

HALLINTOSÄÄNTÖ

Yhtymäkokouksen 13.12.2018 hyväksymä



**Kuusiokuntien sosiaali- ja
terveyskuntayhtymä**

KuusSoTe

Kuusiokuntien sosiaali- ja terveystyöntekijä

Hallintosääntö

Yhtymäkokouksen hyväksymä 13.12.2018

Voimaantulo 14.12.2018

Sisällys

1 OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	2
1 Luku Kuntayhtymän johtaminen	2
1 § Hallintosäännön soveltaminen	2
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä.....	2
3 § Esittely yhtymähallituksessa.....	2
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät	3
5 § Yhtymäkokouksen puheenjohtajan tehtävät.....	3
6 § Kuntayhtymän viestintä.....	3
2 Luku Toimielinorganisaatio.....	4
7 § Toimielimet	4
3 Luku Henkilöstöorganisaatio	4
8 § Henkilöstöorganisaatio.....	4
9 § Kuntayhtymän johtaja	4
10 § Toimialajohtajat.....	5
11 § Toimintayksiköt.....	5
12 § Toimenkuvauksen sisältö.....	5
13 § Toimenkuvauksen laadinta	5
14 § Toimenkuvauksen hyväksyminen	6
4 Luku Sopimusten hallinta	6
15 § Sopimusten hallinta	6
5 Luku Yhtymähallitus	6
16 § Yhtymähallituksen tehtävät	6
17 § Yhtymähallituksen toimivalta.....	7
18 § Kuntayhtymän johtajan toimivalta.....	7
19 § Viranhaltijoiden toimivalta	8
20 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta yksilöasioissa ja viranomaistehtävissä	9
6 Luku Otto-oikeusja yleiset määräykset	11
21 § Toimivallan edelleen siirtäminen	11

22 §	Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi	11
23 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	11
24 §	Kirjallisen selityksen tai vastaavan antaminen.....	11
7 Luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	12
25 §	Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	12
26 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	12
27 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	12
28 §	Kelpoisuusvaatimukset	12
29 §	Haettavaksi julistaminen	12
30 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	12
31 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	13
32 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	13
33 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	13
34 §	Virka- ja työvapaat	13
35 §	Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	13
36 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	13
37 §	Täyttöluvan myöntäminen	14
38 §	Palvelussuhteen päättyminen, purkaminen koeajalla, lomauttaminen ja osa- aikaistaminen.....	14
39 §	Viranhaltijoiden toimivalta henkilöstöasioissa.....	14
8 Luku	Yhteistoimintamuodot	15
40 §	Johtoryhmät.....	15
41 §	Henkilöstökokoukset.....	15
9 Luku	Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	16
42 §	Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	16
43 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	16
44 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	16
45 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	16
II OSA	TALOUS JA VALVONTA	17
10 luku	Taloudenhoito	17
46 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	17
	Yhtymähallitus laatii talousarvioehdotuksen.....	17
	Yhtymäkokous hyväksyy talousarvion perussopimuksen mukaisesti.....	17
47 §	Talousarvion täytäntöönpano.....	17
48 §	Toiminnan ja talouden seuranta	17
49 §	Talousarvion muutokset.....	17
50 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen.....	17
51 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	17
52 §	Rahatoimen hoitaminen	18

53 § Maksuista päättäminen	18
11 Luku Ulkoinen valvonta	18
54 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	18
55 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	18
56 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	18
57 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	19
58 § Tilintarkastusyhteisön valinta	19
59 § Tilintarkastajan tehtävät	19
60 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	19
61 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	19
12 Luku Sisäinen valvontaja riskienhallinta	19
62 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	19
63 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	20
III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	21
13 Luku Kokousmenettely.....	21
64 § Määräysten soveltaminen	21
65 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	21
66 § Sähköinen kokous	21
67 § Sähköinen päätöksentekomenettely	21
68 § Kokousaika ja -paikka	21
69 § Kokouskutsu	21
70 § Sähköinen kokouskutsu	22
71 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla.....	22
72 § Jatkokokous.....	22
73 § Varajäsenen kutsuminen	22
74 § Läsnäolo kokouksessa.....	22
75 § Kokouksen julkisuus	23
76 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	23
77 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	23
78 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	23
79 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	23
80 § Esittelijät	23
81 § Esittely.....	23
82 § Sihteeri	24
83 § Esteellisyys.....	24
84 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	24
85 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	24
86 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	24

