



KORPELAN VOIMA KUNTAYHTYMÄ

HALLINTOSÄÄNTÖ

Käsitelty

Yhtymähallituksessa 01.09.2022, 76 §

Yhtymähallituksessa 23.11.2022, 116 §

Yhtymähallituksessa 15.11.2023, 202 §

Yhtymähallituksessa 12.09.2024, 90 §

Hyväksytty

Yhtymävaltuustossa 27.09.2022, 32 §

Yhtymävaltuustossa 21.12.2022, 46 §

Yhtymävaltuustossa 30.11.2023, 46 §

Yhtymävaltuustossa 27.09.2024, 16 §

Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	6
1. LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN.....	6
1 § Hallintosääntö ja sen soveltaminen	6
2 § Toimiala	6
3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	6
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	6
5 § Yhtymähallituksen jäsenten tehtävät	7
6 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät	7
7 § Kuntayhtymän viestintä.....	7
2. LUKU TOIMIELINORGANISAATIO.....	7
8 § Yhtymävaltuusto	7
9 § Yhtymähallitus	7
10 § Tarkastuslautakunta	7
11 § Yhteistyötoimikunta.....	7
3. LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO.....	8
12 § Toimitusjohtaja.....	8
4. LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA.....	8
13 § Konsernijohto.....	8
14 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta	8
5. LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	9
15 § Yhtymävaltuuston tehtävät.....	9
16 § Yhtymähallituksen tehtävät	9
17 § Tarkastuslautakunnan tehtävät.....	10
18 § Toimitusjohtajan tehtävät.....	10
19 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	11
20 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	11
21 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi	11
22 § Otto-kelpoisen päätöksen ilmoittaminen	11
6. LUKU TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILNATEISSA	12
23 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	12
24 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi yhtymähallituksen päätöksellä normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.....	12
25 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti.....	12
7. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	12
26 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	12
27 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	13
28 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	13

29 § Kelpoisuusvaatimukset	13
30 § Haettavaksi julistaminen	13
31 § Palvelussuhteeseen ottaminen	13
32 § Ehdollinen valintapäätöksen vahvistaminen	14
33 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	14
34 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	14
35 § Lomauttaminen	14
36 § Palvelussuhteen päätyminen	14
37 § Toimitusjohtaja	14
38 § Hallinto- ja talousjohtaja	15
8. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	15
39 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät	15
40 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	15
41 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan/toimihenkilön tehtävät	15
42 § Asiakirjahallinnon järjestäminen	15
43 § Tiedonhallintayksikön tehtävät	15
II OSA TALOUS JA VALVONTA	16
9. LUKU TALOUDENHOITO	16
44 § Talousarvio ja -suunnitelma	16
45 § Talousarvion täytäntöönpano	16
46 § Toiminnan ja talouden seuranta	16
47 § Talousarvion sitovuus	16
48 § Talousarvion muutokset	16
49 § Omaisuuden luovuttaminen	16
50 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	17
51 § Rahatoimen hoitaminen	17
52 § Maksuista päättäminen	17
53 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	17
54 § Hankinnat ja hankintavaltuudet	17
III OSA SISÄINEN JA ULKOINEN VALVONTA SEKÄ RISKIENHALLINTA	18
10. LUKU Sisäinen ja ulkoinen valvonta	18
55 § Sisäinen ja ulkoinen valvonta	18
56 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	18
57 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut	18
11. LUKU Varautuminen ja valmiussuunnittelu	19
58 § Varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävät	19
IV OSA YHTYMÄVALTUUSTO	19
12. LUKU Yhtymävaltuuston toiminta	19
59 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt	19

