

4.3.2008 (korjattu 26.3.2008 ja 30.4.2008)

## **PERUSTURVAKUNTAYHTYMÄ KARVIAISEN HALLINTOSÄÄNTÖ**

### **LUKU 1**

#### **YLEISET MÄÄRÄYKSET**

##### **1 §**

##### **Soveltaminen**

Tässä säännössä määrätään Perusturvakuntayhtymä Karviaisen hallinnon rakenteesta, toimivaltaisista viranomaisista ja toimivallasta, päätöksenteko- ja kokousmenettelystä, taloudenhoidosta, valvontajärjestelmästä sekä hallinnon ja talouden tarkastamisesta sekä luottamushenkilöiden palkkioista ja korvauksista.

Kuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet asetetaan kuntien kanssa tehtävissä vuosisopimuksissa sisältäen talousarvion ja taloussuunnitelman, sekä valtuustokausittain tehtävissä palvelutasosopimuksissa. Tavoitteiden vuosittainen seuranta esitetään toimintakertomuksessa yhtymähallitukselle ja jäsenkunnille.

Tämän hallintosäännön nojalla siirretystä päätösvallasta on pidettävä keskitettyä päätösluetteloä.

### **LUKU 2**

#### **TOIMIELIMET**

##### **2 §**

##### **Yhtymäkokous**

Yhtymäkokouksesta määrätään perussopimuksessa.

##### **3 §**

##### **Jäsenkuntien valtuustot**

Jäsenkuntien valtuustot käyttävät yhtäpitävin päätöksin kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa. Jäsenkuntien valtuustojen tehtävistä määrätään perussopimuksessa. Jäsenkuntien valtuustoihin sovelletaan kunkin kunnan hallintosääntöä.

##### **4 §**

## Yhtymähallitus

Yhtymähallituksesta määrätään perussopimuksessa. Sen lisäksi yhtymähallituksen tehtävänä henkilöstöasioissa on:

1. vastata henkilöstöpolitiikasta
2. vastata työsuojelusta
3. vastata yhteistoimintamenettelystä
4. päättää
  - a) paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä
  - b) virka- ja työehtosopimusten yleistä täytäntöönpanoa ja soveltamista sekä virka- ja työehtosopimuksista kuntayhtymälle annettua harkintavaltaa koskevista asioista
  - c) harkinnanvaraisen palkan määrää ja virka- ja työsuhteeseen liittyviä muita harkinnanvaraisia etuuksia koskevista yleisistä periaatteista
  - d) kuntayhtymän johtajan ja tulosalueen palvelulinjajohtajan palkan määrästä
  - e) henkilöstön nimikkeistä ja kelpoisuusehdoista
  - f) kuntayhtymän johtajan ja tulosalueen johtajien sivutoimiluvista ja ottaa vastaan sivutoimi-ilmoitukset, muilta osin päätökset tekee ja ilmoitukset ottaa vastaan kuntayhtymän johtaja
  - g) hyväksyä kuntayhtymän johtajan matkalaskut sekä vahvistaa vuosilomat, myöntää virkavapaan tai työloman, päättää virka- ja työtehtävien edellyttämiin täydennyskoulutuksiin osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa sekä antaa virkamattamääräykset.
  - h) muut sellaiset henkilöstöasiat, joita tällä säännöllä ei ole siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Yhtymähallitus voi siirtää päätösvaltaansa alaiselleen toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

### 5 §

#### Yhtymäjaosto

Yhtymähallituksessa on yhtymäjaosto, jossa on viisi jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä. Yhtymäjaoston jäsenet nimeää yhtymähallitus keskuudestaan. Jaosto valitsee itselleen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Jaoston toimikausi on 4 (neljä) vuotta ja puheenjohtajan toimikausi kaksi vuotta. Puheenjohtajan valinnassa sovelletaan samoja perussopimuksen määräyksiä kuin yhtymähallituksen puheenjohtajaa valittaessa.

Äänivalta jakaantuu jäsen ja ääni perusteella.

Yhtymäjaoston tehtävänä on käsitellä yksilöön kohdistuvia sosiaali- ja terveydenhuollon päätöksiä ja toimenpiteitä.

