



JEDU

Jokilaaksojen
koulutuskuntayhtymä

Hallintosääntö

Voimaan
1.8.2025,
luvut II ja IV voimaan 1.8.2026

§ 10 voimaan 1.8.2025

Yhtymähallitus 9.5.2025 ja 2.6.2026
Yhtymävaltuusto 26.5.2025 ja 12.6.2026

Sisällys

I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET JA TOIMINNAN PERUSTEET	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän säännöt.....	1
2 § Koulutuskuntayhtymän toiminnan perusteet.....	1
3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	1
4 § Tulosalueet ja tulosityksiköt.....	1
5 § Esittely yhtymähallituksessa	2
6 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	2
7 § Kuntayhtymän viestintä	2
II LUKU KUNTAYHTYMÄN HALLINTO	3
8 § Yhtymävaltuusto	3
9 § Yhtymähallitus	3
10 § Tarkastuslautakunta.....	3
11 § Muut toimielimet	3
12 § Johtoryhmä ja johtavat viranhaltijat	3
13 § Yhtymähallituksen tehtävät	4
14 § Henkilöstöjaos.....	5
15 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	5
16 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi.....	5
17 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	5
18 § Kuntayhtymän johtaja.....	6
19 § Hallinto- ja talousjohtaja.....	6
20 § Rehtori	7
21 § Toimialajohtaja ja koulutusjohtaja.....	8
III LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	8
22 § Konsernijohto.....	8
23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	9
24 § Sopimusten hallinta ja allekirjoitusoikeus.....	9
IV LUKU HENKILÖSTÖASIAAT	9
25 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	9
26 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	9
27 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi (aiemmin yhtymähallitus, nyt henkilöstöjaos)	10
28 § Kelpoisuusvaatimukset virkaan.....	10
29 § Haettavaksi julistaminen.....	10
30 § Palvelussuhteeseen ottaminen (mm. kehitysjohtaja pois, yksi yli yhden –periaate lisätty).....	10
31 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	10
32 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	11
33 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	11
34 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat	11
35 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	11
36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	11

37 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus.....	11
38 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	12
39 § Virantoimituksesta pidättäminen	12
40 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	12
41 § Lomauttaminen.....	12
42 § Palvelussuhteen päätyminen.....	12
V LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	12
43 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	12
44 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	13
VI LUKU TALOUDENHOITO.....	13
45 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	13
46 § Talousarvion täytäntöönpano ja toiminnan ja talouden seuranta	13
47 § Talousarvion sitovuus	13
48 § Talousarvion muutokset	14
49 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	14
50 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	14
51 § Rahatoimen hoitaminen	14
52 § Maksuista päättäminen	14
VII LUKU ULKOINEN VALVONTA.....	15
53 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	15
54 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	15
55 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	15
56 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	16
57 § Tilintarkastusyhteisön valinta	16
58 § Tilintarkastajan tehtävät.....	16
59 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	16
60 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	17
VIII LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	17
61 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	17
62 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	17
63 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	17
IX LUKU YHTYMÄVALTUUSTON TOIMINTA.....	18
64 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt.....	18
65 § Valtuustoryhmän muodostaminen	18
66 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	18
X LUKU YHTYMÄVALTUUSTON KOKOUKSET.....	18
67 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	18
68 § Kokouskutsu.....	19
69 § Esityslista.....	19
70 § Sähköinen kokouskutsu	19
71 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	19
72 § Jatkokokous.....	19
73 § Varavaltuutetun kutsuminen	19
74 § Läsnäolo kokouksessa	20
75 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	20

76 § Kokouksen johtaminen	20
77 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	20
78 § Tilapäinen puheenjohtaja	20
79 § Esteellisyys	20
80 § Asioiden käsittelyjärjestys	21
81 § Puheenvuorot	21
82 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	21
83 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	22
84 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	22
85 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	22
86 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	22
87 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	22
88 § Toimenpideohje	23
89 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	23
90 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän peruskuntien jäsenille	23
XI LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	23
91 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	23
92 § Enemmistövaali	23
93 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta	24
94 § Ehdokaslistojen laatiminen	24
95 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	24
96 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	24
97 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	24
98 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	24
99 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	25
XII LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	25
100 § Valtuutettujen aloitteet	25
101 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	25
102 § Kyselytunti	25
XIII LUKU KOKOUMENETTELY	26
103 § Määräysten soveltaminen	26
104 § Toimielimen päätöksentekotavat	26
105 § Sähköinen kokous	26
106 § Sähköinen päätöksentekomenettely	26
107 § Kokousaika ja -paikka	26
108 § Kokouskutsu	27
109 § Sähköinen kokouskutsu	27
110 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	27
111 § Jatkokokous	27
112 § Varajäsenen kutsuminen	27
113 § Läsnäolo kokouksessa	27
114 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä	28
115 § Kokouksen julkisuus	28
116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	28
117 § Tilapäinen puheenjohtaja	28