13.	LUKU Yhtymävaltuuston kokoukset	19
	60 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous.....	19
	61 § Kokouskutsu	19
	62 § Esityslista.....	20
	63 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla.....	20
	64 § Jatkokokous.....	20
	65 § Varavaltuutetun kutsuminen	20
	66 § Läsnäolo kokouksessa	20
	67 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	20
	68 § Kokouksen johtaminen	21
	69 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	21
	70 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	21
	71 § Esteellisyys	21
	72 § Asioiden käsittelyjärjestys	21
	73 § Puheenvuorot	21
	74 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	22
	75 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	22
	76 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	22
	77 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	22
	78 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	22
	79 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	23
	80 § Toimenpidealoite	23
	81 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	23
	82 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille.....	23
14.	LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	23
	83 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	23
	84 § Enemmistövaali	24
	85 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta	24
	86 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	24
15.	LUKU Yhtymävaltuutetun aloite- ja kyselyoikeus	24
	87 § Valtuutettujen ja jäsenkunnan aloitteet	24
V OSA	Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin yhtymävaltuustossa	25
16.	LUKU Kokousmenettely	25
	88 § Määräysten soveltaminen.....	25
	89 § Toimielimen päätöksentekotavat	25
	90 § Sähköinen kokous	25
	91 § Sähköinen päätöksentekomenettely	25
	92 § Kokousaika ja -paikka.....	26

93 § Kokouskutsu	26
94 § Jatkokokous.....	26
95 § Varajäsenen kutsuminen	26
96 § Läsnäolo kokouksessa	26
97 § Kokouksen julkisuus	27
98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	27
99 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	27
100 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	27
101 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	27
102 § Esittelijät	27
103 § Esittely	27
104 § Esteellisyys	28
105 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	28
106 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	28
107 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	28
108 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	28
109 § Äänestys ja vaali	29
110 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	29
111 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille	29
17. LUKU Muut määräykset	30
112 § Aloiteoikeus	30
113 § Aloituksen käsittely.....	30
114 § Aloituksen tekijälle annettavat tiedot	30
115 § Kuntayhtymän nimenkirjoitusoikeus.....	30
116 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	31

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 27.09.2024.

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

1 § Hallintosääntö ja sen soveltaminen

Korpelan Voima kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksentekojä ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Kuntayhtymän toiminnasta määrätään lisäksi jäsenkuntien kunnanvaltuustojen hyväksymällä perussopimuksella. Hallintosääntöä sovelletaan perussopimukseen nähden toissijaisena. Hallintosääntöön on yhdistetty yhtymävaltuuston työjärjestyssääntö, johtosääntö, tarkastussääntö ja virkasääntö. Hallintosäännön ja perussopimuksen lisäksi toimintaa ohjaa konserniohje.

2 § Toimiala

Kuntayhtymän toimialana on energiapalveluiden tuottaminen ja myynti ja muu alaan liittyvä tai sitä tukeva liiketoiminta. Toiminta järjestetään taloudellisesti, tarkoituksenmukaisesti, suunnitelmallisesti ja asetettujen tulostavoitteiden mukaisesti.

Toiminnan suunnittelussa otetaan huomioon asiakkaiden energiahuollon vaatimukset ja tarpeet sekä riittävän palvelutason turvaaminen ja käytettävissä olevat taloudelliset voimavarat ja ympäristönäkökohdat.

3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymävaltuuston päätöksiin. Yhtymävaltuusto vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Lisäksi tarkastuslautakunta valmistelee omat asiansa suoraan yhtymävaltuustolle.

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta sekä vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Toimitusjohtaja johtaa yhtymänhallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa. Toimitusjohtaja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

Kuntayhtymä jakautuu toiminnallisesti tytäryhtiöihin.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

1. Johtaa kuntayhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä.

2. Vastaa toimitusjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
3. Vastaa siitä, että toimitusjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelu.
4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja toimitusjohtajan kanssa sekä vastaa yhtymähallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

5 § Yhtymähallituksen jäsenten tehtävät

Yhtymähallituksen jäsenet toimivat vastuullisesti ja kuntayhtymän edun mukaisesti.

6 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät ovat yhtymävaltuustotyön kehittäminen ja johtaminen sekä pitää huolta järjestyksestä yhtymävaltuuston kokouksissa.

7 § Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän viestintää ja tiedotustoimintaa johtaa yhtymähallitus, joka antaa tarvittaessa yleisohjeita tiedottamisesta.

