

Keski-Uudenmaan koulutus kuntayhtymän Hallintosääntö

Yhtymähallitus §X/2026

Yhtymävaltuusto §X/2026

Voimaantulo 1.8.2026

Keuda

Keski-Uudenmaan koulutus kuntayhtymä
Sibeliuksenväylä 55 A | 04400 JÄRVENPÄÄ

>> keuda.fi

Sisältö

Sisältö	2
I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	1
1 luku Kuntayhtymän johtaminen	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä.....	1
3 § Esittely yhtymähallituksessa.....	1
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	1
5 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät	2
6 § Kuntayhtymän viestintä	2
2 luku Toimielinorganisaatio	3
7 § Kuntayhtymän toimielimet	3
8 § Yhtymävaltuusto	3
9 § Yhtymähallitus	3
10 § Tarkastuslautakunta	3
3 luku Henkilöstöorganisaatio	4
11 § Henkilöstöorganisaatio	4
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	5
12 § Konserniohjaus.....	5
13 § Konserniohjauksen tehtävät ja toimivallan jako	5
14 § Sopimusten hallinta	5
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	6
15 § Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta	6
16 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta	6
17 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	6
18 § Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta.....	6
19 § Toimivallan edelleen siirtäminen	7
20 § Toimivalta päättyä asiakirjan antamisesta	8
21 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi	8
22 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	8
6 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	9
23 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	9

24 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	9
25 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....	9
7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	10
26 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	10
27 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	10
28 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	10
29 § Kelpoisuusvaatimukset.....	10
30 § Haettavaksi julistaminen.....	10
31 § Palvelussuhteeseen ottaminen	10
32 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	11
33 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.....	11
34 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	11
35 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	11
36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	11
37 § Sivutoimet.....	11
38 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	12
39 § Virantoimituksesta pidättäminen	12
40 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	12
41 § Lomauttaminen.....	12
42 § Palvelussuhteen päättyminen	12
43 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	12
44 § Palkan takaisinperiminen	12
8 luku Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen	13
45 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät	13
46 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	13
47 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	14
48 § Asiakirjahallinnon yhteiset tehtävät	14
49 § Kuntayhtymän tehtävät rekisterinpitäjänä	14
50 § Kyberturvallisuuden liittyvät tehtävät.....	15
II OSA Talous ja valvonta.....	16
9 luku Taloudenhoito.....	16
51 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	16
52 § Talousarvion täytäntöönpano	16
53 § Toiminnan ja talouden seuranta	16
54 § Talousarvion sitovuus.....	16

55 § Talousarvion muutokset	17
56 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	17
57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	17
58 § Rahatoimen hoitaminen	17
59 § Maksuista päättäminen	18
60 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	18
10 luku Ulkoinen valvonta.....	19
61 § Ulkoinen valvonta	19
62 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	19
63 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	19
64 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	19
65 § Tilintarkastusyhteisön valinta	20
66 § Tilintarkastajan tehtävät	20
67 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	20
68 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	20
11 luku Sisäinen ohjaus ja riskienhallinta.....	21
69 § Yhtymähallituksen sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan tehtävät	21
70 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan tehtävät.....	21
71 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	21
72 § Varautuminen ja valmiussuunnitelma	21
III OSA Yhtymävaltuusto	23
12 luku Yhtymävaltuuston toiminta	23
73 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt.....	23
74 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	23
75 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	23
76 § Istumajärjestys.....	23
13 luku Yhtymävaltuuston kokoukset	24
77 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	24
78 § Kokouskutsu	24
79 § Esityslista.....	24
80 § Sähköinen kokouskutsu	24
81 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	25
82 § Jatkokokous.....	25
83 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	25
84 § Läsnäolo kokouksessa	25