118 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	28
119 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	28
120 § Esittelijät	29
121 § Esittely.....	29
122 § Esteellisyys	29
123 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	29
124 § Ehdotukset, keskustelut ja päättäminen	29
125 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	30
126 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	30
127 § Äänestys ja vaali.....	30
128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	30
129 § Päätösten tiedoksianto	31
XIV LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET	31
130 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	31
131 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	32
XV LUKU TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA	32
132 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	32
133 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....	32
134 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	32
XVI LUKU HALLINTOSÄÄNNÖN VOIMAANTULO	33
135 § Hallintosäännön voimaantulo	33

I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET JA TOIMINNAN PERUSTEET

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän säännöt

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

Luottamushenkilöiden palkkioista ja kustannustenkorvauksista päättää yhtymävaltuusto ennen uuden valtuustokauden alkamista.

2 § Koulutuskuntayhtymän toiminnan perusteet

Koulutuskuntayhtymän jäsenkuntia ovat Alavieska, Haapajärvi, Haapavesi, Kalajoki, Kärsämäki, Nivala, Oulainen, Pyhäjärvi, Pyhäntä, Reisjärvi, Sievi, Siikalatva ja Ylivieska.

Kuntayhtymän tehtävänä on ylläpitää Koulutuskeskus JEDUa, joka järjestää koulutusta toiminta-alueella tarvelähtöisesti. Koulutusta voidaan järjestää myös valtakunnallisesti.

3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu yhtymävaltuuston päättämään kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja muihin yhtymävaltuuston päätöksiin.

Yhtymävaltuusto vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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.

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

4 § Tulosalueet ja tulosyksiköt

Kuntayhtymän kaksi tulosaluetta ovat

- Koulutuskeskus JEDU
- kuntayhtymän yhtymäpalvelut.

Tulosityksiköitä ovat

- toimialat
- vankilakoulutus
- Koulutuskeskus JEDUn yhteisissä palveluissa olevat yksiköt
- kuntayhtymän yhtymäpalveluissa olevat yksiköt.

Koulutuskeskus JEDUn toimialoista päättää yhtymävaltuusto. Toimialan sisältämistä koulutusaloista päättää yhtymähallitus.

Kuntayhtymän yhtymäpalveluiden ja Koulutuskeskus JEDUn yhteisten palveluiden yksiköistä päättää kuntayhtymän johtaja.

Koulutuskeskus JEDUn toimialat kehittävät ja tuottavat koulutuspalveluja koko kuntayhtymän toimialueelle. Lisäksi ne tuottavat työelämä- ja yrityspalveluja.

Vankilakoulutus tuottaa koulutuspalveluja yhteistyössä Rikosseuraamuslaitoksen henkilöstön kanssa eri vankiloissa.

Koulutuskeskus JEDUn yhteiset palvelut tuottavat muun muassa opetukseen, koulutukseen, koulutuksen kehittämiseen, asiakaspalveluun, opiskelijapalveluihin ja – huoltoon, kansainväliseen toimintaan, markkinointiin ja hanketoimintaan liittyvät tukipalvelut sekä työelämä- ja yrityspalvelut.

Kuntayhtymän yhtymäpalvelut tuottavat muun muassa viestintä- ja markkinointi-, yleishallinto-, taloushallinto-, henkilöstöhallinto-, tila- ja tietohallintopalvelut.

5 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Kuntayhtymän johtajan ollessa esteellinen asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

6 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

- vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta
- myöntää virkavapaan ja vuosiloman kuntayhtymän johtajalle
- hyväksyy kuntayhtymän johtajan laskut.

7 § Kuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus hyväksyy yleiset viestinnän ja tiedottamisen periaatteet.

Kuntayhtymän sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä vastaa kuntayhtymän johtaja.

Yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja huolehtivat, että riittävästi tietoja on saatavilla kuntayhtymän jäsenkunnille, palvelujen käyttäjille ja henkilöstölle valmisteltavista yleisesti merkittävistä asioista.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon eri sidosryhmien tarpeet.

II LUKU KUNTAYHTYMÄN HALLINTO

8 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuustossa on perussopimuksen mukainen määrä valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta valiten sen yhdeksi tai kahdeksi vuodeksi tai koko valtuustokaudeksi.

Yhtymävaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat.

9 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksen jäsenten lukumäärä on perussopimuksen mukaan kymmenen (10). Yhtymävaltuusto valitsee yhtymähallituksen jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on kahdeksan (8) jäsentä, joista yhtymävaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Muut toimeilimet

Kuntayhtymässä on lakisäätöiset sekä muut yhtymähallituksen asettamat monijäseniset toimeilimet esimerkiksi neuvottelukunnat ja henkilöstöjaokset. Neuvottelukuntien määrästä ja kokoonpanosta päättää yhtymähallitus.

Yhtymähallitus asettaa ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 93 §:n mukaisesti oikeusturvatoimikunnan, joka päättää opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta, opiskeluoikeuden pidättämisestä.