87 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	24
88 §	Äänestys ja vaali.....	25
89 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	26
90 §	Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän asukkaille	27
14 Luku	Muut määräykset	27
92 §	Aloiteoikeus	27
93 §	Aloitteen käsittely.....	27
94 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	27
95 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	28
96 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	28
IV OSA	KOKOUSPALKKIOT	29
97 §	Soveltamisala	29
98 §	Kokouspalkkiot	29
99 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	30
100 §	Vuosipalkkiot	30
101 §	Sihteerin palkkio	30
102 §	Yhtymähallituksen esittelijän palkkio	30
103 §	Katselmukset, neuvottelut ja toimitukset	30
104 §	Kuntayhtymän nimeämät edustajat.....	30
105 §	Ansionmenetyksen, matka- yms. korvaus	30
106 §	Palkkioiden maksaminen	31

1 OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku Kuntayhtymän johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kuntayhtymä vastaa jäsenkuntien sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämisestä, viranomais tehtävistä, sekä kuntien tai yhteisyrityksen kanssa sovittavista muista sosiaali- ja terveydenhuoltoon liittyvistä tehtävistä.

Hallintosäännössä määrätään Kuusiokuntien sosiaali- ja terveystyöntekijä- ja kokousmenettelyistä, hallinnon rakenteesta, toimivaltaisista viranomaisista, taloudenhoidosta, valvontajärjestelmästä sekä kokousmenettelyistä. Hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjaa:

- sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottamista koskeva palvelusopimus

Lisäksi yhtymähallitus antaa tarvittaessa ohjeita hallinnon, talouden ja palvelujen järjestämisestä.

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, perussopimukseen, palvelusopimukseen, toiminta- ja taloussuunnitelmaan, talousarvioon, sekä muihin yhtymäkokouksen päätöksiin.

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

Yhtymähallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

1. johtaa yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään tavoite- ja arviointikeskusteluja.
4. edustaa tarvittaessa kuntayhtymää.

5 § Yhtymäkokouksen puheenjohtajan tehtävät

1. edistää yhtymäkokoustyöskentelyn tuloksellisuutta sekä sidosryhmäyhteistyötä.
2. edustaa tarvittaessa kuntayhtymää.

6 § Kuntayhtymän viestintä

1. Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta. Yhtymähallitus hyväksyy tarvittaessa yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat niin, että luodaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.
2. Yhtymähallitus, kuntayhtymän johtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2 Luku Toimielinorganisaatio

7 § Toimielimet

Kuntayhtymän luottamushenkilöorganisaation muodostavat perussopimuksen mukaisesti **yhtymäkokous, yhtymähallitus ja tarkastuslautakunta**.

Yhtymähallitus voi perustaa perussopimuksen mukaisesti jaostoja. Jaostoon valitaan hallituksen keskuudesta vähintään 1 edustaja/kunta. Yhtymähallitus määrää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakuntaan jäsenkuntien valtuustojen jäsenistä yhden (1) jäsen kustakin jäsenkunnasta, joista nimetään puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja perussopimuksen mukaisesti.

3 Luku Henkilöstöorganisaatio

8 § Henkilöstöorganisaatio

Virka- tai työsuhteessa oleva henkilöstö otetaan Kuusiokuntien sosiaali- ja terveyskuntayhtymän palvelukseen.

Virkavaalin suorittava tai työsuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen päättää henkilön ensimmäisestä sijoittamisesta organisaatioon.

Henkilöstö toimii yhtymähallituksen alaisena seuraavilla toimialueilla:

- Hallinto-, talous- ja tukipalvelut
- Sosiaalipalvelut
- Terveyspalvelut
- Ikäihmisten palvelut

Toimialuetta johtaa toimialueen esimies.

9 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtaja johtaa ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen alaisuudessa.

Kuntayhtymän johtajan esteellisenä tai poissa ollessa sijaisena toimii hallintoylilääkäri.

Yhtymähallitus voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kolmea kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan sijaisen tai viran väliaikaisen hoitajan.

Kuntayhtymän johtaja päättää:

1. määrää kuntayhtymän johtajan sijaisen lukuun ottamatta tämä pykälän 3. kohtaa
2. toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin muualla ei ole määrätty
3. toimialajohtajan ehdotuksesta toimialan jakautumisesta toimintayksiköihin
4. määrää toimialueen johtajan johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista määräämäkseen ajaksi
5. henkilön siirtymisestä toimialasta toiseen
6. Henkilöstön työtiloista

10 § Toimialajohtajat

Hallinto-, talous- ja tukipalvelut toimialaa johtaa kuntayhtymän johtaja
Sosiaalipalvelut toimialaa johtaa sosiaalityön johtaja
Terveyspalvelut toimialaa johtaa hallintoylilääkäri
Ikäihmisten palvelut toimialaa johtaa vanhustyön johtaja

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan alaisuudessa.