85 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	25
86 § Kokouksen johtaminen	26
87 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	26
88 § Tilapäinen puheenjohtaja	26
89 § Esteellisyys	26
90 § Asioiden käsittelyjärjestys	26
91 § Puheenvuorot	26
92 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	27
93 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	27
94 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	27
95 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	27
96 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	28
97 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	28
98 § Toimenpideoite	28
99 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	28
100 § Päätösten tiedoksianto	29
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	30
101 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	30
102 § Enemmistövaali	30
103 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta	31
104 § Ehdokaslistojen laatiminen	31
105 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	31
106 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	31
107 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	31
108 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	31
109 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	32
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	33
110 § Valtuutettujen aloitteet	33
111 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	33
112 § Kyselytunti	33
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	34
16 luku Kokousmenettely	34
113 § Määräysten soveltaminen	34
114 § Toimielimen päätöksentekotavat	34
115 § Sähköinen kokous	34
116 § Sähköinen päätöksentekomenettely	34

117 § Kokousaika ja -paikka	34
118 § Kokouskutsu	35
119 § Sähköinen kokouskutsu	35
120 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	35
121 § Jatkokokous.....	35
122 § Varajäsenen kutsuminen.....	35
123 § Läsnäolo kokouksessa	36
124 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä	36
125 § Kokouksen julkisuus	36
126 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	36
127 § Tilapäinen puheenjohtaja	36
128 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	36
129 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	36
130 § Esittelijät	37
131 § Esittely	37
132 § Esteellisyys.....	37
133 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	37
134 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	38
135 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	38
136 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	38
137 § Äänestys ja vaali	38
138 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	38
139 § Päätösten tiedoksianto	40
17 luku Muut määräykset.....	41
140 § Aloiteoikeus	41
141 § Aloitteen käsittely	41
142 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	41
143 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	41
144 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	42

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kuntayhtymän johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu yhtymästrategiaan, talousarvioon ja taloussuunnitelmaan sekä muihin yhtymävaltuuston päätöksiin.

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

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kuntayhtymässä on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii kuntayhtymän johtaja. Johtoryhmään kuuluvat rehtori, talousjohtaja ja kehitysjohtaja sekä kuntayhtymän johtajan erikseen nimeämät henkilöt.

Kuntayhtymän johtoryhmä vastaa kuntayhtymän valtuuston ja hallituksen päätösten käytännön toteuttamisesta ja päätetyn strategian toteutumisesta operatiivisella tasolla. Lisäksi se valmisteleo muita yhteistä päätöksentekoa ja kuntayhtymän kehittämistä koskevia asioita.

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. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. johtaa yhtymähallituksen toimintaa;

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

5 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja

1. johtaa yhtymävaltuuston toimintaa;
2. johtaa poliittista yhteistyötä, jota yhtymävaltuuston tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä eri sidosryhmiin.

6 § Kuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus johtaa viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta. Yhtymähallitus hyväksyy kuntayhtymän viestinnän ja markkinoinnin linjaukset. Kuntayhtymän viestinnästä vastaa kuntayhtymän johtaja.

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

2 luku

Toimielinorganisaatio

7 § Kuntayhtymän toimielimet

Kuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymävaltuusto, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta ja lain ammatillisesta koulutuksesta (531/2017 § 93) tarkoittama monijäseninen toimielin; Keudassa opiskelijoiden oikeusturvatoimikunta.

8 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuustossa on kuntayhtymän perussopimuksen mukainen määrä valtuutettuja. Kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat tämän hallintosääntö [73 §:ssä](#).

