

SASKY KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty 26.11.2020 § 31 yhtymäkokous



SISÄLTÖ

I OSA	6
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	6
1 Luku	7
Kuntayhtymän johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	7
3 § Esittely yhtymähallituksessa.....	7
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	8
5 § Yhtymäkokouksen puheenjohtajan tehtävät	8
6 § Kuntayhtymän viestintä	8
2 Luku	9
Toimielinorganisaatio	9
7 § Kuntayhtymän toimielimet.....	9
8 § Yhtymäkokous.....	9
9 § Yhtymähallitus.....	9
10 § Tarkastuslautakunta	9
3 Luku	10
Henkilöstöorganisaatio	10
11 § Kuntayhtymän henkilöstöorganisaatio	10
4 Luku	11
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	11
12 § Kuntayhtymän tytäryhteisöt.....	11
13 § Konsernijohto.....	11
14 § Konsernijohton tehtävät ja toimivallan jako	11
15 § Sopimusten hallinta.....	12
5 Luku	13
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	13
16 § Yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta	13
17 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta.....	13
18 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	14
19 § Opiskeluun soveltumattomuuteen ratkaisuja tekevän toimielimen (SORA-toimielimen) tehtävät ja toimivalta	14
20 § Alueelliset ammatilliset neuvottelukunnat.....	14
21 § Muut monijäseniset toimielimet	14
22 § Kuntayhtymäjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	15
23 § Hallinto- ja talousjohtajan tehtävät ja toimivalta	16

24 § Ammatillisen koulutuksen johtajan tehtävät ja toimivalta	16
25 § Yleissivistävän koulutuksen johtajan tehtävät ja toimivalta	17
26 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	17
27 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	18
28 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi.....	18
29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	18
6 Luku.....	19
Toimivalta henkilöstöasioissa.....	19
30 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	19
31 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen	19
32 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	19
33 § Kelpoisuusvaatimukset	19
34 § Haettavaksi julistaminen	19
35 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	20
36 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	21
37 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .	21
38 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	22
39 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	22
40 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	22
41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	23
42 § Sivutoimet	23
43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	23
44 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	23
45 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	23
46 § Lomauttaminen	23
47 § Palvelussuhteen päättyminen	24
48 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	24
49 § Palkan takaisinperiminen	24
7 Luku.....	25
II OSA	27
TALOUS JA VALVONTA.....	27
8 Luku.....	28
Taloudenhoito	28
54 § Talousarvio ja taloussuunnitelma sekä käyttösuunnitelmat	28
55 § Talousarvion täytäntöönpano	28
56 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	28
57 § Talousarvion sitovuus.....	28
58 § Talousarvion muutokset.....	29
59 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	29

60 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	29
61 § Rahatoimen hoitaminen	29
62 § Maksuista päättäminen	30
63 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	30
9 Luku.....	31
Ulkoisen valvonta.....	31
64 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	31
65 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	31
66 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	31
67 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	32
68 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	32
69 § Tilintarkastajan tehtävät.....	32
70 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	32
71 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	32
10 Luku	34
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	34
72 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	34
73 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	34
III OSA	35
YHTYMÄKOKOUS.....	35
11 Luku	36
Yhtymäkokous	36
74 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt.....	36
75 § Yhtymäkokouksen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	36
76 § Kokouskutsu	36
77 § Esityslista.....	37
78 § Sähköinen kokouskutsu.....	37
79 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	37
80 § Jatkokokous	37
81 § Varaedustajan kutsuminen	37
82 § Läsnäolo kokouksessa.....	37
83 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	38
84 § Kokouksen johtaminen	38
85 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	38
86 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	39
87 § Esteellisyys.....	39
88 § Asioiden käsittelyjärjestys	39
89 § Puheenvuorot	39
90 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	40

91 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	40
92 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	40
93 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	40
94 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	41
95 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	41
96 § Toimenpideohje	41
97 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	41
98 § Päätöksen tiedoksianto.....	42
12 Luku	43
Vaali	43
99 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	43
<i>IV OSA</i>	44
<i>PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY</i>	44
13 Luku	45
Kokousmenettely	45
100 § Määräysten soveltaminen.....	45
101 § Toimielimen päätöksentekotavat	45
102 § Sähköinen kokous	45
103 § Sähköinen päätöksentekomenettely	45
104 § Kokousaika ja -paikka	45
105 § Kokouskutsu.....	46
106 § Sähköinen kokouskutsu	46
107 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	46
108 § Jatkokokous.....	46
109 § Varajäsenen kutsuminen	46
110 § Läsnäolo kokouksessa	47
111 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä	47
112 § Kokouksen julkisuus	47
113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	47
114 § Tilapäinen puheenjohtaja	47
115 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	48
116 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	48
117 § Esittelijät	48
118 § Esittely	48
119 § Esteellisyys	48
120 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	49
121 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	49
122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	49
123 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	49

124 § Äänestys ja vaali	50
125 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	50
126 § Päätösten tiedoksianto	51
14 Luku	52
Muut määräykset.....	52
127 § Aloiteoikeus	52
128 § Aloitteen käsittely	52
129 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	52
130 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	52
131 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	54
V OSA.....	55
<i>KUNTAYHTYMÄN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET</i>	<i>55</i>
15 Luku	56
Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	56
132 § Soveltamisala	56
133 § Kokouspalkkiot	56
134 § Katselmus, neuvottelu, toimitus	57
135 § Sihteerin ja esittelijän palkkio	57
136 § Ansionmenetykskorvaus.....	57
137 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen	58
138 § Matkakorvaukset	58
139 § Voimaantulo.....	58



I OSA
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN



1 Luku

Kuntayhtymän johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

SASKY koulutuskuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa tai perussopimuksessa ole toisin säädetty.

Lentokoneasennuksen koulutuksen järjestämisessä noudatetaan Euroopan Komission asetuksen nro 2043/2003 liitteen IV (PART-147) asetusta 147.A.105. sekä koulutuskäsikirjaa. Aseepäntalan koulutuksessa noudatetaan Ampuma-aselakia (1/1998) sekä Ampuma-aseasetusta (145/1998), lisäksi asealan opetussuunnitelmaan on sisällytetty opinnot (aselainsäädäntö ja määräykset 3 osp) sekä suoritetaan Poliisihallinnon (POHA) hyväksymä ase-elinkeinonharjoittajan koe. (*"Poliisihallitus voi hyväksyä kokeen suorittamiseksi sellaisen ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (630/1998) tarkoitetun ammatillisen tutkinnon tai ulkomailta suoritettun muun tutkinnon suorittamisen, jonka tutkintovaatimukset vastaavat ampuma-aseasetuksen 16 a §:n mukaista ase-elinkeinonharjoittajan vastuuhenkilön koetta"*).

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen päätöksiin.

Yhtymäkokous vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän päätösvaltaa ja siirtää kuntayhtymän päätösvaltaa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kuntayhtymäjohtaja johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kuntayhtymäjohtaja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

Kuntayhtymän johtoryhmän nimittää kuntayhtymäjohtaja, joka toimii myös johtoryhmän puheenjohtajana.