Kuntayhtymän johtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtaja päättää:

1. työyksiköiden välisestä työnjaosta
2. toimintayksikön jakautumisesta työyksiköihin
3. työyksikön esimiehestä
4. henkilön siirtymisestä toiminta- tai työyksiköstä toiseen.

Ennen päätöksen tekemistä kuullaan ao. henkilöä tai hänen valtuuttamaansa edustajaa.

11 § Toimintayksiköt

Toimialueet jakautuvat tarvittaessa toimintayksiköihin. Tarvittaessa toimintayksiköitä voidaan muodostaa toimialuerajoista poiketen.

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää palveluyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

12 § Toimenkuvauksen sisältö

Toimenkuvaus perustuu vahvistettuihin tavoitteisiin, ja siinä määritellään henkilön asema organisaatiossa sekä hänen tehtävänsä ja tavoitteensa.

Toimenkuvaus voi olla myös yhteinen toimintayksikön henkilöstölle tai henkilöstöryhmälle.

13 § Toimenkuvauksen laadinta

Toimenkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä ao. henkilön tai henkilöstön kanssa.

Toimenkuvaus laaditaan uuden henkilön tullessa kuntayhtymän palvelukseen ja tarkistetaan tarvittaessa tavoitteiden ja työnjaon muuttuessa.

14 § Toimenkuvauksen hyväksyminen

Toimenkuvauksen hyväksyy

1. yhtymähallitus kuntayhtymän johtajan osalta
2. kuntayhtymän johtaja toimialajohtajien osalta
3. toimialajohtaja välittömien alaistensa osalta
4. toimintayksikön esimies alaistensa osalta
5. hallintoylilääkäri opetuslääkärien ja koulutettavien lääkärien osalta

4 Luku Sopimusten hallinta

15 § Sopimusten hallinta

Yhtymähallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimusten hallinnasta.

Kuntayhtymän johtaja vastaa sopimuksista kokonaisuutena. Kuntayhtymän johtaja määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialoilla.

5 Luku Yhtymähallitus

16 § Yhtymähallituksen tehtävät

Yhtymähallituksen tehtävänä on turvata jäsenkuntien asukkaille riittävät, laadukkaat, kustannustehokkaat ja yhdenvertaiset sosiaali- ja terveydenhuoltolainsäädännön mukaiset palvelut.

Yhtymähallitus vastaa lakisääteisten ja sopimukseen perustuvien sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämisestä jäsenkuntien asukkaille.

Yhtymähallitus ohjaa ja kehittää jäsenkuntien sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisuutta yhtymäkokouksen ja kuntien valtuustojen ja hallitusten antamien ohjeiden mukaisesti, toteuttaa toimivaltaansa kuuluvat hankinnat ja valvoo järjestettyjen palveluiden lainmukaisuutta ja sopimustenmukaisuutta.

Yhtymähallitus huolehtii sosiaali- ja terveystoimen monijäsenistä toimielintä edellyttävistä viranomaistehtävistä. Yhtymähallitus osoittaa asiantuntijoita jäsenkuntien eri toimialojen väliseen yhteistyöhön. Terveys- ja huoltolain 12 §:n mukaisena terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen vastuutahona on peruskunta.

Kuntayhtymä voi yhtymän hallituksen päätöksellä ottaa huolehtiakseen myös muista toimialaansa soveltuvista ja kuntien sopimista tehtävistä sekä myydä palveluja myös muille kuin jäsenkunnille.

Yhtymähallituksen tehtävänä on hoitaa ja päättää kuntayhtymän asioista ellei perussopimuksessa tai tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

17 § Yhtymähallituksen toimivalta

Yhtymähallitus:

- 1 tekee sosiaali- ja terveystalvelujen tuottamista koskevat palvelusopimuksen muutokset ja hinnan tarkistukset yhtymäkokouksen ja kuntien päätösten mukaan
- 2 tekevät muut sopimukset annettujen ohjeiden ja talousarvion puitteissa
- 3 huolehtii yksityisten sosiaali- ja terveystalvelujen valvonnasta annetun lain mukaisesta valvonnasta
- 4 hyväksyvät palvelujen yleiset myöntämisperusteet ja palveluista perittävien asiakasmaksujen määrät ja perusteet, mikäli laista tai asetuksesta ei muuta johdu
- 5 määrittää kuntayhtymän ulkopuolelle myytävien sosiaali- ja terveydenhuollon tuotteille hinnat
- 6 valvoo palvelusopimusten toteutumista ja päättää tarvittavista toimenpiteistä
- 7 toimii muutoksenhakuviranomaisena sosiaali- ja terveystoimen viranhaltijapäätöksissä
- 8 huolehtii potilas- ja sosiaaliasiamiestoiminnan järjestämisestä
- 9 käsittelee kuntayhtymän alaisten viran- ja toimenhaltijoiden toiminnasta aiheutuvien valitukset ja yli 2000 euron vahingonkorvausvaatimukset, elleivät ne lainsäädännön perusteella kuulu muiden toimielinten käsiteltäviksi
- 10 raportoi jäsenkunnille tilausten toteutumisesta kolmannesvuosittain ja tekevät sopijakuntien tilausten tarkistusesitykset talousarviovuoden aikana
- 11 päättää yksilöön kohdistuvista asioista, jotka asiakas tyytymättömänä viranhaltijan päätökseen on vaatinut siirtämään lautakunnan käsiteltäväksi
- 12 päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta
- 13 päättää toimialansa avustusten jaosta
- 14 päättää toistaiseksi voimassa olevat laskujen hyväksyjät

Jaoston päätösvalta

Yhtymähallitus voi perustaa jaoston. Jaoston tehtävistä päättää yhtymähallitus perustamisen yhteydessä.

18 § Kuntayhtymän johtajan toimivalta

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on, sen lisäksi mitä muualla tässä hallintosäännössä on määrätty:

- Vastaa yhtymän kokonaisvaltaisesta johtamisesta, toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta
- Seuraa palvelusopimusten toteutumista ja käynnistää tarvittaessa neuvottelut sopimusosapuolten kanssa
- Ottaa kuntayhtymän puolesta vastaan haasteet ja muut tiedoksiannot.
- Päättää pitkäaikaisen lainan ottamisesta kuntayhtymälle yhtymäkokouksen talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa ja hallituksen tarvittaessa antamien ohjeiden mukaisesti.
- Vastaa yhteistyöstä sidosryhmien kanssa ja päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä.

- Edustaa tai määrää kuntayhtymän muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamus- henkilön edustamaan kuntayhtymää neuvotteluissa, erilaisissa työryhmissä ja edustustilaisuuksissa, jollei yhtymähallitus yksittäistapauksessa toisin päättä.
- Päättää pankkitilien käyttäjistä ja heidän valtuuksistaan sekä arvopostin vastaan- otosta.
- Päättää lyhytaikaisesta kassavarojen sijoittamisesta tai kassalainojen ottamisesta yhtymähallituksen ohjeiden mukaisesti.
- Yhteistyö jäsenkuntien ja yhteisyrityksen kanssa
- Vastaa kokonaisuutena viranomaistehtävistä.

19 §

Viranhaltijoiden toimivalta

A. Hallintoylilääkärin toimivalta

Hallintoylilääkäri, sen lisäksi mitä muualla tässä hallintosäännössä on määrätty

- Toimii kansanterveystyöstä vastaavana lääkärinä
- Vastaa terveydenhuollon viranomaistehtävistä (mm. mielenterveys-, tartuntatauti- ja päihdehuoltolaki)
- Vastaa omalta osaltaan palvelusopimuksen valvonnasta terveydenhuollon osalta kuntayhtymän johtajan apuna
- Vastaa osaltaan kuntayhtymän yleishallinnosta, asioiden valmistelusta sekä päät- östen täytäntöönpanosta kuntayhtymän johtajan apuna.
- Toimii tarvittaessa kuntayhtymän johtajan varamiehenä ja sijaisena.
- Vastaa terveydenhuollon henkilörekistereistä
- Toimii potilasarkistosta vastaavana lääkärinä

B. Sosiaalityön johtajan toimivalta

Sosiaalityön johtaja, sen lisäksi mitä muualla tässä hallintosäännössä on määrätty

- Vastaa kuntayhtymän osalta kokonaisvaltaisesta sosiaalipalvelujen järjestämisestä ja johtamisesta ml. työllistymistä tukevista palveluista
- Vastaa omalta osaltaan palvelusopimuksen valvonnasta sosiaalihuollon osalta kuntayhtymän johtajan apuna