1. Päättää sellaiset asiat, joissa asiakas on oikeutettu saattamaan viranhaltijan tekemän päätöksen monijäsenisen sosiaali- ja terveysalaa koskevan toimielimen ratkaistavaksi.
2. Päättää tahdonvastaisista toimenpiteistä ja yksilöön kohdistuvista toimenpiteistä, joihin on ryhdyttävä tartuntalain tai sosiaalihuoltolain johdosta.
3. Päättää kuntayhtymähallituksen jaostolle siirtämistä tehtävistä.

## 6 §

### Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunnan toiminnasta noudatetaan mitä lainsäädännössä on määrätty.

## 7 §

Yhtymähallitus voi harkintansa mukaan asettaa muunkin toimielimen.

## LUKU 3

### TOIMINTAJÄRJESTELMÄ

## 8 §

### Kuntayhtymän organisaatio

Luottamustoimielimistä on määräykset luvussa 2.

Toimintaorganisaatio jakautuu hallintosäännössä säädetyllä tavalla tulosalueisiin. Muilta osin organisaation jakautuminen toiminnallisiin yksiköihin määritellään yhtymähallituksen päätöksellä.

Tulosalueet ovat:

- lasten, nuorten ja perheiden palvelut, esimiehenä palvelulinjajohtaja
- työikäisten palvelut, esimiehenä palvelulinjajohtaja
- ikäihmisten palvelut, esimiehenä palvelulinjajohtaja
- talous- ja hallintopalvelut, esimiehenä kuntayhtymän johtaja.

## 9 §

### Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on

1. yhtymän johtaminen, toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta huolehtiminen
2. yhtymän strategioiden valmisteluprosessin ja toteutuksen johtaminen
3. pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten antaminen
4. sidosryhmäsuhteiden hoitaminen
5. yhtymän talous- ja hallintopalveluiden johtaminen
6. sisäinen valvonta

7. päättää talous- ja hallintopalveluiden vastualueen käyttösuunnitelmasta ja vastualueiden yhteiseen käyttöön talousarviossa asetettujen määrärahojen jakamisesta
8. toimia työnantajan edustajana paikallisissa palvelussuhteen ehtoja koskevilla neuvotteluilla ja yhteistoimintamenettelyissä, ellei tehtävää osoiteta muulle henkilölle
9. päättää hankinnoista, ellei muualla ole toisin määrätty
10. hyväksyä johtoryhmän jäsenten matkalaskut sekä vahvistaa vuosilomat, myöntää virkavapaan tai työloman, päättää virka- ja työtehtävien edellyttämiin täydennyskoulutuksiin osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa sekä antaa virkamatkamääräykset.

Kuntayhtymän johtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa.

## 10 §

### Palvelulinjajohtajien tehtävät ja ratkaisovalta

Palvelulinjajohtaja raportoi kuntayhtymän johtajalle.

Palvelulinjajohtajan tehtävänä on

1. johtaa tulosalueensa toimintaa ja vastata taloudesta sekä huolehtia tulosalueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta
2. yhtymän strategisten tavoitteiden toteuttaminen tulosalueellaan
3. tulosalueen toiminnan kehittäminen
4. vastata tulosalueensa valtionosuuksien ja – avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta ja tilittämisestä
5. vastata tulosalueellaan sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta sekä huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä.
6. päättää tulosalueensa talousarvion vuotuisesta käyttösuunnitelmasta ja sen täytäntöön panosta
7. päättää tulosalueen ulkoisesta tiedotus- ja suhdetoiminnasta sekä tulosalueen yhteisestä henkilöstökoulutuksesta
8. päättää yhtymän hallituksen päättämien perusteiden mukaisesti talousarvion puitteissa tulosalueen hankinnoista
9. päättää viranhaltijoiden ja työsuhteisten sekä heidän sijaistensa valinnasta ja määrätä heidän palkkansa sopimusten ja hallituksen hyväksymien yleisten palkkausperusteiden mukaisesti
10. myöntää virkavapaus tai työloma
11. päättää virka- ja työtehtävien edellyttämään täydennyskoulutukseen osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa sekä osallistumisesta työmarkkinakoulutukseen
12. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräys
13. myöntää päivystys- ym. vastaavat vapaat, vuosilomat, vahvistaa lomajärjestys ja päättää tehtävien hoidosta näiden lomien aikana.