2. LUKU TOIMIELINORGANISAATIO

8 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuustosta on määritelty perussopimuksessa II LUKU YHTYMÄVALTUUSTO,4–6 §

9 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksesta on määritelty perussopimuksessa III LUKU YHTYMÄHALLITUS,11-13§

Yhtymähallitus voi jakaantua jaostoihin ja asettaa toimikuntia.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaan kuuluu perussopimuksen 14 §:n mukaisesti puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kaksi jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Yhtymävaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan. Kuntalain mukaisesti tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kuntayhtymän yhtymävaltuuston jäseniä. Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

11 § Yhteistyötoimikunta

Yhtymähallitus asettaa yhteistyötoimikunnan ja päättää sen tehtävistä ja kokoonpanosta ja resursseista.

Yhteistyötoimikunta toimii myös kuntayhtymän työsuojelutoimikuntana, tällöin sitä täydennetään työsuojelusta vastaavilla henkilöillä.

3. LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO

12 § Toimitusjohtaja

Kuntayhtymän toimintaa yhtymähallituksen alaisena johtaa toimitusjohtaja.

Toimitusjohtaja vastaa asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta sekä huolehtii yhtymähallituksen päätösten täytäntöönpanosta. Toimitusjohtaja valvoo kuntayhtymän etua, ottaa vastaan haasteita ja edustaa kuntayhtymää tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa sekä tekee kuntayhtymän puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet, joita ei ole uskottu johtosäännössä hallitukselle tai muutoin delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Toimitusjohtajan ollessa esteellinen tai poissa tai viran ollessa avoinna hänen tehtäviään hoitaa hallituksen nimeämä varatoimitusjohtaja, jolla tällöin on samat valtuudet kuin toimitusjohtajalla. Yhtymähallitus päättää vt. toimitusjohtajan sijaisesta silloin, kun tämä on esteellinen tai estynyt hoitamasta tehtäviään.

4. LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

13 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon muodostavat yhtymähallitus ja kuntayhtymän toimitusjohtaja.

Kuntayhtymän toimitusjohtaja vastaa yhtymähallituksen alaisena konsernin toiminnan ja talouden johtamisesta ja kehittämisestä sekä kuntayhtymän edunvalvonnasta tytäryhtiöissä.

14 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta

Konserniohjauksella määritellään menettelytapoja, jotka tukevat konsernin talouden suunnittelua ja seurantaa, riskien hallintaa, tiedottamista, sitoutunutta hallitustyöskentelyä sekä hyvää johtamista ja hallintoa.

Yhtymähallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymävaltuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
4. esittää ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
5. antaa yhtymävaltuustolle vähintään vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä, sekä arvioi vähintään vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta

6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Toimitusjohtaja

1. toimii konsernin johtajana ja toteuttaa omistajaohjausta
2. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä yhtymähallitukselle

Toimitusjohtajan tehtävänä on konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Toimitusjohtaja toimii myös sopimushallinnan vastuuhenkilönä ja vastaa sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa siitä tarvittaessa tarkemmat ohjeet.

5. LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

15 § Yhtymävaltuuston tehtävät

Yhtymävaltuuston tehtävät on määritelty perussopimuksessa II LUKU YHTYMÄVALTUUSTO, 7 § Yhtymävaltuuston tehtävät.

16 § Yhtymähallituksen tehtävät

Yhtymähallituksen tehtävät on määritelty perussopimuksessa III LUKU YHTYMÄHALLITUS, 12 §.