Vastaa sosiaalihuollon viranomaistehtävistä

C. Vanhustyön johtajan toimivalta

Vanhustyön johtaja, sen lisäksi mitä muualla tässä hallintosäännössä on määrätty

- Vastaa kuntayhtymän osalta kokonaisvaltaisesta ikäihmisten palvelujen järjestä- misestä ja johtamisesta
- Vastaa omalta osaltaan palvelusopimuksen valvonnasta ikäihmisten palvelujen osalta kuntayhtymän johtajan apuna

- Vastaa ikäihmisten palvelujen viranomaistehtävistä

D. Talouspäällikön toimivalta

- Vastaa kuntayhtymän rahoituksesta, talouden suunnittelusta ja seurannasta sekä taloushallinnon kehittämisestä yhteistyössä kuntayhtymän johtajan kanssa.
- Vastaa osaltaan kuntayhtymän yleishallinnosta, asioiden valmistelusta sekä päätösten täytäntöönpanosta kuntayhtymän johtajan apuna.

E. Vastaavan sosiaalityöntekijän toimivalta

- Vastaa asiakastyön ohjaamisesta ja operatiivisesta toiminnasta omassa tiimissään.
- Vastaa verkostotyöstä ja toiminnan sisällöllisestä kehittämisestä.
- Päättää tiimin työnjaosta.

20 §

Viranhaltijoiden ratkaisuvallta yksilöasioissa ja viranomaistehtävissä

A. Kuntayhtymän johtaja (mikäli sosiaalityöntekijän kelpoisuus)

- päättää sosiaalihuollon toimeenpanosta siltä osin kuin ratkaisuvalltaa ei ole määrätty yhtymähallitukselle
- toimii sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana (mm. lastensuojelulaki)

B. Hallintoylilääkäri

- päättää somaattisen hoidon pakkotoimenpiteistä, jotka ovat yksilön perusoikeuksia rajoittavia
- antaa virka-apua poliisille ja vankeinhoitoviranomaisille
- oikeuslääketieteellinen kliininen tutkimus elävälle henkilölle vastentahtoisesti
- virkavastuuseen perustuvien todistusten ja lausuntojen antaminen
- yksilön oikeuksia ja etuja suojaava päätöksenteko

C. Sosiaalityön johtaja

- päättää sosiaalihuollon toimeenpanosta siltä osin kuin ratkaisuvalltaa ei ole määrätty yhtymähallitukselle
- päättää sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen antamisesta ja lopettamisesta
- toimii sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana (mm. lastensuojelulaki)
- antaa toimialueeseensa kuuluvia lausuntoja ja selvityksiä

D. Vanhustyön johtaja

- päättää sosiaalihuollon toimeenpanosta siltä osin kuin ratkaisuvalltaa ei ole määrätty yhtymähallitukselle
- päättävää vanhustenhuollon laitos- ja palveluasumisen, kotihoidon, tukipalvelujen ja omaishoidon palveluista sekä niistä perittävistä maksuista yhtymähallituksen kriteerien mukaan
- antaa toimialueeseensa kuuluvia lausuntoja ja selvityksiä

E. Vastaava sosiaalityöntekijä

- Sosiaalityön johtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii lastensuojelulain tarkoittamana johtavana viranhaltijana.
- Lisäksi sama päätösvalta kuin sosiaalityöntekijällä.

F. Sosiaalityöntekijät

- päättävät toimeentulotuen myöntämisestä
- päättävät ennaltaehkäisevän perhesosiaalityön palveluista ja lastensuojelulain avohuollon tukitoimien myöntämisestä
- päättävät sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen antamisesta ja lopettamisesta poislukien pitkäaikaisen asumispalvelun antamisesta (yli 3kk:tta)
- päättävät oman alansa korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta sekä lausuntojen antamisesta
- päättävät kuntouttavasta ja sosiaalihuoltolain mukaisesta työtoiminnasta
- päättävät vammaispalvelulakiin liittyvien taloudellisten tukitoimien ja palveluiden ja kehitysvammaisten erityishuollon palvelujen myöntämisestä
- käyttävät päätös- ja puhevaltaa muissa kuin tahdonvastaisissa sosiaalihuollon kii-reellisissä tilanteissa
- päättävät omaishoidon tuen myöntämisestä alle 65–vuotiaiden osalta
- päättävät päihdehuoltolain mukaisten palvelujen ml. laituskuntoutuksen myöntä-misestä
- käyttävät sosiaalityön johtajan päätösvaltaa kuntayhtymän johtajan ja sosiaalityön johtajan estyneenä tai poissa ollessa