Toimikunnassa tulee olla ainakin koulutuksen järjestäjän, opiskelijahuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustus. Yhtymähallitus nimeää toimikuntaan enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan yhteensä kuusi (6) varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Yhtymähallitus nimeää toimeilimen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Toimeilimen puheenjohtajaksi tulee nimetä muu kuin opiskelijoita edustava jäsen. Opiskelijoita edustavalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus toimeilimen kokouksessa. Toimeilimen äänivaltaiset jäsenet toimivat virkavastuulla. Opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa koulutuksen järjestäjä nimeää toimeilimeen lisäksi tutkinnon suorittajan koulutussopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen osalta työnantajan edustajan.

Yhtymähallitus voi päättää tarkemmin toimeilimen toimintatavoista ja päätöksenteosta.

12 § Johtoryhmä ja johtavat viranhaltijat

Johtoryhmä toimii kuntayhtymän johtajan tukena strategisten kysymysten valmistelussa, merkittävien tai luonteeltaan periaatteellisten operatiivisten asioiden käsittelyssä ja sisäisen tiedonkulun varmistamisessa.

Kuntayhtymän johtaja nimeää johtoryhmän.

Kuntayhtymän johtavia viranhaltijoita ovat kuntayhtymän johtaja, hallinto- ja talousjohtaja, rehtori ja kehitysjohtaja.

13 § Yhtymähallituksen tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallitus ratkaisee lisäksi ne asiat, joita ei ole lailla, perussopimuksella, hallintosäännöllä, yhtymävaltuuston tai yhtymähallituksen päätöksillä määrätty muiden toimielinten tai viranhaltijoiden ratkaistavaksi.

Yhtymähallitus antaa selvityksen yhtymävaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta.

Yhtymähallituksen tehtävänä on johtaa, ohjata ja kehittää kuntayhtymän toimintaa.

Tulosalueiden hallinnossa voi rehtorin ja hallinto- ja talousjohtajan lisäksi olla muitakin johtavia viranhaltijoita. Yhtymähallitus päättää tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden määrästä ja virkanimikkeistä.

Sen lisäksi mitä kuntalaissa ja kuntayhtymän perussopimuksessa on määrätty, yhtymähallituksen tehtävänä on

- hyväksyä kuntayhtymän johtajaa koskeva johtajasopimus
- käydä tavoite- ja arviointikeskustelut kuntayhtymän johtajan kanssa
- valmistella ja esitellä yhtymävaltuuston päätettäväksi kuntayhtymän talousarvio ja taloussuunnitelma
- valmistella ja esitellä yhtymävaltuuston päätettäväksi kuntayhtymän tilinpäätös
- valvoa kuntayhtymän yhtymävaltuuston hyväksymän strategian toteutumista
- tehdä esityksiä opetus- ja kulttuuriministeriölle koulutuksen järjestämislupaan haettavista muutoksista
- päättää Koulutuskeskus JEDUn toimipistepaikkakuntien koulutusaloista perustutkintoon johtavan koulutuksen osalta
- päättää yhtymävaltuuston talousarviossa hyväksymän pitkäaikaisen lainanottamisesta
- päättää henkilöstölle myönnettävistä hankintavaltuuksista
- päättää hankinnoista viranhaltijoille myönnettyjen hankintavaltuuksien ylimeneviltä osin
- päättää paikallisten virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja soveltamisesta siltä osin kuin määräykset mahdollistavat kuntayhtymän harkinnan
- päättää kuntayhtymän viranhaltijapäätösten tekijät ja heille varahenkilöt
- päättää vakuutusten ottamisen perusteista
- päättää rakennusurakoista hankintavaltuuksien ylimeneviltä osilta
- päättää tositteiden hyväksyjät
- myöntää tilinkäyttövaltuudet
- vastata osaltaan sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta sekä konsernivalvonnasta
- valita kuntayhtymän edustajat sellaisiin merkittäviin yhteisöihin ja yhtiöihin, joissa kuntayhtymä on mukana.

Yhtymähallitus voi delegoida edellä mainittuja tehtäviään ja ratkaisuvalltaansa osittain tai kokonaan kuntayhtymän johtajalle tai tulosaluejohtajille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

14 § Henkilöstöjaos

Yhtymähallitus voi asettaa kolmijäsenisen henkilöstöjaoksen toimikaudekseen. Henkilöstöjaoksen puheenjohtajana toimii yhtymähallituksen puheenjohtaja. Jäsenet ovat yhtymähallituksen jäseniä tai he kuuluvat yhtymävaltuuston puheenjohtajistoon. Jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Henkilöstöjaos valitsee varapuheenjohtajan keskuudestaan. Henkilöstöjaoksen esittelijänä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