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymäjohtaja. Kuntayhtymäjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. johtaa yhtymähallituksen toimintaa
2. johtaa kuntayhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä eri sidosryhmiin
3. vastaa kuntayhtymäjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja -kokouksen kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. vastaa siitä, että kuntayhtymäjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
5. päättää kuntayhtymäjohtajan enintään kahden kuukauden kestävästä harkinnanvaraisesta virkavapaasta, sairauslomista ja vuosilomista sekä hyväksyy kuntayhtymäjohtajan koulutus- ja virkamatkat ja kuntayhtymäjohtajaa koskevat laskut.

5 § Yhtymäkokouksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymäkokouksen puheenjohtaja

1. johtaa yhtymäkokouksen toimintaa.

6 § Kuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kuntayhtymäjohtaja johtaa viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Yhtymähallitus, tarkastuslautakunta, kuntayhtymäjohtaja ja tulosaluejohtajat huolehtivat siitä, että kuntayhtymän omistajat, henkilöstö ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja monikanavaisia välineitä sekä otetaan huomioon kuntayhtymän eri asiakasryhmien tarpeet.



2 Luku

Toimielinorganisaatio

7 § Kuntayhtymän toimielimet

Kuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymäkokous, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta, opiskeluun soveltumattomuuteen ratkaisuja tekevä toimielin (SORA-toimielin) sekä neuvottelukuntia.

8 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokouksen kokoonpano ja jäsenkuntien äänivallan perusteet määräytyvät perussopimuksen mukaisesti.

9 § Yhtymähallitus

Kuntayhtymällä on perussopimuksen mukaan yhtymähallitus, johon yhtymäkokous valitsee toimikaudekseen kahdeksantoista (18) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä määrää varsinaisista jäsenistä yhden yhtymähallituksen puheenjohtajaksi ja kolme varapuheenjohtajaksi siten kuin perussopimuksessa määrätään.

10 § Tarkastuslautakunta

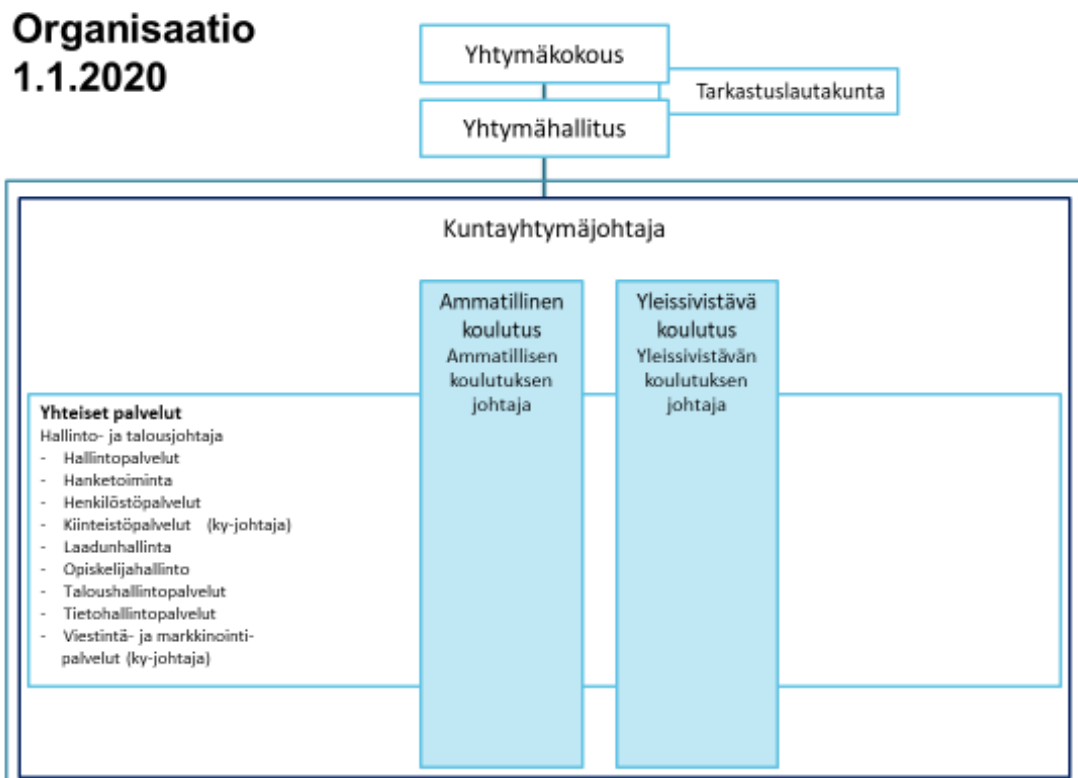
Kuntayhtymässä on perussopimuksen mukaan tarkastuslautakunta, johon yhtymäkokous valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten puheenjohtajan sekä viisi muuta jäsentä sekä kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Kuntayhtymän tarkastuslautakunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja ja päättää niiden tehtävistä sekä toimikaudesta.



3 Luku Henkilöstöorganisaatio

Tässä luvussa kuvataan SASKY koulutuskuntayhtymän organisaatio.



11 § Kuntayhtymän henkilöstöorganisaatio

Johtavat viranhaltijat

- Kuntayhtymäjohtaja
- Tulosaluejohtajat

Tulosalueet

SASKY koulutuskuntayhtymä on jaettu seuraaviin tulosalueisiin:

- Ammatillinen koulutus, jota johtaa ammatillisen koulutuksen johtaja
- Yhteiset palvelut, jota johtaa hallinto- ja talousjohtaja
- Yleissivistävä koulutus, jota johtaa yleissivistävän koulutuksen johtaja

Tulosalueiden jakamisesta tulosyksiköihin päättää yhtymähallitus.

4 Luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

12 § Kuntayhtymän tytäryhteisöt

Osakeyhtiöt

Kuntayhtymä voi omistaa yksin tai yhdessä muiden kanssa osakeyhtiöitä. Yksin omistamiensa yhtiöidensä hallituksessa tulee olla 2–5 jäsentä.

13 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus, kuntayhtymäjohtaja sekä kuntayhtymän johtoryhmään kuuluvat tulosaluejohtajat.

14 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymähallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymäkokoukselle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. raportoi yhtymäkokoukselle säännöllisesti yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi säännöllisesti omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutuksen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
7. antaa kuntayhtymän ennakkokannan ja omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet konserniohjeen edellyttämässä asioissa
8. valitsee kuntayhtymän kokonaan omistamien tytäryhtiöiden yhtiökokousedustajan sekä ehdottaa niihin hallitusten jäsenet
9. ehdottaa edustajansa muiden osakkuusyhteisöjen hallitukseen.

Kuntayhtymäjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Tulosaluejohtajien tehtävänä on toimia tarpeen mukaan konserniin kuuluvien yhtiöiden valvontavastuuhenkilöinä.