G. Lastenvalvoja ja lastenvalvojana toimivat sosiaalityöntekijät

- Vahvistavat lasten huolto- ja tapaamissopimukset ja elatussopimukset

H. Sosiaaliohjaajat

- päättävät toimeentulotuen myöntämisestä
- päättävät ennaltaehkäisevän perhesosiaalityön palveluista ja lastensuojelulain avohuollon tukitoimien myöntämisestä
- päättävät sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen antamisesta ja lopettamisesta poislukien pitkäaikaisen asumispalvelun antamisesta (yli 3kk:tta)
- päättävät oman alansa korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta sekä lausuntojen antamisesta
- päättävät kuntouttavasta ja sosiaalihuoltolain mukaisesta työtoiminnasta
- päättävät vammaispalvelulakiin liittyvien taloudellisten tukitoimien ja palveluiden ja kehitysvammaisten erityishuollon palvelujen myöntämisestä
- päättävät omaishoidon tuen myöntämisestä alle 65–vuotiaiden osalta
- päättävät päihdehuoltolain mukaisten palvelujen ml. laituskuntoutuksen myöntä-misestä

I. Toimistosihteerit ja sosiaalityön sihteeri

- päättävät sosiaali- ja terveyspalveluista perittävistä asiakaskohtaisista maksuista ja etuuden perinnästä asiakasmaksulain ja yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaan

6 Luku Otto-oikeus ja yleiset määräykset

21 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimistosihteeri pitää luetteloa delegointipäätöksistä.

22 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

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

23 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

24 § Kirjallisen selityksen tai vastaavan antaminen

Kirjallisen selityksen valituksen johdosta antaa päätöksen tehnyt toimielin tai toimielimen esittelijä, jos hän yhtyy tehtyyn päätökseen.

7 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

25 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin myös työsuhteiseen henkilöstöön.

26 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymähallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

27 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

28 § Kelpoisuusvaatimukset

Virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteen auki julistava viranomainen, jos niitä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

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

29 § Haettavaksi julistaminen

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

Viran, johon yhtymähallitus valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi yhtymähallitus.

30 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän johtajan valinnasta.

Kuntayhtymän johtajan esityksestä yhtymähallitus valitsee johtavan hallintoylilääkärin. Kuntayhtymän johtaja määrää toiminta-alueen esimiehen ja esimiehen sijaisen.

Kuntayhtymän johtaja päättää muiden virka- ja työsopimussuhteisten henkilöiden valinnasta sekä toimintayksiköiden esimiesten valinnasta toiminta-alueiden esimiesten esityksen pohjalta.

Hallintoylilääkäri valitsee tai nimeää opetuslääkärit ja koulutettavat lääkärit sekä lääkehuollosta vastaavan henkilöstön.

Kuntayhtymän johtaja voi oikeuttaa esimiesasemassa olevan päättämään toimivaltansa kuuluvasta henkilöstön valinnasta.

Kuntayhtymän johtaja määrää toimialojen johtajien varahenkilöt.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

31 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt 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 § 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.

34 § Virka- ja työvapaat

Kuntayhtymän johtajan vuosiloman, koulutuksen ja enintään 14 päivän virkavapauden sekä mahdollisesti muut johtajasopimuksessa sovitut asiat hyväksyy yhtymähallituksen puheenjohtaja.

Virka- ja työvapaasta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen jollei 57 §:stä muuta johdu.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- ja työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

35 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

36 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kuntayhtymän johtaja ja toimialueen johtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

37 § Täyttöluvan myöntäminen

Yhtymähallitus päättää, onko virkojen ja toimien ja niiden sijaisuuksien täyttämiseen saatava täyttölupa.

38 § Palvelussuhteen päättymisen, purkamisen koeajalla, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen

Palvelussuhteen päättymisestä, purkamisesta koeajalla, lomauttamisesta ja osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Yhtymähallitus päättää tarvittaessa lomauttamisen ja osa-aikaistamisen periaatteista.