Henkilöstöjaoksen tehtävänä on

- ohjata, kehittää ja koordinoida henkilöstöpolitiikan toteuttamista
- päättää paikallisten virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja soveltamisesta siltä osin kuin määräykset mahdollistavat kuntayhtymän harkinnan
- päättää paikallisten järjestelyerien neuvottelutuloksen hyväksymisestä
- linjata johtavien viranhaltijoiden palkat ja päättää kuntayhtymän henkilöstön harkinnanvaraisista palvelussuhde- ja palkkauslinjauksista
- päättää henkilöstösuunnittelun ja -rekrytoinnin keskeisistä linjauksista
- päättää virkojen muuttamisesta työsuhteisiksi tehtäviksi sekä virkojen ja toimien nimikemuutoksista
- päättää yli vuoden kestävästä harkinnanvaraisista virka- tai työvapaista
- ohjata ja seurata henkilöstöä koskevien tunnuslukujen kehitystä
- koordinoida, kehittää ja seurata henkilöstön työhyvinvointikyselyjä
- päättää henkilöstöetuuksista ja niiden kohdentamisesta talousarvion määrärahojen puitteissa
- valmistella yhtymähallituksen päätösvaltaan kuuluvat henkilöstöasiat
- valmistella yhtymähallituksen toimivaltaan kuuluvat kuntayhtymän yhteistoimintaa ja työsuojelun järjestämistä koskevat asiat.

15 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Yhtymävaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja tai hallinto- ja talousjohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

16 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

17 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Johtavan viranhaltijan on ilmoitettava yhtymähallitukselle seuraavista ottokelpoisista päätöksistä:

- 1) määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamista koskevat päätökset, jos päätöksellä ylittyy kahden (2) vuoden yhtäjaksoinen määräaika yhdellä tai useammalla virkamääräyksellä tai työ sopimuksella
- 2) toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen ja vakinaiseen virkasuhteeseen ottamista koskevat päätökset
- 3) hankintapäätökset, jos hankinnan arvo ylittää 100 000 euroa
- 4) muut sopimukset ja sitoumukset, joiden arvo ylittää 100 000 euroa.

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa viranhaltijapäätöksen allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle. Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Ilmoitusvelvollisuus ei koske niitä asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

Yhtymähallitus voi ottaa myös muun päätöksen käsittelyynsä pois lukien kuntalain 92 §:n 5 momentissa mainitut asiat, kuten yksilöön kohdistuvat opetustoimen asiat.

18 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtaja johtaa kuntayhtymää yhtymähallituksen alaisuudessa. Kuntayhtymän johtaja voi toimia Koulutuskeskus JEDUn rehtorina.

Hänen tehtävänä on muualla säädetyn lisäksi

- johtaa kuntayhtymän tulosalueita
- päättää opiskelijatyönä tehtyjen omakotitalojen myynnistä
- johtaa kuntayhtymän sisäistä ja ulkoista viestintää sekä markkinointia
- päättää tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden työnjaosta
- päättää Koulutuskeskus JEDUn yhteisten palveluiden ja kuntayhtymän yhtymäpalveluiden tulosityksiköistä
- päättää varoituksen antamisesta tulosalueiden henkilöstölle
- vastata kuntayhtymän strategisesta johtamisesta
- vastata osaltaan toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta, kuntayhtymän resurssien tehokkaasta käytöstä ja toiminnan kehittämisestä
- vastata ja päättää työ- ja virkaehtosopimusten paikallisesta tulkinnasta ja täytäntöön panosta, paikallisista palkantarkistuksista sekä harkinnanvaraisista palkankorotuksista yhtymähallituksen linjauksen mukaan
- vastata kuntayhtymän valtiosuuksien ja -avustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisesta ja käyttää näissä asioissa kuntayhtymän puhevaltaa
- vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
- vahvistaa Koulutuskeskus JEDUn järjestyssäännöt
- päättää sopimuksista ja sitoumuksista yhtymähallituksen määräämissä rajoissa
- edustaa koulutuskuntayhtymää
- johtaa kuntayhtymän laadunhallintaa
- vastaa kuntayhtymän turvallisuudesta ja työsuojelusta
- suorittaa yhtymähallituksen määräämät muut tehtävät

Kuntayhtymän johtaja ratkaisee lisäksi ne asiat, joita ei ole lailla, perussopimuksella, hallintosäännöllä, yhtymävaltuuston tai yhtymähallituksen päätöksillä määrätty muiden toimielinten tai viranhaltijoiden ratkaistavaksi.