Perussopimuksessa mainittujen asioiden lisäksi yhtymähallitus:

hyväksyy

1. rakennusluvan tarvitsemien kiinteistöjen rakennustoimen pääpiirustukset, kustannusarvion ja työselityksen

päittää

2. kiinteän omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien hankkimisesta ja myymisestä noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, jotka yhtymävaltuusto määrärahan myöntäessään mahdollisesti on antanut
3. kuntayhtymän hallinnassa olevan kiinteän omaisuuden antamisesta vuokralle sekä muusta käyttöön luovuttamisesta sekä vuokrasopimusten irtisanomisesta
4. julkisesta hinnoittelusta
5. vahingonkorvauksen maksamisesta summan ylittäessä 15 000 euroa
6. kiinnityksen hakemisesta kuntayhtymän omaisuuteen
7. kuntayhtymän saatavien ja kuntayhtymälle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymis-, muuttamis- ja vapauttamisperiaatteista
8. riskien vakuuttamisperiaatteista
9. lainan ottamisesta talousarvion asettamissa rajoissa
10. sijoitustoiminnan periaatteista
11. antaa selityksen yhtymävaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta
12. koulutuksen järjestämisestä kuntayhtymän luottamushenkilöille
13. liiketoimintaan liittyvien yleisten sopimusehtojen sisällöstä ja käyttöönotosta

huolehtii

14. kuntayhtymän kannattavuudesta, toimintavolyymin ja käyttövarmuuden

kehittämisestä

laatii

15. keskeisten tavoitteiden osalta ehdotuksen pitkäntähtäyksen taloussuunnitelmaksi ja, sen tultua hyväksytyksi, päättää liiketoiminnan kehittämisen lyhyemmän tähtäyksen yleislinjoista

vastaa

16. laatujärjestelmän kehittämisen periaatteista

17 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi tarkastuslautakunnan tehtävänä on

seurata

1. tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tehdä esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi

huolehtia

2. tilintarkastuksen tarpeellisista voimavaroista, jotta tilintarkastus voidaan suorittaa hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa

tehdä

3. aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla

raportoida

4. arvioinnin tulokset vuosittain yhtymävaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

18 § Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävänä on johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän toimintaa ja kehittämistä.

Toimitusjohtaja

tekee

1. yhtymähallitukselle esityksen toiminnan jakamisesta liiketoimintayksiköihin sekä liiketoimintayksikköjen pääasiallisista tehtävistä

päättää

2. irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta, käytöstä poistamisesta, myymisestä sekä rakennusten ja rakennelmien purkamisesta
3. kuntayhtymän saatavien ja kuntayhtymälle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta yhtymähallituksen määrittelemien periaatteiden mukaisesti
4. vahingonkorvauksen maksamisesta, kun kuntayhtymä on vahingonkorvausvelvollinen tai kun vahingon korvaaminen muutoin on kohtuullista 15 000 euroon saakka
5. kuntayhtymän palveluksessa olevan henkilön virka- tai työtehtävissä aiheutetun

vahingon korvauksen perinnästä

6. päivittäiseen toimintaan liittyvistä hankinta-, myynti- ja urakkasopimuksista tai vastaavista sopimuksista
7. saatavan poistamisesta summan jäädessä alle 10 000 euroa/ vuosi
8. laaturjestelmän ylläpidosta ja kehittämisestä yhtymähallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti

edustaa

9. edustaa kuntayhtymää neuvotteluissa ja yhtiökokouksissa, jollei yhtymähallitus toisin päättä

myöntää

10. vapautuksen kuntayhtymälle tulevasta alle 10 000 euron maksusta, korvauksesta tai saatavasta, ei kuitenkaan sellaisesta maksusta, jonka määrän tai perusteen yhtymävaltuusto on vahvistanut

huolehtii

11. yhtymähallituksen hänelle erikseen määräämistä tehtävistä

19 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Yhtymähallitus voi päätöksellään siirtää 16 §:ssä tarkoitettujen tehtävien osalta toimivaltaa jaoston, toimikunnan, toimitusjohtajan ja muiden viranhaltijoiden ratkaistavaksi. Se, jolle toimivaltaa on siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

20 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Yhtymävaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimitusjohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

21 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallituksen, yhtymähallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan lisäksi varatoimitusjohtaja silloin, kun hän toimii toimitusjohtajan sijaisena.

22 § Otto-kelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan sekä niissä asioissa, jotka kuntalain mukaan kuuluvat otto-oikeuden ulkopuolelle.