Viranhaltijan tai työntekijän ilmoitus palvelussuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

39 § Viranhaltijoiden toimivalta henkilöstöasioissa

Kuntayhtymän johtaja ja toimialajohtajat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. päättävät sivutoimiluvista
3. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (sairaus-, äitiys-, isyys- vanhempain- ja erityisäitiysloma sekä opintovapaa, hoito- ja osittainen hoitovapaa) ja jotka myönnetään työsopimuslain tai virka- ja työehtosopimuksen mukaisin ehdoin
4. päättävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman myöntämisestä sekä lisäksi harkinnanvaraisen virkavapauden, työloman ja osa-aikatyön myöntämisestä, mikäli harkittavaksi ei tule maksettavan palkan määrä. Toimivalta on enintään 12 kk kerrallaan, tarvittaessa yhtymähallitus myöntää jatko-ajan. Vuorotteluvapaa, osa-aikatyö ja osa-aikalisä myönnetään kulloinkin voimassa olevien ehtojen mukaisesti
5. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
6. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon sekä
7. päättävät alaisensa henkilöstön koulutuksesta
8. päättävät henkilöstön työkokemuslisästä.

Kuntayhtymän johtaja ja toimialan johtajat päättävät alaisensa henkilöstön osalta korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi enintään 2.000 euroon asti tapausta kohden.

Kuntayhtymän johtaja päättää alaisensa henkilöstön osalta aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä.

Kuntayhtymän johtaja päättää alaisensa henkilöstön osalta viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta.

Tässä pykälässä annettua toimivaltaa voi ao. viranhaltija siirtää päätöksellään suoraan alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle.

8 Luku Yhteistoimintamuodot

40 § Johtoryhmät

Kuntayhtymän johtoryhmä työskentelee kuntayhtymän tehtävän toteuttamiseksi yhteistyössä henkilöstön kanssa. Johtoryhmä kehittää ja koordinoi organisaation toimintaa.

Kuntayhtymän johtoryhmän muodostavat kuntayhtymän johtaja, hallintoylilääkäri, sosiaalityön johtaja, vanhustyön johtaja ja talouspäällikkö.

41 § Henkilöstökokoukset

Kuntayhtymän johtaja kutsuu tarvittaessa koolle henkilöstökokouksen.

Kuntayhtymän johtaja nimeää työnantajan edustajat yhteistoimintalain 14 §:n mukaiseen yhteistoimintaelimeen.

Toimialan johtajat kutsuvat koolle henkilöstökokouksen, kun työn yhteinen kehittäminen ja tiedottaminen sitä edellyttävät. Henkilöstökokous kutsutaan koolle myös, jos ao. henkilöstö sitä esittämäänsä asiaa varten vaatii.

9 Luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

42 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

43 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

44 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Toimielinten asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja tai toimialajohtaja.

45 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Yhtymähallitus voi antaa tarvittaessa ohjeita maksuperusteista.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

10 luku Taloudenhoito

46 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Yhtymähallitus laatii talousarvioehdotuksen.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarvion perussopimuksen mukaisesti.

47 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman.

Kuntayhtymän johtaja ja hallintoylilääkäri voivat hyväksyä kaikkia kuntayhtymän laskuja.

Yhtymähallitus päättää hankinnoista, investoinneista ja ostopalveluista. Yhtymähallitus voi siirtää päätösvaltaa kuntayhtymän johtajalle ja muille johtaville viranhaltijoille.

Kuntayhtymän johtaja voi edelleen siirtää päätösvaltaa alaiselleen henkilöstölle.

48 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toimialueet raportoivat toiminnan ja talouden toteutumisesta yhtymähallitukselle kolmannesvuosittain tai talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

49 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida yhtymäkokoukselle tehdä.

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

50 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää yhtymähallitus, jollei tässä säännössä ole toisin määrätty.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

51 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymähallitus hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Perusteiden mukaiset hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat hyväksytään talousarvion käsittelyn yhteydessä.

Poistolaskennan pohjana on pienhankintaraja 10 000 euroa.

52 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito ja lainarahoitus.

Yhtymähallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta. Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa kuntayhtymän johtajalle.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talouspäällikkö.

53 § Maksuista päättäminen

Yhtymähallitus päättää maksujen perusteista ja euromääristä.

11 Luku Ulkoinen valvonta**54 § 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.

55 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 20 luvun määräyksiä.

56 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 ja 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

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

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

57 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä ja käsittelijänä toimii talouspäällikkö.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

58 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

59 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssa.

60 § 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.

61 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä.

62 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

63 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja, toimialajohtajat ja toiminta-alueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja toiminta-alueellaan, ohjeistavat alaisiaan viranhaltijoita sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

13 Luku Kokousmenettely

64 § Määräysten soveltaminen

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

65 § 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.

66 § 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.