Kuntayhtymän johtaja voi delegoida edellä mainittuja tehtäviään ja ratkaisuvaltansa osittain tai kokonaan tulosaluejohtajille tai muille viranhaltijoille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

19 § Hallinto- ja talousjohtaja

Hallinto- ja talousjohtaja johtaa kuntayhtymän yhtymäpalveluiden tulosaluetta. Hän

- toimii tulosalueen henkilöstön esihenkilönä

- päättää tulosalueen yksiköiden päälliköiden tehtävistä ja vastuista
- vastaa kuntayhtymän henkilöstöpalveluista
- päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain nojalla maksettavasta korvauksesta
- päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
- valmistelee yhteistyössä tulosalueiden johtajien, johtavien viranhaltijoiden ja tulosyksiköiden esihenkilöiden kanssa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen sekä tilinpäätöksen
- vastaa kuntayhtymän johtajan johdolla koko kuntayhtymän talouden sekä rahoituksen suunnittelusta, valmistelusta ja seurannasta
- vastaa osaltaan strategioiden valmistelusta ja toteuttamisesta
- vastaa koulutuskuntayhtymän kiinteän omaisuuden hallinnasta ja rekisteröinnistä
- vastaa koulutuskuntayhtymän ajoneuvojen ja muun irtaimen rekisteröinnistä
- johtaa kuntayhtymän hankintaohjeen mukaista hankintatoimea
- vastaa talouden riskienhallinnasta ja vakuutusten ottamisesta
- vastaa osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
- vastaa osaltaan tulosalueen taloudesta ja hallinnosta
- vastaa osaltaan resurssien tehokkaasta käytöstä
- toimii kuntayhtymän palvelussuhdeasiantuntijana ja palkka-asiamiehenä
- vastaa alaisensa henkilöstön osaamisen kehittämisestä ja koulutukseen osallistumisesta
- suorittaa yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan määräämät muut tehtävät

Kuntayhtymän yhtymäpalveluissa voi olla hallinto- ja talousjohtajan lisäksi muitakin johtavia viranhaltijoita. Kuntayhtymän johtaja päättää yhtymäpalveluiden hallinto- ja talousjohtajan ja johtavien viranhaltijoiden työnjaosta.

Hallinto- ja talousjohtaja voi delegoida edellä mainittuja tehtäviään ja ratkaisuvalltaansa osittain tai kokonaan muille viranhaltijoille tai työsopimussuhteisille henkilöille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

20 § Rehtori

Rehtori johtaa, ohjaa, valvoo ja kehittää tulosalueen kasvatusta ja opetustyötä, taloutta ja hallintoa sekä muuta toimintaa. Hän

- vastaa ja johtaa Koulutuskeskus JEDUa ja sen toimialoja sekä opiskelijahallintopalveluja
- vastaa tulosalueen taloudesta ja hallinnosta
- vastaa osaltaan strategioiden valmistelusta ja toteuttamisesta
- vastaa Koulutuskeskus JEDUn pedagogisesta johtamisesta
- vastaa opetussuunnitelmien valmistelusta ja toimeenpanosta
- vastaa Koulutuskeskus JEDUn opetustoiminnasta ja sen järjestämisestä sekä päättää opettajien vuosityöajasta
- vastaa elinkeinoelämäyhteistyöstä ja toimivien yhteyksien luomisesta muihin sidosryhmiin
- vastaa alaisensa henkilöstön osaamisen kehittämisestä ja koulutukseen osallistumisesta
- vastaa osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
- vastaa osaltaan resurssien tehokkaasta käytöstä
- vastaa Koulutuskeskus JEDUn koulutustarjouksista ja koulutuksen hankintasopimuksista
- toimii tulosalueen johtavien viranhaltijoiden ja henkilöstön esihenkilönä
- päättää tulosalueen yksiköiden esihenkilöiden ja henkilöstön tehtävistä ja vastuista
- päättää kehittämishankkeisiin osallistumisesta
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijoille
- hyväksyy opetussuunnitelmat
- valmistelee yhteistyössä tulosalueiden johtajien, johtavien viranhaltijoiden ja tulosyksiköiden esihenkilöiden kanssa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen sekä tilinpäätöksen

- allekirjoittaa opiskelua koskevat tutkinto- ja päättötodistukset
- tekee oppivelvollisuuden suorittamiseen liittyvät opiskelijaa koskevat hallintopäätökset
- suorittaa yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan määräämät muut tehtävät.

Koulutuskeskus JEDUn hallinnossa voi olla rehtorin lisäksi muitakin johtavia viranhaltijoita. Kuntayhtymän johtaja päättää Koulutuskeskus JEDUn rehtorin ja johtavien viranhaltijoiden työnjaosta.

Rehtori voi delegoida edellä mainittuja tehtäviään ja ratkaisuvalltaansa osittain tai kokonaan muille viranhaltijoille tai työsopimussuhteisille henkilöille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