15 § Sopimusten hallinta

Yhtymähallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Kuntayhtymän hyväksytyt ja voimassa olevat sopimukset rekisteröidään Dynasty-sopimushallintajärjestelmään, ellei se käytännön syistä ole tarpeetonta. Sopimushallintaan kirjataan sopimusasiakirjan ja sen liitteiden lisäksi sopimuksen kohde ja laatijat, sopimuksen vastuuhenkilö, sopimuksen hyväksymispäivämäärä ja hyväksyjä, voimassaoloaika sekä allekirjoitetun sopimusasiakirjan säilytyspaikka.

Sopimukselle on aina määriteltävä sopimuksen valvonnasta vastaava henkilö. Sopimuksen valvontavastuu on sopimuksen hyväksyjällä tai hänen määräämällään henkilöllä. Sopimusten valvonta on kullakin tulosalueella järjestettävä hyväksytyillä toimenkuvilla tai muilla määräyksillä, joista ilmenee selkeästi kyseisestä sopimuksesta vastuussa oleva viranhaltija. Sopimusten operatiivinen valvonta kohdistuu niiden laadintaan, täytäntöönpanoon ja noudattamiseen. Sopimusten täytäntöönpanon ja noudattamisen osalta on systemaattisesti valvottava sopimuksessa sovittujen toiminnallisten ja taloudellisten velvoitteiden täyttämistä ja noudattamista. Taloudellisten velvoitteiden osalta on valvottava lähinnä laskutusta ja maksatusta, tilitysten suorittamista ja indeksitarkistuksia. Erityistä huomiota tulee kiinnittää voimassaolo- ja irtisanomisaikoihin.

Tulosaluejohtaja vastaa omaa tulosaluettaan koskevista sopimuksista ja niiden valvonnasta.



5 Luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

16 § Yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymäkokouksen tehtävistä säädetään kuntalain 60 §:ssä ja määrätään kuntayhtymän perussopimuksessa. Kuntalain 91 §:n mukaan yhtymäkokous tekee päätösvallan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle.

17 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymää ja sen hallintoa siten kuin siitä on kuntalaissa ja erityislaissa säädetty ja kuntayhtymän perussopimuksessa määrätty.

Lisäksi yhtymähallituksen tehtävänä on

1. päättää koko kuntayhtymää koskevista ohjeista ja suunnitelmista
2. päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta kuntayhtymäjohtajan virkaa
3. valita tulosaluejohtajat
4. päättää työsuhteen muuttamisesta virkasuhteeksi
5. nimittää kuntayhtymäjohtajan varahenkilö tai tehtävän väliaikainen hoitaja
6. päättää yli kahden kuukauden, mutta enintään vuoden kestävän harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä kuntayhtymäjohtajalle ja sijaisen ottamisesta kyseiselle ajalle
7. vastata koko kuntayhtymää koskevasta yhteistoimintamenettelystä
8. päättää mahdollisista hallituksen jaostojen perustamisesta, jäsenten nimeämisestä ja niiden tehtävistä vaalikaudeksi
9. päättää mahdollisista toimikuntien perustamisista sekä niiden tehtävistä ja toimivallasta
10. hyväksyä vuotuiset talousarvioon perustuvat tulosaluetasoiset käyttö- ja toimintasuunnitelmat
11. päättää mahdollisten rahastojen perustamisesta sekä niiden säännöistä
12. päättää kuntayhtymän hankintavaltuuksista
13. päättää asiakirjoista perittävistä lunastuksista sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisista maksuista
14. päättää kuntayhtymän kiinteistöjen ja osakkeiden ostamisesta ja myymisestä sekä luovutuksista lukuun ottamatta sellaisia, jotka vaikuttavat peruspääomaan
15. hyväksyä mahdollinen sijoitussuunnitelma ja -strategia, jossa määritellään yksityiskohtainen instrumenttiallokaatio yhtymäkokouksen hyväksymän sijoitustoiminnan periaatteen rajoissa
16. päättää tuottotavoitteista kassavarojen sijoittamisessa
17. päättää riskin mittaamisesta ja arvioinnissa käytettävistä tunnusluvuista ja niiden perusteella asetetusta riskitasosta, jonka rajoissa kuntayhtymän sijoitustoimintaa voidaan toteuttaa

18. päättää yksittäisestä sijoituksesta, jossa määritelty riskitaso on korkea
19. päättää määrältään merkittävästä pitkäaikaisesta sijoituksesta yhtymäkokouksen talousarviossa tai erikseen hyväksymissä rajoissa
20. hyväksyä sijoitusomaisuuden hoitopalvelua koskeva sopimus
21. antaa ohje kuntayhtymän varojen sijoittamisesta viranhaltijalle, jolle se on siirtänyt toimivaltaa asiassa
22. päättää järjestämislupien ja kokeilulupien hakemisesta, mitkä vaativat valtioneuvoston lupaa
23. päättää kuntayhtymän koulutustehtävän määrällisten ja laadullisten tavoitteiden perusteista
24. hyväksyä ammatillisen koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman yhteisen osan
25. päättää lukiokoulutuksen järjestäjän opetussuunnitelmasta
26. päättää kuntayhtymän koulutuksen ja sen vaikuttavuuden arvioinnista
27. nimittää opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta sekä kurinpitoasioista vastaavan toimielimen (SORA-toimielin = opiskeluun soveltumattomuuteen ratkaisuja tekevä toimielin) sekä päättää sen toimintasäännöistä
28. tehdä ratkaisu asiasta, jonka osalta päätösvallassa ei ole tarkasti säädetty

18 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymässä on tarkastuslautakunta, jonka tehtävistä säädetään kuntalaissa.

19 § Opiskeluun soveltumattomuuteen ratkaisuja tekevän toimielimen (SORA-toimielimen) tehtävät ja toimivalta

Lain ammatillisen koulutuksen (531/2017 § 93) mukaisesti kuntayhtymään on asetettu monijäseninen toimielin (SORA-toimielin), jossa on koulutuksen järjestäjän, opiskelijahuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustus.

Toimielin päättää

1. opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta
2. opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta yli 3 kk:n ajaksi
3. opiskelijan asuntolasta erottamisesta yli 3 kk:n ajaksi
4. opiskelusta pidättämisestä.

20 § Alueelliset ammatilliset neuvottelukunnat

Kuntayhtymän toiminta-alueen neuvottelukunnat toimivat perussopimuksen mukaisesti.

21 § Muut monijäseniset toimielimet

Yhtymähallitus päättää erikseen yhteistoiminnan sekä muista monijäsenisistä toimielimistä.