67 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

68 § 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.

69 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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.

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. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden 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 sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

73 § 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 käsitte-lyyn.

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

74 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen päättämällä henkilöillä.

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

75 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

76 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

77 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

78 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

79 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

80 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

81 § 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 päättä.

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

82 § Sihteeri

Toimielin valitsee sihteerin. Sihteerin tehtävänä on pöytäkirjan laatiminen ja kokouksen muistakin järjestelyistä huolehtiminen.

83 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

84 § 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.

85 § 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.

86 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

87 § 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.

Äänestys ja vaali

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 toimielimen 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 äänestyskseen otettavia ehdotuksia, kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se toimielimen 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 äänestyskseen 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 hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotuksen 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 hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

4. Vaali

Kun vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoontaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan toimielimen puheenjohtajalle nimenhuudon mukaisessa 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 äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei toimitella toisin päätää

89 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista: varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

90 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän asukkaille

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

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

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

14 Luku Muut määräykset

92 § Aloiteoikeus

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

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

93 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa.

94 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

95 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja ja varmentaa toimialajohtaja, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Yhtymähallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja ja varmentaa toimialajohtajat.

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

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä ja palvelualueiden arkistovastaavat yksinkin todistaa oikeaksi.

96 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

IV OSA Kokouspalkkiot

97 § Soveltamisala

Kuusiokuntien sosiaali- ja terveystyöntekijöiden luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvauksesta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

Viranhaltijalle maksetaan kokouspalkkio toimielimen luottamushenkilöjäsenille maksettavan kokouspalkkion suuruusena KVTES:n säännösten mukaisesti.

98 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Yhtymäkokous, yhtymähallitus ja tarkastuslautakunta	70 €
Muut toimikunnat ja toimielimet	40 €

Mikäli kokous tai työskentely kestää yli kolme tuntia, kokouspalkkio maksetaan silloin 50 %:lla korotettuna. Jos kokous kestää yli kuusi tuntia, kokouspalkkio maksetaan vielä 50 %:lla korotettuna riippumatta kokouksen kokonaiskestosta.

Palkkio maksetaan myös yhtymähallituksen puheenjohtajan, kuntayhtymän johtajan tai yhtymähallituksen koolle kutsumasta seminaarista, projektityöskentelystä ja koulutukseen tai kokoukseen osallistumisesta. Tällöin palkkio määräytyy kokoon kutsuvan toimielimen mukaan. Maksamisen edellytyksenä on myös, että siihen lähetetään kirjallinen kutsu ja laaditaan muistio tai osallistujaluettelo.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Viranhaltijalle/ työntekijälle maksetaan toimivaltaisen viranomaisen määräämä kokouspalkkio, jos viranhaltija/ työntekijä on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen.

99 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Samana kalenterivuorokautena pidetyistä useammasta kuin yhdestä saman toimielimen kokouksesta tai toimituksesta saa palkkion, jos niiden välinen aika on yli 3 tuntia.

100 § Vuosipalkkiot

Yhtymähallituksen puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota 1300 €/ vuosi. Vuosipalkkioon sisältyvät kuntayhtymän edustustilaisuudet. Edustustilaisuuksiin liittyvät matkat korvataan erikseen.

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden.

Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

101 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerille maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

102 § Yhtymähallituksen esittelijän palkkio

Yhtymähallituksen esittelijöille maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna

103 § Katselmukset, neuvottelut ja toimitukset

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kuntayhtymän toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja, maksetaan palkkiota 40 €

104 § Kuntayhtymän nimeämät edustajat

Virallisen päätöksen perusteella kuntayhtymän edustajana toimittaessa maksetaan palkkio toimielimen palkkioperusteiden mukaan. Mikäli kuntayhtymän nimeämä henkilö toimii osakeyhtiön, osuuskunnan tai muun yhteisön hallituksessa tai muussa toimielimessä kuntayhtymän nimeämänä edustajana eikä toimielimen toimesta makseta kokouspalkkiota, maksetaan henkilölle 35 euron kokouspalkkio.

105 § Ansionmenetyksen, matka- yms. korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansiomenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 14 €.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä, luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. 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 työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestä.

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

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 5 € tunnilta. Luottamushenkilöiden tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamisesta tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Oman kuntayhtymän alueella oleviin kokouksiin ja toimituksiin maksetaan matkakorvausta, jos matka kokous- tai toimituspaikkaan on vähintään 3 km.

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

106 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan puolivuositain.