21 § Toimialajohtaja ja koulutusjohtaja

Koulutuskeskus JEDUn toimialajohtaja ja koulutusjohtaja

- tuloksellisesta ja pedagogisesti laadukkaasta toiminnasta ja strategisten tavoitteiden saavuttamista
- vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta omalta osaltaan,
- toimii esihenkilönä toimialansa opetus- ja ohjaushenkilöstölle sekä varmistaa alaisensa henkilöstön tarvittavan osaamisen
- kehittää toimialansa toimintaa, johtaa työelämäyhteistyötä ja työllistymisen varmistamista ennakoiden osaamistarpeita ja työllistyvyyttä sekä toimii aktiivisesti eri verkostoissa
- vastaa toimialansa yhteisön opiskelijoiden ja henkilöstön ohjauksesta, tuesta ja hyvinvoinnista
- vastaa yhteistyössä johtamallaan koulutusaloilla nimettyjen tutkintojen ja koulutusten suunnittelusta, toteuttamisesta, seurannasta ja kehittämisestä,
- vastaa toimialansa koulutustarjonnan suunnittelusta
- vastaa osaltaan turvallisesta opiskeluympäristöstä
- ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäilyn ja niiden kohteena olevan opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle
- päättää hakemuksesta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä ottaen huomioon oppivelvollisen oikeuden keskeyttää oppivelvollisuuden suorittamisen määräajaksi lain esittämien kriteereiden mukaisesti
- päättää opiskelijoiden työelämässä tapahtuvan opetuksen järjestämisestä ja sopimuksista
- päättää oppivelvollisten opintojen maksuttomuuden laajuudesta, kun kyseessä on opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkeistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista
- päättää majoituskorvauksen ja matkakorvauksen myöntämisestä hakemuksesta oppivelvolliselle
- päättää opiskelijan erityisestä tuesta ja poikkeamisesta.

III LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

22 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus, kuntayhtymän johtaja, hallinto- ja talousjohtaja ja rehtori.

23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymähallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä sekä valmistelusta yhtymävaltuustolle
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta, organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- raportoi yhtymävaltuustolle yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä antaa arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntayhtymäkonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
- seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
- antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
- nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

Hallinto- ja talousjohtajan ja rehtorin tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

24 § Sopimusten hallinta ja allekirjoitusoikeus

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

Yhtymähallituksen valtuuttamana kuntayhtymän puolesta nimenkirjoitusoikeus valtuutuksessa määrättyissä kirjeissä, sopimuksissa, lausunnoissa, kannanotoissa ja kuntayhtymän maksuliikenteen hoidossa tarvittavissa asiakirjoissa on erikseen kuntayhtymän johtajalla ja hallinto- ja talousjohtajalla.

Hallinto- ja talousjohtaja vastaa sopimushallinnan operatiivisesta järjestämisestä. Sopimusten allekirjoitusoikeudet määräytyvät tämän hallintosäännön mukaan. Sopimukset tallennetaan sopimushallintajärjestelmiin.

IV LUKU HENKILÖSTÖASIAIT

25 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

26 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

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

27 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi (aiemmin yhtymähallitus, nyt henkilöstöjaos)

Henkilöstöjaos päättää muiden kuin kuntayhtymän johtajan virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

28 § Kelpoisuusvaatimukset virkaan

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai erikseen lailla tai asetuksella säädetty.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen, ellei lailla tai asetuksella ole toisin säädetty.

29 § Haettavaksi julistaminen

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

30 § Palvelussuhteeseen ottaminen (mm. kehitysjohtaja pois, yksi yli yhden –periaate lisätty)

Yhtymähallitus ottaa virkasuhteeseen rehtorin, hallinto- ja talousjohtajan, toimialajohtajat sekä koulutusjohtajat.

Kuntayhtymän johtaja ottaa virkasuhteeseen tai työsuhteeseen tulosityksiköiden päälliköt ja alaisensa työntekijät, jotka eivät kuulu yhtymähallituksen päätösvaltaan. Virka- tai työsuhteeseen ottamisessa noudatetaan yksi yli yhden –periaatetta, jolloin esihenkilö ei valitse suoraan alaisiaan. Rehtori ottaa toistaiseksi ja määräaikaaisesti virkaan otettavat tulosalueen viranhaltijat, jotka eivät kuulu kuntayhtymän johtajan tai yhtymähallituksen päätösvaltaan sekä virkasuhteiset tuntiopettajat ja muun henkilöstön.

Rehtori voi delegoida määräaikaisten virkasuhteisten tuntiopettajien ja muun henkilöstön ottamisen tulosalueen johtaville viranhaltijoille ja tulosityksiköiden esihenkilöille.

Hallinto- ja talousjohtaja ottaa toistaiseksi ja määräaikaisesti virkaan otettavat tulosalueen viranhaltijat ja muun henkilöstön, jotka eivät kuulu kuntayhtymän johtajan tai yhtymähallituksen päätösvaltaan.

Hallinto- ja talousjohtaja voi delegoida määräaikaisten muun henkilöstön ottamisen tulosalueen johtaville viranhaltijoille ja tulosityksiköiden esihenkilöille.

Palvelussuhteeseen otettavan henkilön palkasta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

Rehtori voi delegoida määräaikaisten virkasuhteisten tuntiopettajien ja muun henkilöstön ottamisen tulosalueen johtaville viranhaltijoille ja tulosityksiköiden esihenkilöille.

31 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

yhtymähallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

32 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

33 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myöntää ja sijaisen määrää se, joka on päättänyt palvelussuhteeseen ottamisesta, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä, jolloin ratkaisuvälillä on yhtymähallituksella. Kuntayhtymän johtajan harkinnanvaraisen virkavapaan päättää yhtymähallituksen puheenjohtaja, ellei harkittavaksi tule palkan määrä tai virkavapaa kestä yli kuusi kuukautta.