22 § Kuntayhtymäjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymäjohtaja

1. vastaa yhtymähallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen alaisuudessa
2. vastaa ylimpänä virkamiehenä koulutuksen järjestäjälle asetetuista velvoitteista
3. johtaa kuntayhtymän operatiivista toimintaa ja vastaa kuntayhtymän tuloksellisesta toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehittämisestä
4. toimii yhtymähallituksen esittelijänä
5. vastaa yhtymähallituksen päätösten toimeenpanosta
6. vastaa kuntayhtymän strategian kehittämisestä ja toteutumisesta sekä ennakoituvuudesta
7. vastaa kuntayhtymältä pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten toimittamisesta
8. vastaa kuntayhtymää koskevien aloitteiden ja esitysten tekemisestä
9. vastaa osaltaan kuntayhtymän yhteiskunta- ja muiden sidosryhmäsuhteiden hoitamisesta
10. vastaa kuntayhtymän tiedottamisen, viestinnän ja markkinoinnin toteuttamisesta
11. vastaa kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
12. vastaa kuntayhtymätasoisien ohjeiden ja suunnitelmien laatimisesta ja toteuttamisesta
13. päättää muista kuin valtioneuvoston lupaa edellyttävistä oppilaitoksen koulutustehtävän ja -toiminnan muutoksista
14. päättää ammatillisen koulutuksen järjestämislupien mukaisten koulutusten järjestämisestä tulosityksittäin
15. vastaa kuntayhtymän kansainvälisestä toiminnasta
16. nimeää työelämäyhteistyön ryhmät
17. nimeää johtoryhmän jäsenet ja toimii johtoryhmän puheenjohtajana
18. valitsee ammatillisen koulutuksen rehtorit, yleissivistävän koulutuksen rehtorit, hankepäällikön, henkilöstöpäällikön, kiinteistöpäällikön, laaturapäällikön ja tietohallintopäällikön
19. määrää tulosaluejohtajien sijaiset tai tehtävän väliaikaisen hoitajan
20. päättää tarvittaessa tulosalueiden välisten tehtävien ja työnjakojen tarkennuksista
23. suorittaa yhtymähallituksen määräämät ja muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Jos syntyy epäselvyyttä, mihin tulosalueeseen jokin toiminto, henkilö tai asia kuuluu, sen ratkaisee kuntayhtymäjohtaja.

23 § Hallinto- ja talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallinto- ja talousjohtaja

1. johtaa ja kehittää yhteisten palveluiden tulosalueen toimintaa ja vastaa tulosalueensa tilivelvollisena yhteisten palveluiden toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
2. vastaa tulosalueensa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
3. vastaa osaltaan yhteiskuntasuhteista ja sidosryhmäyhteistyöstä
4. vastaa kuntayhtymän talouden hoidosta sekä taloushallintopalveluiden järjestämisestä
5. vastaa kuntayhtymän henkilöstöhallintopalveluiden järjestämisestä
6. vastaa kuntayhtymän hankintatoimen järjestämisestä
7. vastaa tietohallintopalveluiden järjestämisestä
8. vastaa työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvien asioiden järjestämisestä
9. vastaa kuntayhtymän yhteisestä hanketoiminnasta ja projekteista
10. vastaa kuntayhtymän kansainvälisyystoiminnan koordinoinnista ja kehittämisestä
11. vastaa kuntayhtymän laadunhallinnasta
12. vastaa kuntayhtymän opiskelijahallinnon organisoinnista
13. vastaa asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestämisestä
14. vastaa muista kuntayhtymäjohtajan määräämistä yhtymän yhteisistä kehittämistoiminnoista
15. toimii yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen sihteerinä

Esimies on kuntayhtymäjohtaja.

24 § Ammatillisen koulutuksen johtajan tehtävät ja toimivalta

Ammatillisen koulutuksen johtaja

1. johtaa ja kehittää tulosalueensa toimintaa ja vastaa tulosalueensa tilivelvollisena sen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
2. vastaa tulosalueensa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
3. vastaa osaltaan yhteiskuntasuhteista ja sidosryhmäyhteistyöstä
4. vastaa oman tulosalueensa toiminnan ylläpitämiseen ja kehittämiseen tarvittavasta resursoinnista
5. vastaa työelämäyhteistyöstä, työelämän kehittämisspalveluista ja ammatillisten neuvottelukuntien toiminnasta
6. vastaa vastuualueensa työturvallisuudesta työsuojelun toimintaohjelman mukaisesti
7. päättää ammatillisen koulutuksen rehtorien opetusvelvollisuudesta
8. päättää ammatillisen koulutuksen rehtorien virkaan kuuluvista tehtävistä ja päätösvallasta
9. päättää ammatillisen koulutuksen yhteisistä linjauksista. (työajat, sisäänotto, hakuajat)
10. päättää opiskelijoiden valitsemisesta työvoimakoulutukseen yhdessä te-toimiston kanssa

11. valmistelee opiskelijaryhmien koulutuksen alkamisen ja alkamatta jättämisen
12. päättää asuntolatoiminnan järjestämisestä sekä asuntolapaikan myöntämisen perusteista
13. päättää opiskelijoille myönnettävien etuuksien perusteista
14. vastaa opetuksen prosesseista ja tulosalueen markkinoinnista
15. päättää opetussuunnitelmaperusteisen opetuksen pääsy- ja soveltuvuuskokeiden järjestämisestä
16. vastaa toimialueensa opetukseen liittyvästä kansainvälisyystoiminnasta ja hankkeista
17. päättää koulutuksen hankinnasta
18. muut esimiehen määräämät tehtävät

Esimies on kuntayhtymäjohtaja.

25 § Yleissivistävän koulutuksen johtajan tehtävät ja toimivalta

Yleissivistävän koulutuksen johtaja

1. johtaa ja kehittää tulosalueensa toimintaa ja vastaa tulosalueensa tilivelvollisena sen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
2. vastaa osaltaan yhteiskuntasuhteista ja sidosryhmäyhteistyöstä
3. vastaa oman tulosalueensa toiminnan ylläpitämiseen ja kehittämiseen tarvittavasta resursoinnista.
4. vastaa oman tulosalueensa koulutuksen järjestämiseen liittyvistä sopimuksista
5. vastaa tulosalueensa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
6. vastaa työelämäyhteistyöstä ja neuvottelukuntien toiminnasta
7. vastaa vastuualueensa työturvallisuudesta työsuojelun toimintaohjelman mukaisesti
8. vastaa tulosalueensa markkinoinnista ja tiedotustoiminnasta
9. päättää opetuksen prosesseista, opetussuunnitelman yhteisen osan sekä oppilaitoskohtaisten opetussuunnitelmien periaatteista
10. päättää opetussuunnitelmaperusteisen opetuksen pääsy- ja soveltuvuuskokeiden järjestämisestä
11. päättää rehtorien opetusvelvollisuudesta
12. hyväksyy koulutuksen lukuvuosisuunnitelmat
13. päättää lukuvuoden alkamisesta ja päättymisestä
14. muut esimiehen määräämät tehtävät

Esimies on kuntayhtymäjohtaja.

26 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voivat päättää sille hallintosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Toimivallan siirtämissä päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

27 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Yhtymäkokouksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallinto- ja talousjohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

28 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja ja kuntayhtymäjohtaja.

29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen ja yhtymähallituksen jaoston on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Yhtymähallitukselle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia viranhaltijapäätöksiä:

- vuosilomaoikeuksien vahvistaminen
- päätökset lakisääteisistä palkallisista ja palkattomista vapaista
- työkokemuksien ja vuosisidonnaisten lisien myöntäminen
- laskutusmääräykset.