Ottokelpoiset päätökset annetaan yhtymähallitukselle tiedoksi yhtymähallituksen kokouksessa tai muulla yhtymähallituksen päättämällä tavalla. Toimitusjohtaja seuraa tehtyjä päätöksiä.

Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus on tehtävä. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta käsiteltäväksi.

6. LUKU TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

23 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Toimitusjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Hallinto- ja talousjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi, ellei toimitusjohtaja päättä asiasta.

Yhtymähallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

24 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi yhtymähallituksen päätöksellä normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Yhtymähallitus voi vahvistaa toimitusjohtajan ja hallinto- ja talousjohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 23 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määrääjän päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita

25 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 23 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Yhtymävaltuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, yhtymävaltuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos yhtymävaltuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, yhtymähallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kuntayhtymän hallinnon järjestämistä, hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota sekä muista yhtymävaltuuston päätettäväksi säädettyistä asioista. Yhtymähallituksen päätös on voimassa, kunnes yhtymävaltuusto on päättänyt asiasta. Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

7. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

26 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on yhtymähallituksella.

27 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän toimitusjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virka- nimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

Yhtymähallitus päättää muiden kuntayhtymän virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

28 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää sen toimivaltaan kuuluvien virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteiseksi.

29 § Kelpoisuusvaatimukset

Yhtymähallitus päättää viran kelpoisuusvaatimuksista.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

30 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on yhtymävaltuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi yhtymähallitus.

31 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstövalinnat:

- Yhtymävaltuusto valitsee toimitusjohtajan.
- Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän muiden viranhaltijoiden valinnasta.
- Viranhaltijat päättävät henkilöstön valinnasta oman toimialueensa osalta siten kuin tässä hallintosäännössä on määrätty.

Virkavapaus ja työloma:

- Yhtymähallitus päättää alaisensa henkilöstön virkavapaudesta ja työloman myöntämisestä, mikäli sen kesto on yli 1 vuosi.
- Viranhaltijat päättävät alaisensa virkavapaudesta tai työlomasta, mikäli sen kesto on enintään 1 vuosi.
- Lain tai virkaehtosopimusten mukaisista ehdottomien oikeuksien mukaisista virkavapauksista ja työlomista päättää toimitusjohtaja tai hallinto- ja talousjohtaja

Ero ja irtisanominen:

- Irtisanomisesta ja eron myöntämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen

32 § Ehdollinen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Yhtymävaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin yhtymähallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

33 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

34 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä toimitusjohtajalta sekä toimitusjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Toimitusjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

35 § Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

36 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta sekä työntekijän ilmoitus työ- suhteen irtisanomisesta ja purkamisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

37 § Toimitusjohtaja

1. päättää omaehtoiseen, työn ohella tapahtuvaan opiskeluun myönnettävistä virka-/työvapaista
2. päättää koko henkilöstöön kohdistuvista koulutuksista ja tutkintoon johtavien koulutusten hyväksymisestä
3. päättää koko henkilöstön sivutoimilupien hyväksymisestä, kieltämisestä tai peruuttamisesta, paitsi yhtymävaltuuston tai yhtymähallituksen valitsemien henkilöiden osalta päättää yhtymähallitus
4. päättää konsernin työntekijöiden palkkauksesta ja tehtävänkuvista
5. valitsee, lomauttaa ja irtisanoo työntekijät, pois lukien hallinto- ja talousjohtajan, jonka valinnasta päättää yhtymähallitus

38 § Hallinto- ja talousjohtaja

1. vastaa henkilöstöhallinnon kehittämisestä
2. päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa koskevista asioista sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta yhtymähallituksen ja toimitusjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti
3. toimii kuntayhtymän palkka-asiamiehenä ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnoista ja ohjeistuksesta esihenkilöille
4. päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen sekä pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin osallistumisesta

8. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

39 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä kuntaryhtymässä.

40 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä kuntaryhtymän viranomaisen tehtävissä.

Yhtymähallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista.