34 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat

Kuntayhtymän johtaja ja tulosalueiden johtajat ratkaisevat seuraavat henkilöstöasiat

- vuosiloman myöntäminen
- sellaisen virkavapauden tai työloman myöntäminen, jonka saamiseen työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta.

Kuntayhtymän johtaja ja tulosalueiden johtajat voivat delegoida edellä mainittuja asioita muille esihenkilöille.

35 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää yhtymähallituksen alainen henkilöstöjaos, mikäli henkilöstöjaos on asetettu.

36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain nojalla päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää yhtymähallitus.

37 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kuntayhtymän johtaja.

Sivutoimi-ilmoituksen ottaa vastaan tulosaluejohtaja. Hän päättää sivutoimen kieltämisestä.

Kuntayhtymän johtajan ja tulosalueiden johtajien osalta asiasta päättää yhtymähallitus.

Kuntayhtymän tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden sivutoimiluvista ja –ilmoituksista päättää kuntayhtymän johtaja.

38 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kuntayhtymän johtaja ja tulosalueiden johtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

39 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Yhtymävaltuuston puheenjohtaja voi ennen yhtymävaltuuston kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Yhtymähallitus päättää muun viranhaltijan kuin kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kuntayhtymän johtaja voi ennen yhtymähallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

40 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

41 § Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen perusteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka on ottanut viranhaltijan tai työntekijän palvelussuhteeseen.

42 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

V LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN

43 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalaissa (L906/2019) ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty

kuntayhtymässä. Näiden velvollisuuksien käytännön toteuttamisesta vastaavat johtavat viranhaltijat vastuualueidensa mukaisesti.

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

- vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- määrää kuntaryhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
- antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tehtävistä
- päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- nimeää kuntaryhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

i.

44 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

- vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntaryhtymän tiedonhallintaa
- hyväksyy kuntaryhtymän tiedonohjaussuunnitelman
- vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- laatii kuntaryhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

VI LUKU TALOUDENHOITO

45 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa tulosalueille sitovat toiminnalliset tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntaryhtymän investointisuunnitelman sekä kuntaryhtymäkonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Yhtymähallitus hyväksyy suunnitteluohjeet, talousarvion laadintaohjeet ja investointisuunnitelmaan perustuvat investointikohteet.

46 § Talousarvion täytäntöönpano ja toiminnan ja talouden seuranta

Yhtymähallituksen päätöksellä määritellään vuosittain kuntaryhtymään viranhaltijapäätösten tekijät, hankintavaltuudet ja tositteiden hyväksyjät.

Viranhaltijapäätösten tekijöille ja tositteiden hyväksyjille nimetään varahenkilöt.

Yhtymähallitus seuraa talouden toteutumista säännöllisesti.

47 § Talousarvion sitovuus

Yhtymävaltuusto hyväksyy sitovat toiminnan tavoitteet ja antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

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

48 § Talousarvion muutokset

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

49 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää yhtymähallitus yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

50 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

51 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Yhtymävaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallinto- ja talousjohtaja.

52 § Maksuista päättäminen

Yhtymähallitus päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

VII LUKU ULKOINEN VALVONTA

53 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

54 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

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

55 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalaissa säädetään, tarkastuslautakunnan on

- valvottava tilintarkastussopimuksen noudattamista
- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
- huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
- hyväksyttävä tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma.

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava

tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

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

56 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalaissa tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset yhtymävaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

57 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymävaltuusto valitsee tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

58 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa. Tilintarkastajan on toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on tarkastettava:

- onko kuntayhtymän hallintoa hoidettu lain ja yhtymävaltuuston päätösten mukaisesti
- antavatko kuntayhtymän tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitilinpäätös tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot kuntayhtymän tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta
- ovatko valtionosuuksien perusteista annetut tiedot oikeita
- onko kuntayhtymän sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Tilintarkastajan tulee noudattaa yhtymävaltuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

59 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät

ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

60 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

VIII LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

61 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymävaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ohjeistuksesta ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
- hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
- vastaa riskienhallinnan järjestämisestä.

62 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Esihenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta ja ohjeistavat alaisiaan sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Kuntayhtymän johtaja ja johtavat viranhaltijat vastaavat 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.

63 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Kuntayhtymäkonsernin sisäisen tarkastuksen järjestämisestä päättää yhtymähallitus.

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi yhtymähallitukselle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään yhtymähallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

IX LUKU YHTYMÄVALTUUSTON TOIMINTA

64 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

Yhtymävaltuuston ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle yhtymähallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes yhtymävaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Yhtymävaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa yhtymävaltuuston puheenjohtaja, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii yhtymävaltuuston määräämä viranhaltija.