Yhtymähallitus voi erikseen tehdä päätöksen siitä, millaisia viranhaltijapäätöksiä tai alemman toimielimen päätöksiä ei tarvitse ilmoittaa mahdollisen otto-oikeuden käyttämistä varten.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti yhtymähallituksen puheenjohtajalle tai kuntayhtymäjohtajalle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.



6 Luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

30 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

31 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta talousarvion puitteissa.

32 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi (kuntalaki 89 §).

33 § Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymän viroissa ja työsopimussuhteisissa tehtävissä edellytetään jäljempänä mainittua kelpoisuutta, ellei siitä ole toisin laissa tai asetuksessa säädetty:

1. Kuntayhtymäjohtajalta ylempi tiedekorkeakoulututkinto sekä opetushallinnon tutkinto
2. Hallinto- ja talousjohtajalta ylempi korkeakoulututkinto
3. Opetustoimessa johtavassa asemassa toimivilta asetuksen (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista) mukainen kelpoisuus
4. Muilta johtavassa asemassa toimivilta soveltuva korkeakoulututkinto
5. Itsenäisessä asemassa, esimiesasemassa tai erityisasiantuntemusta edellyttävässä tehtävässä toimivilta soveltuva korkeakoulututkinto tai opistoasteen tutkinto
6. Muilta vähintään soveltuva toisen asteen ammatillinen tutkinto.

Lisäksi vaaditaan tehtävien edellyttämä riittävä työkokemus. Yhtymähallitus voi tarkentaa yksittäisen viran kelpoisuusehtoja (esimerkiksi kokemusta) virkaa perustettaessa.

34 § Haettavaksi julistaminen

Yhtymähallitus julistaa haettavaksi kuntayhtymäjohtajan viran ja hänen välittömässä alaisuudessaan olevat virat tai työsopimussuhteiset tehtävät. Muut virat julistaa henkilöstöpalveluja kuultuaan haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimpaan olevaan virkaan.

Mitä tässä hallintosäännössä on määrätty viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa työntekijää.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen

- johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi
- jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan
- taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotun työsopimussuhteisen henkilöstön palvelussuhteiden uudelleenjärjestelyissä.

35 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Täyttömenettelystä päättää se viranomainen, jolla on toimivalta nimittää virkaan tai solmia työsopimus toimeen otettavan kanssa.

Henkilöstövalinnat, tehtäväkuvat ja palvelussuhdetta koskevat ehdot päättää nimittävä viranomainen voimassa olevan lainsäädännön, työ- ja virkaehtosopimusten sekä kuntayhtymän yhteisten linjausten mukaisesti.

Toistaiseksi voimassa olevat sekä yli 6 kk kestävät määräaikaiset palvelussuhteet

Yhtymäkokous nimittää kuntayhtymäjohtajan. Yhtymähallitus nimittää kuntayhtymäjohtajan sijaisen.

Yhtymähallitus nimittää kuntayhtymäjohtajan välittömään alaisuuteen toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen sekä yli 6 kuukauden määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkattavat tulosalueiden johtajat sekä heidän sijaisensa ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista.

Kuntayhtymäjohtaja nimittää tulosaluejohtajan ja kiinteistöpäällikön välittömään alaisuuteen toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen sekä yli kuuden kuukauden määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkattavat viran- tai toimenhaltijat sekä heidän sijaisensa ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista. Kuntayhtymäjohtaja nimittää suoraan alaisuudessaan olevat muut viran-/toimenhaltijat lukuun ottamatta edellä toisessa kappaleessa mainittuja tulosalueiden johtajia.

Ammatillisen koulutuksen johtaja nimittää ammatillisen koulutuksen rehtoreiden sekä suoraan alaisuudessaan olevien koulutus- tai muiden päälliköiden välittömään alaisuuteen toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen sekä yli kuuden kuukauden määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkattavat viran- tai toimenhaltijat sekä heidän sijaisensa ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista.

Ammatillisen koulutuksen oppilaitoskokonaisuuden tulosyksikönjohtaja nimittää apulaisrehtorin, palvelupäällikön, koulutuspäällikön tai muun tulosyksikkönsä päällikön välittömään alaisuuteen toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen sekä yli kuuden

kuukauden määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkattavat viran- tai toimenhaltijat sekä heidän sijaisensa ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista.

Yleissivistävän koulutuksen johtaja nimittää yleissivistävän koulutuksen rehtoreiden välittömään alaisuuteen toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen sekä yli kuuden kuukauden määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkattavat viran- tai toimenhaltijat sekä heidän sijaisensa ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista.

Yhteisten palvelujen tulosaluejohtaja, hallinto- ja talousjohtaja nimittää henkilöstöpäällikön, laatupäällikön, hankepäällikön ja tietohallintopäällikön välittömään alaisuuteen toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen sekä yli kuuden kuukauden määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkattavat viran- tai toimenhaltijat sekä heidän sijaisensa ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista.

Esimies nimittää enintään kuudeksi kuukaudeksi palkattavat määräaikaiset viran- tai toimenhaltijat ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista.

Se, jonka tehtävänä on valita henkilö palvelussuhteeseen, keskustelee palvelussuhteen palkkauksen perusteista ja suuruudesta kuntayhtymän KT-yhteyshenkilön kanssa ennen palkkauksen perusteiden ja suuruuden vahvistamista sekä vahvistaa keskustelun jälkeen palkkauksen perusteet ja suuruuden kuntayhtymän vahvistetun palkkapolitiikan mukaisesti.

Virkasuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija sopii koeajasta.

36 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Yhtymäkokouksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa yhtymähallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

37 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olevaan virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.



38 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymäjohtajan yli kahden kuukauden, mutta enintään vuoden kestävästä harkinnanvaraisen palkattoman virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kuntayhtymän linjausten mukaisesti.

Harkinnanvaraisten enintään puoli vuotta kestävien palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää esimies. Enintään vuoden kestävien palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymäjohtaja tai tulosaluejohtaja kuntayhtymän linjausten mukaisesti.

Harkinnanvaraisten yli vuoden kestävien palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymäjohtaja.

Harkinnanvaraiset palkalliset virka- ja työvapaat

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymäjohtajan yli kahden kuukauden, mutta enintään vuoden kestävästä harkinnanvaraisen palkallisen virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kuntayhtymän linjausten mukaisesti.

Kuntayhtymäjohtaja päättää hänen välittömässä alaisuudessaan olevien viran- ja toimenhaltijoiden harkinnanvaraisten enintään vuoden kestävien palkallisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kuntayhtymän linjausten mukaisesti.

Tulosaluejohtaja päättää tulosalueensa viran- ja toimenhaltijoiden enintään vuoden kestävien harkinnanvaraisten palkallisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kuntayhtymän linjausten mukaisesti.

Harkinnanvaraisten yli vuoden kestävien palkallisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymäjohtaja.

39 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Esimies päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, jonka saamiseen henkilöllä on ehdoton oikeus lain, asetuksen tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

40 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta kuntayhtymän linjausten mukaisesti päättää se viranhaltija, joka päättää virka-/työsuhteeseen ottamisesta.