41 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan/toimihenkilön tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija/toimihenkilö johtaa toimitusjohtajan alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntaryhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kuntaryhtymän asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntaryhtymän tiedonhallintaa
3. hyväksyy kuntaryhtymän tiedonohjaussuunnitelma,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

42 § Asiakirjahallinnon järjestäminen

Toimitusjohtaja vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määriteltä kuntaryhtymän eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kuntaryhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan/toimihenkilön
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista
4. nimeää kuntaryhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät

43 § Tiedonhallintayksikön tehtävät

Hallinto- ja talousjohtaja vastaa kuntaryhtymän tiedonhallintayksikön yleisestä ohjauksesta. Tiedonhallintayksikkönä toimii kuntaryhtymä.

ICT-päällikkö vastaa tietoturvallisuuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista.

Hallinto- ja talousjohtaja vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista.

Tietosuojavastaava vastaa yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen selosteen ylläpitämisestä.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

9. LUKU TALOUDENHOITO

44 § Talousarvio ja -suunnitelma

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa kuntayhtymän toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

45 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus päättää talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman ja päättää talousarvion täytäntöönpano-ohjeista.

46 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle ja yhtymävaltuustolle säännöllisesti talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla ja jäsenkunnille perussopimuksen mukaisesti.

47 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään yhtymävaltuusto määrittelee, mitkä ovat yhtymävaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Yhtymävaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Yhtymähallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Yhtymähallituksen on viipymättä tehtävä yhtymävaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

48 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymävaltuustolle siten, että yhtymävaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen yhtymävaltuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

49 § Omaisuuksien luovuttaminen

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän hallinnassa olevan omaisuuden myynnissä ja

vuokrauksessa noudatettavista yleisistä perusteista. Yhtymähallitus päättää omaisuuden luovuttamisesta, milloin omaisuuden arvo on enintään 1,0 milj. euroa.

Yhtymähallitus päättää irtaimen omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien myynnistä omaisuuden vuokraamisesta tai poistamisesta. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa toimitusjohtajalle.

Yhtymävaltuusto päättää omaisuuden luovuttamisesta, milloin omaisuuden arvo on yli 1,0 miljoonaa euroa.

50 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

51 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymän rahatalouden tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Yhtymähallitus päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Yhtymähallitus päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Yhtymähallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen yhtymävaltuuston hyväksymiä periaatteita. Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta päättää toimitusjohtaja.

52 § Maksuista päättäminen

Muista maksuista päättää toimitusjohtaja yhtymähallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti.

53 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Hallinto- ja talousjohtaja päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen yleisistä perusteista ja euromääristä.

54 § Hankinnat ja hankintavaltuudet

Julkisella hankinnalla tarkoitetaan julkisyhteisön oman organisaation ulkopuolelta tekemää tavaroiden ja palvelujen ostamista, palvelujen käyttöoikeussopimuksia, tavaroiden tai palveluiden vuokraamista, osamaksulla ostamista, leasingsopimuksia sekä rakennus- ja käyttöoikeusurakan toteuttamista taloudellista vastiketta vastaan.

Hankinnat jaetaan hankintoihin, joihin sovelletaan hankintalakia ja hankintoihin, joihin ei sovelleta hankintalakia. Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, jotka alittavat kansallisen kynnyksiarvon. Ostopalvelua on kaikki sellaiset palvelujen ostot, joihin ei kuulu viranomaistoimintoja.

Toimitusjohtaja päättää kuntayhtymää koskevista hankinnoista, jotka alittavat voimassa olevan hankintalainsäädännön kansalliset kynnyksiarvot.

Muista hankinnoista päättää yhtymähallitus talousarviomäärärahojen puitteissa.