Tulosalueen johtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa.

Siirrettyä toimivaltaa käyttäessään viranhaltijan on pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään.

## LUKU 4 VIRANHALTIJAT JA MUU HENKILÖSTÖ

### 11 § Henkilöstö

Kuntayhtymän toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamista varten kuntayhtymällä tulee olla tarpeellinen määrä henkilöstöä.

### 12 § Henkilöstön ottaminen ja ero

Yhtymähallitus täyttää kuntayhtymän johtajan viran sekä palvelulinjojen johtajien sekä heidän välittömien alaisten virat kuntayhtymän johtajan esityksestä.

Muut virat ja työsuhteet täyttävät palvelulinjojen johtajat.

Viranhaltijan ja työntekijän irtisanoo ja eron myöntää sama viranomainen, jonka tehtävänä on viranhaltijan ja työntekijän ottaminen.

### 13 § Henkilöstön tehtävät

Henkilöstön sijoittumisesta organisaatioon päättää yhtymähallitus, ellei hallitus ole tältä osin siirtänyt toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Henkilöstön tehtävistä päättää kyseisen tulosalueen johtaja tai tulosyksikön esimies sen lisäksi mitä viran perusteluissa on erikseen todettu.

### 14 § Kuntayhtymän johtajan ja palvelulinjajohtajien sijaisten määrääminen

Yhtymähallitus määrää sijaiset edellä tarkoitettuihin tehtäviin.

### 15 § Salassapito

Salassapitovelvollisuudesta on voimassa mitä kansanterveystlain 42 §:ssä ja sosiaalihuollon asiakaslain 15 §:ssä sekä mitä muualla on asiasta säädetty.

## LUKU 5 TOIMIVALTA VIRKASUHDETTA KOSKEVISSA HENKILÖSTÖASIOISSA

### 16 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää yhtymähallitus, ellei laissa, hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä ole toisin säädetty.

#### 17 §

Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, jollei hallintosäännössä muualla toisin määrätä.

#### 18 §

Viran haku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan.

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

1. sellaiseen virkasuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kunnassa työsopimussuhteessa tai määräaikaisessa virkasuhteessa vähintään kuusi kuukautta
2. kun virka täytetään uudelleen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää
3. mikäli viran hakuajan mentyä umpeen, vapautuu vastaava virka kuin mikä on julistettu haettavaksi, voidaan myös tämä virka täyttää virkaa hakeneiden joukosta ilman uutta hakumenettelyä.

#### 19 §

Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

#### 20 §

Koeaika

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 8 §:ssä tarkoitetun koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa viranhaltijan palvelukseen.

#### 21 §

## Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka päättää viranhaltijan ottamisesta.

## 22 §

### Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

## LUKU 6

### KOKOUSMENETTELY

## 23 §

### Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tätä määräystä ei sovelleta yhtymäkokoukseen.

## 24 §

### Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokous kutsutaan koolle myös kuntayhtymän johtajan pyynnöstä.

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle yhtymähallitus.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu lähetetään tiedoksi myös jäsenkuntien hallituksille.

Toimielin päättää kokouskutsuajan. Yhtymäkokouksen kokouskutsu on lähetettävä viimeistään 7 vuorokautta ennen yhtymäkokousta.

## 25 §

### Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

Yhtymäkokous voi kokoontua saman asian ratkaisemista varten 2 kertaa, minkä jälkeen sen on annettava päätös. Päätös on perusteltava.

## 26 §

### Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsenen sijaansa. Jäsenen tulee huolehtia siitä, että varajäsen saa kokouskutsun. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

## 27 §

### Kokouksen pitäminen

Yhtymäkokous valitsee puheenjohtajan keskuudestaan.

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi erillisellä päätöksellään sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Yhtymäkokous ei voi ottaa käsiteltäväkseen muita, kuin sen asian, jota varten se on kutsuttu koolle.