41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kuntayhtymäjohtaja tai se viranhaltija, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

42 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä, kieltämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymäjohtaja. Kuntayhtymäjohtajan sivutoimiluvasta päättää yhtymähallitus. Sivutoimi-ilmoitus toimitetaan esimiehelle.

Sivutoimiluvista ja -ilmoituksista pidetään luettelo.

43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kuntayhtymäjohtajalta sekä kuntayhtymäjohtajan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun viranhaltijan lähiesimies päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

44 § Virantoimituksesta pidättäminen

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymäjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

Yhtymähallitus päättää muun viranhaltijan kuin kuntayhtymäjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kuntayhtymäjohtaja voi ennen yhtymähallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

45 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

46 § Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.



47 § Palvelussuhteen päätyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

48 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kuntayhtymäjohtaja tai tulosaluejohtaja.

49 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.



7 Luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvaluustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (TihL 2 §)

Kuntayhtymä on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti yhtymähallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL).

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuoja sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

50 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. Vastuu tietoturvaluusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

51 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että arkistotoimen käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän viranomaisen tehtävissä.

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

1. määrätä kuntayhtymän asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja tulosalueiden vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kuntayhtymän arkistonmuodostajat

52 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa yhtymähallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

53 § Tulosalueen asiakirjahallinnon tehtävät

Tulosaluejohtajan tulee huolehtia oman tulosalueensa asiakirjahallinnon hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä siitä, että omalle tulosalueelle on nimetty asiakirjahallinnon vastuuhenkilö, ja että arkistotoimen vaatimukset tulevat huomioiduiksi kaikissa toimipisteissä.

Jokainen kuntayhtymän viran- tai toimenhaltija on velvollinen käsittelemään ja säilyttämään tehtäviinsä liittyviä asiakirjatietoja annettujen määräysten, ohjeiden ja sovittujen menettelytapojen mukaisesti.



II OSA
TALOUS JA VALVONTA



8 Luku

Taloudenhoito

Taloutta koskevat säännökset ovat kuntalain 13 luvussa.

54 § Talousarvio ja taloussuunnitelma sekä käyttösuunnitelmat

Yhtymähallitus hyväksyy strategian määrittelemien tavoitteiden pohjalta suunnitteluohjeet ja talousarvion laadintaohjeet. Tulosalueet laativat talousarvioehdotuksensa.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa tulosalueille sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat sekä tuloarviot ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Yhtymäkokous hyväksyy kuntayhtymän talousarvion ja -suunnitelman yhtymähallituksen esityksestä 30.11. mennessä.

55 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat tulosityksikkö1-tasoiset käyttösuunnitelmat toimintatulot/toimintamenot-tasoisesti. Käyttösuunnitelmissa tulosalueet jakavat yhtymäkokouksen päättämien tehtävien toteuttamiseksi tavoitteensa, määrärahansa sekä tuloarvionsa edelleen tulosityksikkö2-tasolle meno- ja tulolajikohtaisesti, huolimatta siitä, että talousarvio on nettositova.

Yhtymähallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

56 § Toiminnan ja talouden seuranta

Tulosalueet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle vähintään neljännesvuosittain sekä yhtymäkokoukselle ja jäsenkunnille kaksi kertaa vuodessa.

Konsernijohdon tehtävänä olevasta tytäryhteisön toiminnan ja taloudellisen aseman seurannasta ja raportoinnista on määräykset tämän hallintosäännön luvussa 4.

57 § Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia eriä ovat yhtymäkokouksen hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviosta päätettäessä yhtymäkokous määrittelee, mitkä ovat yhtymäkokouksen sitovina hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet. Lähtökohtaisesti kaikki yhtymäkokouksen talousarviossa asettamat tavoitteet ovat sitovia siten, että ne on tarkoitettu toteutettavaksi.

58 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon sisältyvien sitovien määrärahojen ja tavoitteiden muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle talousarviovuoden aikana.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Yhtymäkokous päättää määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, jos organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

59 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän kiinteän omaisuuden luovuttamisesta päättää yhtymähallitus yhtymäkokouksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Pysyviin vastaaviin kuuluvan irtaimen omaisuuden myynnistä päättää hallinto- ja talousjohtaja. Ei-poistonalaisen irtaimiston osalta myynnistä voivat päättää rehtorit. Rehtorit voivat delegoida myyntioikeuden alaiselleen viranhaltijalle. Yleissivistävän koulutuksen ei-poistonalaisen irtaimiston myynnistä päättää yleissivistävän koulutuksen johtaja, joka voi delegoida myyntioikeuden alaiselleen viranhaltijalle.

Rehtori päättää tulosityksikkönsä kiinteistöjen ja irtaimiston tilapäisestä luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön yhtymähallituksen hyväksymien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti.

60 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymäkokous.

Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat ja poistosuunnitelmien muutokset. Perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole syytä.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

61 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Kuntayhtymän rahatoimi on hoidettava tuottavasti, taloudellisesti ja mahdollisimman riskittömästi.

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista sekä lainan ottamisesta ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion

hyväksymisen yhteydessä yhtymäkokous päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Yhtymähallitus päättää talousarviossa hyväksytyyn lainan ottamisesta, lainan antamisesta ja muista rahoitukseen liittyvistä asioista noudattaen yhtymäkokouksen hyväksymiä periaatteita. Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallinto- ja talousjohtaja.

Luottokortin myöntämisestä viranhaltijan/työntekijän käyttöön päättää kuntayhtymäjohtaja.

62 § Maksuista päättäminen

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

63 § Asiakirjojen 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 perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.



9 Luku

Ulkoisen valvonta

Yhtymäkokous asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten.

64 § Ulkoisen ja sisäisen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta on järjestetty siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kuntayhtymän koko toiminnan kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta on järjestetty kuntayhtymän toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat kuntayhtymän tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Muu ulkoinen valvonta muodostuu julkishallinnon eri viranomaisten suorittamasta valvonnasta.

Sisäinen valvonta on osa kuntayhtymän johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja hyväksyy sitä koskevat ohjeet.

65 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja luottamushenkilöillä sekä viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus kuntayhtymän tarkastuslautakunnan kokouksessa tarkastuslautakunnan niin päättäessä.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

66 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. hyväksyttävä tarkastuslautakunnan ja tilintarkastuksen käyttösuunnitelma
5. ratkaistava toimialaansa koskevat asiat, ellei ole muuta viranomaista, jolle päätösvalta kuuluu.

Tarkastuslautakunnan arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain yhtymäkokoukselle annettavassa arviointikertomuksessa, joka valmistuu 31.5. mennessä. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymäkokoukselle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Lisäksi tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymäkokoukselle myös muista merkittävistä havainnoista.

67 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Lautakunnalla on henkilötietolain mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut.

Sidonnaisuusilmoitukset saatetaan yhtymäkokoukselle tiedoksi kerran vuodessa.

68 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Päävastuullisen tilintarkastajan on oltava JHT-tilintarkastaja.