III OSA SISÄINEN JA ULKOINEN VALVONTA SEKÄ RISKIENHALLINTA

10.LUKU Sisäinen ja ulkoinen valvonta

55 § Sisäinen ja ulkoinen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että sisäinen ja ulkoinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä. Sisäiseen valvontaan kuuluvat sisäinen tarkastus, tarkkailu ja seuranta. Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintojen ja varainkäytön kontrolloivaa toimintaa virheiden, väärinkäytösten ja vahinkojen ehkäisemiseksi. Sisäinen tarkastus on rahoitus- ja vaihto-omaisuuteen kohdistuvaa tarkastustoimintaa. Sisäisen valvonnan suorittamiseksi laskujen vastaanottaja ja hyväksyjä ei saa olla sama henkilö. Laskun hyväksyjän on huolehdittava, että laskussa on asianmukaiset tilimerkinnät ja muut laskutustiedot.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

56 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Yhtymähallitus päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeet. Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällistä toimintatapaa, jolla yhtymähallitus ja muut tilivelvolliset toimijat voivat varmistua olennaisten riskien tunnistamisesta, arvioinnista, hallinnasta sekä mahdollisuuksien ja vahvuuksien hyödyntämisestä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävänä on varmistaa organisaation tavoitteiden saavuttaminen koskien strategisia ja operatiivisia tavoitteita, raportoinnin luotettavuus sekä lakien ja ohjeiden noudattaminen.

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen toimitusjohtajalle ja muille viranhaltijoille.

57 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut

Sisäisen valvonnan ja siihen sisältyvän riskienhallinnan järjestämisestä vastaavat yhtymähallitus ja toimitusjohtaja. Yhtymähallitus vahvistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistuksen sekä valvoo sen noudattamista.

Henkilöstön tulee toimia kuntayhtymän tavoitteiden, ohjeistuksen ja työ- ja

tehtäväkuvaustensa edellyttämällä tavalla ja aktiivisesti ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamistaan sekä raportoida esihenkilöilleen seikoista, jotka uhkaavat toiminnan tuloksellisuutta, palvelun laatua, toiminnan lainmukaisuutta ja kuntayhtymän varojen asianmukaista hoitoa.

Kuntayhtymän toimielinten on sisällytettävä vuosittain toimintakertomukseensa arvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä yhtymähallituksen sisäisen valvonnan selontekoa varten.

11.LUKU Varautuminen ja valmiussuunnittelu

58 § Varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävät

Yhtymävaltuusto luo päätöksillään edellytykset kuntayhtymän varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

Yhtymävaltuusto hyväksyy kuntayhtymän valmiussuunnitelman yleisen osan. Yhtymähallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta yhtymävaltuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti.

Kuntayhtymän varautumista johtaa toimitusjohtaja.

IV OSA YHTYMÄVALTUUSTO

12.LUKU Yhtymävaltuuston toiminta

59 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

Yhtymävaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle yhtymähallituksen puheenjohtaja. Kutsumisajasta määrätään perussopimuksessa.

Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes yhtymävaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu. Yhtymävaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa yhtymävaltuuston puheenjohtaja, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä. Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii yhtymävaltuuston määräämä toimihenkilö.

13.LUKU Yhtymävaltuuston kokoukset

60 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous

Yhtymävaltuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai etäyhteydellä erityisestä syystä johtuen, yhtymävaltuuston puheenjohtajan hyväksynnällä. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

61 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antamisesta määrätään perussopimuksen 9 §:ssä.

Esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

Esityslista on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, ellei erityiset syyt ole esteenä.

62 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymävaltuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos erityiset syyt eivät ole esteenä.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

63 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla.

64 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

65 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja sihteerille. Yhtymävaltuutettu ilmoittaa edelleen esteestä tai esteellisyydestä varavaltuutetulle ja toimittaa hänelle samalla kokouskutsun ja mahdolliset liitteet ja oheismateriaalit.

66 § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu. Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

67 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla. Todettuun läsnä olevat valtuutetut, puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä sen onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

68 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa kehotuksen annettuaan määrätä poistumaan henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

69 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa yhtymävaltuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

70 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

71 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan. Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

72 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä. Yhtymähallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai muu toimielin, tarkastuslautakunnan tai muun toimielimen ehdotus on pohjaehdotus.