65 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava yhtymävaltuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä jäsentä, jos hän on tehnyt toisessa momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

66 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti yhtymävaltuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti yhtymävaltuuston puheenjohtajalle.

X LUKU YHTYMÄVALTUUSTON KOKOUKSET

67 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Yhtymävaltuusto 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 yhtymävaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Yhtymävaltuuston *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.

68 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa yhtymävaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään seitsemän (7) päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

69 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymävaltuuston päätöksiksi, lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta.

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

70 § 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.

71 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista 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.

72 § 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.

73 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä yhtymävaltuuston puheenjohtajalle tai

sihteerille.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai pöytäkirjanpitäjän on kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

74 § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Yhtymävaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

75 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

76 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalaissa.

Jokaisessa kokouksessa valitaan erikseen pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat.

77 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

78 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

79 § Esteellisyys

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

paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys yhtymävaltuuston 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 yhtymävaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

80 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

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 yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

81 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyä sähköisesti tai selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

- puheenvuoron yhtymähallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymän johtajalle tai tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
- repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

82 § 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 yhtymävaltuustossa eikä asia ole ollut esityslistalla

kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

83 § 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.

84 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

85 § 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.

86 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti tai äänestyskoneella tai nimenhuudolla tai yhtymävaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

87 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

88 § Toimenpidealoite

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

89 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 128 §:ssä.

Yhtymävaltuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

90 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän peruskuntien jäsenille

Yhtymävaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa säädetään.

XI LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

91 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan yhtymävaltuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

92 § Enemmistövaali

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

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

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat

samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

93 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta

Yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii yhtymävaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

94 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 96 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

95 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Yhtymävaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava yhtymävaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

96 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

97 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen yhtymävaltuustolle.

98 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

99 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyuden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen yhtymävaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen yhtymävaltuustolle.

XII LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

100 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita toimintaa ja hallintoa koskeissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

Yhtymähallituksen on vuosittain toukokuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja yhtymähallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymävaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymävaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

101 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä yhtymähallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta.

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä yhtymävaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, yhtymävaltuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

102 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen yhtymävaltuuston kokousta, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään neljätoista päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta yhtymävaltuuston puheenjohtajalle. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä

kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

XIII LUKU KOKOUSHENETTELY

103 § Määräysten soveltaminen

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

104 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin 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*).

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

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

105 § 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.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista ja salassapitoperusteista säädetään julkisuuslaissa.

106 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

107 § 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.

108 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla, joko sähköisesti tai postitse vähintään neljä päivää ennen kokousta.

109 § 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.

110 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista 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.

111 § Jatkokokous

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

112 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

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

113 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja

puheoikeus.

- yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain mukaan sekä
- yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymävaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

114 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä yhtymävaltuuston tilapäiseen valiokuntaan.

115 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalaissa.

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

116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

117 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

118 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalaissa.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

119 § 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.

120 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

121 § Esittely

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

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

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

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

122 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolaissa tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

123 § 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.

124 § Ehdotukset, keskustelut ja 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.

125 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

126 § 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.

127 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 10. luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymävaltuustossa. Vaalin toimittamisesta koskevat määräykset ovat luvussa 11.

128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Toimitelin voi päättää välittömästi tarkastaa pöytäkirjan tietyn pykälän osalta kokouksessaan.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin

järjestäytymistietoina

- toimitelimen 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

muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- 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 laatisesta.

129 § Päätösten tiedoksianto

Yhtymähallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään.

Muun viranomaistoimivaltaa käyttävän toimielimen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi, jos asianomainen toimielin katsoo sen tarpeelliseksi.

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

XIV LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

130 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja tai hallinto- ja talousjohtaja.

Tulosalueiden puolesta tehtävät vuosibudjettiin liittyvät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä.

Kuntayhtymän hankehakemukset, hankeraportit ja kirjelmät allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä.

Yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja ja hänen estyneenä ollessaan pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymähallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö tai pöytäkirjanpitäjän määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistavat oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

131 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja tai kuntayhtymän johtajan valtuuttama viranhaltija.

XV LUKU TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

132 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

Kuntayhtymän johtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän toiminnan turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Rehtori voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän toiminnan turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kuntayhtymän johtaja päättä asiasta tai ole siirtänyt toimivaltaansa muulle johtavalle viranhaltijalle.

Yhtymähallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

133 § Päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Yhtymähallitus voi vahvistaa kuntayhtymän johtajan, rehtorin ja hallinto- ja talousjohtajan, toimialajohtajan sekä koulutusjohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 134 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

134 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi. Yhtymävaltuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava vähintään neljä päivää ennen kokousta.

XVI LUKU HALLINTOSÄÄNNÖN VOIMAANTULO**135 § Hallintosäännön voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.8.2026. Yhtymävaltuuston hyväksymää hallintosääntöä sovelletaan § 10 osalta 1.8.2025 alkaen.