Tarkastuslautakunnan on kilpailutettava tilintarkastusyhteisön valinta ja tehtävä yhtymäkokoukselle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvottava tilintarkastussopimuksen noudattamista. Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi valitaan kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

69 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Kuntayhtymän tilintarkastajien on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma annetaan kuntayhtymän tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

70 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja tarkastuslautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

71 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä yhtymähallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

Tilintarkastaja voi raportoida yhtymähallitukselle, kuntayhtymäjohtajalle tai muille tilivelvollisille havaintoja sellaisista seikoista, joita ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa.



10 Luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntayhtymän johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan koulutus kuntayhtymän sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat on turvattu.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntakonsernissa.

72 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kuntalain 39 §:n mukaisesti kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
- vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kuntayhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

73 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymäjohtaja sekä tulosaluejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan tulosyksiköitä sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosyksiköiden esimiehet vastaavat alueidensa riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.



III OSA
YHTYMÄKOKOUS



11 Luku

Yhtymäkokous

74 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt

Kukin jäsenkunta valitsee kuhunkin kokoukseen perussopimuksen mukaisesti erikseen yhden yhtymäkokousedustajan ja hänelle henkilökohtaisen varaedustajan.

Jäsenkuntien edustajien äänivalta määräytyy perussopimuksen mukaisesti.

Yhtymäkokouksen kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

75 § Yhtymäkokouksen varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata yhtymäkokouksen sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Yhtymäkokouksen *suljettuun sähköiseen kokoukseen* voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

76 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsuun tulee liittää esityslista, joka sisältää selostuksen asioista tarpeellisine liitteineen sekä yhtymähallituksen ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiksi.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kutsu yhtymäkokouksen kokoukseen on lähetettävä vähintään 14 päivää ennen kokousta erikseen kullekin edustajalle ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus

sekä jäsenkuntien kunnanhallituksille ja yhtymähallituksen jäsenille. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

77 § Esityslista

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

Yhtymäkokouksen esityslistassa olevia asioita täydentävät liitteet voidaan toimittaa kokouskutsun lähettämisen jälkeen.

78 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

79 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslistat julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon jäsenkuntien tiedonsaanti-intressit.

80 § 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.

81 § Varaedustajan kutsuminen

Yhtymäkokousedustajan, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä varaedustajalle.

82 § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymäjohtajan on oltava läsnä yhtymäkokouksen kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Yhtymähallituksen jäsenillä tai varsinaisen jäsenen estyneenä ollessa yhtymähallituksen varajäsenillä, tulosaluejohtajilla, omistajakuntien kunnan-/kaupunginjohtajilla, Tampereen

palvelualan ammattiopiston neuvottelukunnan puheenjohtajalla sekä tarkastuslautakunnan puheenjohtajalla ja tarkastuslautakunnan jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla yhtymäkokousedustaja.

Yhtymäkokous päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

83 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat yhtymäkokousedustajat ja varaedustajat todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat yhtymäkokousedustajat puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet edustajat ja läsnä olevat varaedustajat sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen. Kuntayhtymän perussopimuksen mukaan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet edustajista on läsnä.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan yhtymäkokousedustajan on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa yhtymäkokouksen menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

84 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Puheoikeuden omaavan on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhetta.

85 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

86 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

87 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys yhtymäkokouksen 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 yhtymäkokous ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

88 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymäkokous toisin päätä.

Yhtymähallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

89 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. puheenvuoron yhtymähallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymäjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
2. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

90 § 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 yhtymäkokouksessa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista yhtymäkokousedustajista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

91 § 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.

92 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

93 § 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.

94 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Äänestyksessä tulee huomioida kunkin yhtymäkokousedustajan käytettävissä oleva äänimäärä.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää yhtymäkokouksen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta 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.

95 § 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.

96 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymäkokous voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan yhtymähallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa yhtymäkokouksen päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

97 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymäkokouksen pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 125 §:ssä.

Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua yhtymäkokousedustajaa, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalla toisin päättä.

98 § Päätöksen tiedoksianto

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

Yhtymäkokouksen pöytäkirja lähetetään tiedoksi jäsenkuntien kunnan-/kaupunginhallituksille.

Jäsenkuntien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen pöytäkirjassa mainituista päätöksistä tiedon sinä päivänä, jona pöytäkirja on asetettu nähtäväksi.



12 Luku

Vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan enemmistövaalina.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että yhtymäkokousedustaja voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

99 § 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.

Äänestyksessä tulee huomioida kunkin yhtymäkokousedustajan käytettävissä oleva äänimäärä. Äänimäärä merkitään äänestyslippuun.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan yhtymäkokouksen puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

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



IV OSA
PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY



13 Luku

Kokousmenettely

100 § Määräysten soveltaminen

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

101 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

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

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

102 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

103 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

104 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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.

105 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu/esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu/esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla. Toimielin voi päättää esityslistan muusta jakelusta.

106 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

107 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslistat julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon tiedonsaanti-intressit.

108 § Jatkokokous

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

109 § 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 voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

110 § Läsnäolo kokouksessa

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

- Yhtymäkokouksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymäjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymäkokouksen tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

111 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä

Yhtymähallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen tai kuntayhtymäjohtaja.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä yhtymäkokouksen tilapäiseen valiokuntaan.

112 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

114 § Tilapäinen puheenjohtaja

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



115 § 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.

116 § 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.

117 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymäjohtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Muiden toimielinten esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä.

118 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään kuitenkin ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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 päättä.

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

119 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimituksen 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 toimitus ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

120 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

121 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

123 § 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.

124 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymäkokouksessa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

125 § 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.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- 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.

Muina 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.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

126 § Päätösten tiedoksianto

Yhtymähallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Yhtymähallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.



14 Luku

Muut määräykset

127 § Aloiteoikeus

Jäsenkunnan asukkaalla sekä kuntayhtymän alueella 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.

128 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitilin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitilimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Yhtymähallituksen on vuosittain marraskuun loppuun mennessä esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymäkokous voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimitilimen kuin yhtymäkokouksen toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitilimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitilin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia jäsenkunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

129 § 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.

130 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kuntayhtymäjohtaja, jollei yhtymähallitus ole päättänyt toisin.



Yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kuntayhtymäjohtaja.

Kuntayhtymän nimen kirjoittaa ja kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymäjohtaja.

Oppilaitoksen nimen allekirjoittaa ja tulosyksikön puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kyseisen tulosyksikön rehtori lukuun ottamatta koulutus- ja oppisopimuksia, jotka allekirjoittaa vastuupettaja. Oppisopimus- ja työelämäpalvelujen osalta sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa tulosaluejohtaja lukuun ottamatta oppisopimuksia, jotka allekirjoittaa koulutuspäällikkö. Tulosalueen sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa tulosalueen johtaja.

Yhteisten palvelujen tulosalueen vastuulle kuuluvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa tulosalueesta vastaava tulosaluejohtaja.