Jos yhtymähallitus, tarkastuslautakunta tai muu toimielin on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

73 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä ja puheenjohtaja voi poiketa tästä järjestyksestä. Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen

muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

74 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu. Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouksut- sun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

75 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja se- lostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

76 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaeh- dotuksen valtuuston päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannat- tavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston pää- tökseksi.

77 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaih- toehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

78 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toi- mitetaan avoimesti. Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheen- johtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräy- tyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voit- tanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotuk- selle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tar- koittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voitta- nutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

79 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

80 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymävaltuusto voi hyväksyä käsitellyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan yhtymähallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

81 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 121 §:ssä. Kokouksesta laaditun pöytäkirjan tarkastaa vuorollaan aakkosjärjestyksessä kaksi valtuutettua kuitenkin siten, etteivät he ole samasta jäsenkunnasta, jollei valtuusto jonkun asian kohdalla toisin päättä.

82 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

Pöytäkirjoja pidetään nähtävillä verkkosivuilla kahden vuoden ajan kokouksen järjestämispäivämäärästä.

14. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

83 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston

puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

84 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

85 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta

Vaalilautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta määrätään perussopimuksen 15 §:ssä.

86 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Suhteellista vaalia toimitettaessa sovelletaan, mitä kuntavaaleista vaalilaissa säädetään.

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslipunsa.

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

15.LUKU Yhtymävaltuutetun aloite- ja kyselyoikeus

87 § Valtuutettujen ja jäsenkunnan aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen yhtymävaltuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä yhtymähallituksen valmisteltavaksi. Yhtymävaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Yhtymähallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo yhtymävaltuutettujen tekemistä ja yhtymähallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita

yhtymävaltuusto ei ole edellisen vuoden loppuun mennessä lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymävaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Omistajaohjauksesta vastaavat perussopimuksen mukaisesti jäsenkuntien kunnanhallitukset, jotka voivat ohjeistaa yhtymävaltuutettua. Perussopimuksen 10 §:ssä määritellään jäsenkunnan aloiteoikeudesta.

V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin yhtymävaltuustossa

16.LUKU Kokousmenettely

88 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymävaltuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielinten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

89 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

Toimielin voi tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

90 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

91 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

92 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Toimielin voi päättää myös kokouksen pitämisestä sähköisesti etäkokouksena. Etäkokouksen pitäminen edellyttää, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

93 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

94 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

95 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.

Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

96 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

- yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä

- yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja toimitusjohtajalla muiden kuntayhtymän ja tytäryhtiöiden toimielinten kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

97 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

99 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

100 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

101 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

102 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii toimitusjohtaja ja hänen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii varatoimitusjohtaja. Molempien ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii yhtymähallituksen puheenjohtaja.

103 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa esittelijän esittelystä. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin

päätä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman varsinaisen esittelijän esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

104 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

105 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

106 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

107 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

108 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

109 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan muilta osin, mitä 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymävaltuustossa.

110 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään järjestäytymistietoina ainakin:

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

111 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille

Yhtymähallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksiineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin

kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Pöytäkirjoja pidetään nähtävillä verkkosivuilla kahden vuoden ajan kokouksen järjestämispäivämäärästä.

17. LUKU Muut määräykset

112 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla sekä jäsenkunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

113 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Yhtymähallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymävaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

114 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

115 § Kuntayhtymän nimenkirjoitusoikeus

Kuntayhtymän puolesta nimenkirjoittamisoikeutta käyttää toimitusjohtaja yksin ja hallituksen puheenjohtaja yhdessä hallituksen jäsenen kanssa.

Varatoimitusjohtajalla on samat allekirjoitusoikeudet kuin toimitusjohtajalla, silloin kun hän toimii toimitusjohtajan sijaisena.

Hallitus päättää tai valtuuttaa toimitusjohtajan päättämään kuntayhtymän muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden allekirjoitusoikeuksista.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen

pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

116 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, toimitusjohtaja sekä toimitusjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.