## 28 §

### Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## 29 §

### Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Tämä määräys ei koske yhtymäkokousta.

## 30 §

### Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kuntayhtymähallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kuntayhtymän johtajalla, palvelulinjojen johtajilla sekä jäsenkuntien kunnanjohtajilla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Yhtymäkokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kuntayhtymän johtajalla sekä jäsenkuntien kunnanjohtajilla.

### 31 §

Yhtymähallituksen edustus muissa toimielimissä

Yhtymähallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös jäsenkunnan kunnanjohtaja.

### 32 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Yhtymäkokouksessa asiat päätetään yhtymähallituksen esityksestä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Tätä määräystä ei sovelleta yhtymäkokoukseen.

Asiat ratkaistaan yhtymähallituksen kokouksissa kuntayhtymän johtajan esittelystä.

Yhtymäjaoston esittelijänä toimii palvelulinjajohtaja oman palvelulinjansa asioiden osalta. Kuntayhtymän johtaja voi halutessaan ottaa jaoston asian omaan esittelyynsä.

Yhtymähallituksen esittelijän poissa ollessa toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin hänen virkatehtäviensä hoitaminen.

Esittelijän ollessa esteellinen, ratkaistaan asiat puheenjohtajan esittelystä.

### 33 §

Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen jäsenen, asian esittelijän ja muun, jolla on oikeus olla läsnä toimielimen kokouksessa, on ilmoitettava puheenjohtajalle esteellisyydestään. Toimielimen puheenjohtajan on saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi ja päätettäväksi. Myös esteellisyyden peruste tulee merkitä esteellisyyden hyväksymispäätöksestä laadittavaan pöytäkirjatekstiin.

## 34 §

### Äänestys ja vaalit

#### 1. Ehdotukset

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä hallituksen hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se yhtymähallituksen päätökseksi.

#### 2. Äänestystapa

Äänestys toimitetaan joko nimenhuutoäänestyksenä tai kädennostoäänestyksellä sen mukaan kuin toimielin päättää. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla.

#### 3. Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

- 1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksymisen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen on hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

#### 4. Vaali

Kun vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoonlaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan toimituksen puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

#### 5. Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei toimituksen toisistaan päätä.

### 35 §

#### Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimituksen päättämällä tavalla. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimituksen päättämisen aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimituksen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

toimituksen nimi;

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;

läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2) asian käsittelytietoina:

asiaotsikko;

selostus asiasta;

päätösehdotus;

esteellisyys;

tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;

äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;  
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;  
päätöksen toteaminen; sekä eriävä mielipide.

3) laillisuustietoina:  
oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;  
puheenjohtajan allekirjoitus;  
pöytäkirjanpitäjän varmennus;  
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Pöytäkirjan nähtävillä pitämisen tavasta päättää yhtymähallitus vuosittain. Yhtymähallituksen pöytäkirja lähetetään tiedoksi jäsenkuntiin.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

## 36 §

### Yhtymähallituksen ja jaoston otto-oikeus

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

Asian ottamisesta jaoston käsiteltäväksi voi päättää jaosto tai jaoston puheenjohtaja sekä esittelijä.

## 37 §

### Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kuntayhtymän viranomaisen on seitsemän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava yhtymähallitukselle ja jaostolle tai niiden puheenjohtajille niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa yhtymähallituksen tai jaoston käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

## LUKU 7

### KUNTAYHTYMÄN TALOUS

## 38 §

## Talousarvion täytäntöönpano ja talousarvion muutokset

Talousarviosta ja -suunnitelmasta, kuntien maksuosuuksista, suunnitelmapoistoista ja muutosmenettelystä määrätään perussopimuksessa.

### 39 §

#### Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyvät jäsenkuntien valtuustot. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Jäsenkuntien valtuustojen hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### 40 §

#### Rahatoimen hoitaminen

Yhtymähallitus päättää talousarvion mukaisesti lainan ottamisesta sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista.

### 41 §

#### Maksujen määrääminen

Yhtymähallitus päättää maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista.