Kiinteistöjen käyttöön, rakentamiseen ja myyntiin liittyvät luvat ja sopimukset allekirjoittaa kuntayhtymäjohtaja lukuun ottamatta opiskelijatyönä tehtäviä rakennuksia, joiden osalta sopimukset allekirjoittaa tulosalueen johtaja sekä opetusmaatiloja, -puutarhoja sekä -metsiä, joiden osalta sopimukset allekirjoittaa tilanhoitaja. Viranomaisten vaatimien vastuuhenkilöiden hakemukset (esim. opiskelijatyönä rakennettavien rakennusten vastuulliset työnjohtajat) allekirjoittaa ko. alasta vastaava koulutuspäällikkö.

Kuntayhtymän varainhoitoon ja muuhun sijoittamiseen liittyvät sopimukset yhtymähallituksen päätösten mukaisesti allekirjoittaa hallinto- ja talousjohtaja.

Ajoneuvojen rekisteröintiin liittyvät asiakirjat allekirjoittaa sen tulosyksikön johtaja, jonka hallinnassa kyseinen ajoneuvo on.

Viranhaltija allekirjoittaa ne asiakirjat, jotka kuuluvat hänen osaamisalueeseensa ja ratkaisovaltaansa, mikäli tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa hallintosihteeri tai hänen sijaisensa.

Arkistoon luovutetut asiakirjat oikeaksi todistaa kuntayhtymän vastuullinen arkistonhoitaja (asianhallintasihteeri) tai hänen sijaisensa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Opiskeluun liittyvien todistusasiakirjojen allekirjoittaminen

Asiakirja	Allekirjoittaja
Tutkintotodistus	Rehtori Oppisopimus- ja työelämäpalvelut, tulosaluejohtaja
Todistus suoritetuista tutkinnon osista	Rehtori Oppisopimus- ja työelämäpalvelut, tulosaluejohtaja

Todistus valmentavan koulutuksen suorittamisesta (Ammatilliseen peruskoulutukseen valmentava koulutus, Valma, tai Työhön ja itsenäiseen elämään valmentavan koulutus, Telma)	Rehtori
Todistus muuhun ammatilliseen koulutukseen osallistumisesta	Rehtori Oppisopimus- ja työelämäpalvelut, tulosaluejohtaja
Todistus suoritetuista koulutuksen osista	Rehtori Oppisopimus- ja työelämäpalvelut, tulosaluejohtaja
Todistusten liitteet	Opettaja/kouluttaja Oppisopimus- ja työelämäpalvelut, tulosaluejohtaja
Lukion päättötodistus	Rehtori
Lukion erotodistus	Rehtori
Todistus lukiokoulutukseen osallistumisesta	Rehtori
Musiikin perustason päättötodistus	Rehtori
Musiikkiopistotason päättötodistus	Rehtori

Hanketoimintaan liittyvien asiakirjojen allekirjoittaminen

Asiakirja	Allekirjoittaja
Hankehakemus	Kuntayhtymäjohtaja
Osatoteuttajan hankehakemus	Kuntayhtymäjohtaja
Yhteishankkeen aiesopimus	Hallinto- ja talousjohtaja
Yhteistyösopimus / osatoteuttajasopimus	Hallinto- ja talousjohtaja
Maksatushakemus	Hallinto- ja talousjohtaja ja Hankepäällikkö
Seurantalomake	Hankepäällikkö
Väliraportti	Kuntayhtymäjohtaja sekä Hallinto- ja talousjohtaja
Loppuraportti	Kuntayhtymäjohtaja sekä Hallinto- ja talousjohtaja

131 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymäjohtaja sekä kuntayhtymäjohtajan valtuuttama viranhaltija/työntekijä.

V OSA
KUNTAYHTYMÄN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN
TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET



15 Luku

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

132 § Soveltamisala

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaan.

Yhtymähallituksen jäsenille, jotka osallistuvat muiden toimielinten kokouksiin yhtymähallituksen määrääminä edustajina, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen toimielimen jäsenille. Yhtymähallituksen jäsenille ja tarkastuslautakunnan jäsenille, jotka osallistuvat yhtymäkokouksen kokouksiin, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin yhtymähallituksen tai tarkastuslautakunnan kokouksista.

Kuntayhtymän viran- ja toimenhaltijoille suoritetaan kokouspalkkiota samoin perustein kuin luottamushenkilölle, mikäli hän osallistuu toimielimen kokoukseen kuntayhtymän toimivaltaisen viranomaisen määräämänä muulloin kuin varsinaisena työaikanaan vähintään puolen tunnin ajan tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen. Kokouspalkkiota ei makseta viran- ja toimenhaltijalle, joka saa kokouksen ajalta lisä-, yli-, ilta-, yö- tai sunnuntaityökorvauksen tai eri palkkion kokouksessa suoritettavasta tehtävästä.

133 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

- | | |
|--|-------|
| • tarkastuslautakunta, yhtymähallitus | 100 € |
| • yhtymähallituksen asettamat toimikunnat, ammatilliset neuvottelukunnat sekä muut toimielimet | 75 € |

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja. Hallituksen perustaman työryhmän kokouksista maksetaan kokouspalkkio tämän palkkiosäännön mukaisesti, ellei työryhmän perustamisen yhteydessä ole toisin päätetty.

Toimielinten valituille pöytäkirjantarkastajille suoritetaan pöytäkirjan erillisestä tarkastuskäynnistä palkkiona 10 % kokouksen peruspalkkiosta sekä matkakulut.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla, ellei hän saa toimestaan tämän pykälän 6 mom. mukaan vuosipalkkiota.

Yli kolme tuntia kestävältä kokoukselta suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Tarkastuslautakunnan ja yhtymähallituksen puheenjohtajille suoritetaan edellä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä vuosittain palkkiota seuraavasti:

- yhtymähallituksen puheenjohtaja 2 200 €
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 700 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti yli kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365. osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

Tilintarkastajalle maksetaan palkkio laskun perusteella.

134 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kuntayhtymän toimielimen luottamushenkilö tai viran- tai toimenhaltija osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, sekä sellaisesta edustustehtävästä, jonka luottamushenkilö, joka ei saa vuosipalkkiota, suorittaa toimielimen päätöksen perusteella, maksetaan samansuuruinen palkkio kuin ko. toimielimen kokouksesta.

135 § Sihteerin ja esittelijän palkkio

Toimielimen sihteerinä tai yhtymähallituksen esittelijänä toimivalle luottamushenkilölle tai viranhaltijalle suoritetaan, jollei hän saa tehtävästään vuosipalkkiota, kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle esittelijänä tai sihteerinä toimivalle.

136 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 132 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 17 €/tunti.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Edellä 1 ja 2 kohdassa tarkoitettua todistusta tai selvitystä siitä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 11 €/h. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

137 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen

Ansionmenetysten ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan puolivuositain.

138 § Matkakorvaukset

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista kunnallisen viranomaisen määräyksestä luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta ja yömatkarahea soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Matkakorvaukset maksetaan kotikunnassa sijaitsevasta vakituisesta asunnosta kokouspaikalle.

139 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.2.2021.

Tämä hallintosääntö korvaa 1.7.2020 voimaan tulleen hallintosäännön.