### 42 §

#### Riskien hallinta

Yhtymähallitus vastaa riskien hallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

## LUKU 8

## PALKKIOT LUOTTAMUSTEHTÄVISTÄ JA KOKOUKSISTA

### 43 §

#### Yleistä palkkioista

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu laissa mainituista syistä ja matkakustannusten korvausta ja päivärahaa seuraavien määräysten mukaan.

### 44 §

#### Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielimen kokouksista suoritetaan niihin kuuluville kaikille jäsenille ja edustajille palkkiota kuntayhtymän yhtymähallituksen erikseen tekemän päätöksen mukaan.

#### 45 §

##### Matkakustannukset

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvaukset soveltuvien osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

#### 46 §

##### Ansionmenetysten ja kustannusten korvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on yhtymähallituksen päätöksen mukainen.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään yhtymähallituksen päätöksen mukainen. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille, jolle laskun hyväksyminen kuuluu.

#### 47 §

##### Määrittämätön palkkio

Yhtymähallitus määrää palkkion sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä.

#### 48 §

## Palkkiota koskeva tarkemmat ohjeet

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita kokouspalkkioiden maksamisesta, ansionmenetykskorvauksista, matkakustannusten korvauksista ja muista palkkioihin liittyvistä asioista.

## LUKU 9 VALVONTAJÄRJESTELMÄ

### 49 §

#### Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta sekä riskien hallinta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän luvun mukaisesti.

Sisäinen valvonta ja riskien hallinta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus. Valvonnan tavoitteena on:

- 1) edistää kuntayhtymän toimintojen säännönmukaisuutta, taloudellisuutta, tuottavuutta ja vaikuttavuutta sekä parantaa palvelujen ja muiden tuotteiden laatua;
- 2) turvata menetyksiltä, jotka aiheutuvat väärinkäytöstä, vahingosta, huonosta hoidosta, virheistä ja petoksista sekä muista epäsäännönmukaisuuksista;
- 3) varmistaa säädösten ja määräysten noudattaminen ja ohjauksen vaikuttavuus;
- 4) kehittää ja ylläpitää luotettavia tietoja taloudesta ja hallinnosta sekä esittää ne rehellisesti määräaikaissa raporteissa;
- 5) tietoihin pääsyn rajoittaminen valtuutetuille henkilöille, jotka ovat vastuuvollisia niiden hallussapidosta ja käytöstä;
- 6) avainvelvollisuuksien ja -tehtävien varmistaminen jakamalla ne eri henkilöiden kesken ja määrittelemällä tarvittavat sijaisuudet;
- 7) tehostaa menestymisen mahdollisuuksia.

## LUKU 10 TARKASTUSLAUTAKUNTA JA TILINTARKASTUS

### 50 §

#### Lautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puhe-oikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja

viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

#### 51 §

##### Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalain 71 ja 75 §:ssä säädetään, lautakunnan 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 hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
- 3) tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

#### 52 §

##### Tilintarkastajan valinta

Jäsenkuntien valtuustot valitsevat tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön.

#### 53 §

##### Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

#### 54 §

##### Tilintarkastajan ilmoitukset

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Yhtymähallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän johtajalle.

## 55 §

### Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 75 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 73 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

## 56 §

### Tarkastuslautakunnan valmistelu jäsenkuntien valtuustoille

Lautakunta antaa valtuustoille vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja yhtymähallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustoille ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## LUKU 11

### MUUT MÄÄRÄYKSET

## 57 §

### Tiedottaminen

Kuntayhtymän tiedottamista johtaa yhtymähallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kuntayhtymän tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kuntayhtymän viranhaltijoista.

## 58 §

### Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet

Yhtymähallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä käsiteltävä luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymähallitus voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

## 59 §

### Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja ja varmentaa kuntayhtymän johtaja, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 60 §

### Asiakirjojen lunastus

Yhtymähallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kuntayhtymälle lunastusta.

## LUKU 12 SOVELTAMINEN JA VOIMAANTULO

61 §  
Soveltaminen                      Tarkemmat määräykset tämän hallintosäännön soveltamisesta antaa tarvittaessa yhtymähallitus.

62 §  
Voimaantulo                      Hallintosääntö tulee voimaan kun kunnanvaltuustojen päätökset ovat saaneet lainvoiman.