9 § Yhtymähallitus

Kuntayhtymällä on perussopimuksen mukaan yhtymähallitus, johon yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen yhdeksän (9) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä määrää varsinaisista jäsenistä yhden yhtymähallituksen puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

10 § Tarkastuslautakunta

Kuntayhtymässä on perussopimuksen mukaan tarkastuslautakunta, johon yhtymävaltuusto valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten kolme (3) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen sekä määrää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnassa vähintään puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kuntayhtymän yhtymävaltuuston jäseniä.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

11 § Henkilöstöorganisaatio

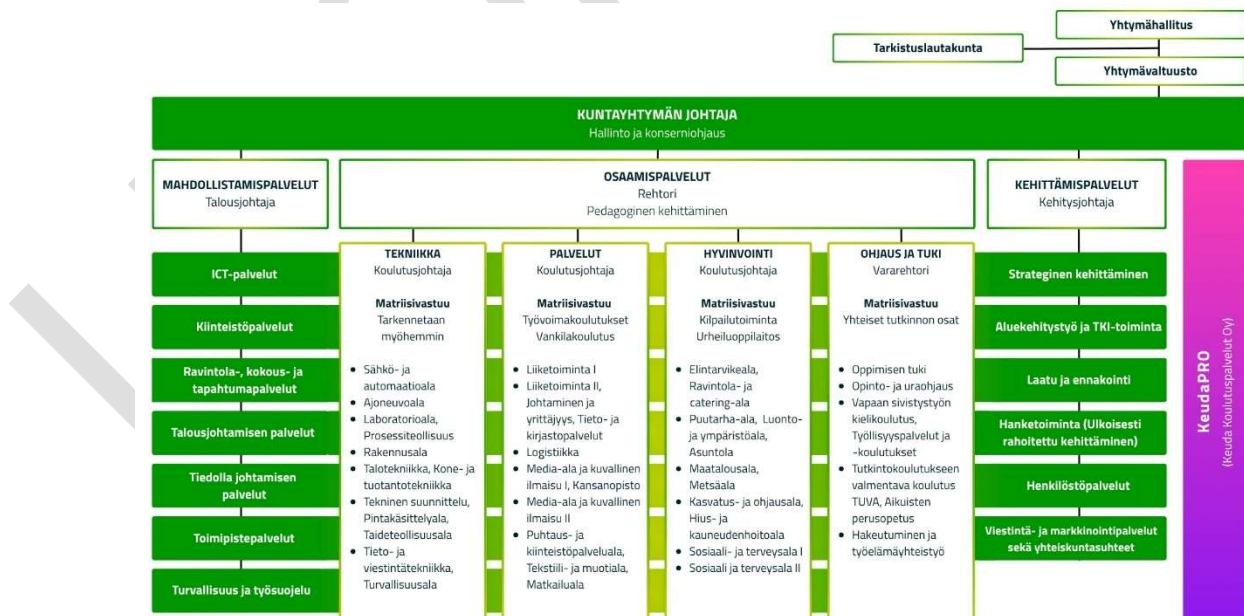
Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymän toiminta jakautuu kolmeen kuntayhtymänjohtajan alaiseen palvelualueeseen, jotka ovat **osaamispalvelut**, **kehittämispalvelut** sekä **mahdollistamispalvelut**.

Osaamispalveluilla on vastuu opiskelijoista, oppimisesta, opetuksesta ja ohjauksesta sekä pedagogisen toiminnan kehittämisestä tulevaisuuden osaamistarpeiden täyttämiseksi ja elinvoiman vahvistamiseksi. Osaamispalveluita johtaa rehtori.

Kehittämispalvelut vastaavat strategisen johtamisen suunnittelusta ja strategiatyön kehittämisestä, aluekehitystyön johtamisesta ja ennakoinnista, TKI-toiminnasta, laadunhallinnasta, hanketoiminnasta sekä muista strategista uudistumista tukevista tehtävistä. Kehittämispalveluihin kuuluvat myös henkilöstöpalvelut sekä viestintä- ja markkinointipalvelut. Kehittämispalveluita johtaa kehitysjohtaja.

Mahdollistamispalvelut tukevat strategisten tavoitteiden toteutumista mahdollistamalla toimivat tukipalvelut ja tätä kautta edistään hyvinvoivan yhteisön rakentamista. Mahdollistamispalveluita johtaa talousjohtaja.

Kuntayhtymän johtajan alaisuudessa toimii Hallinto ja konserniohjaus, joka vastaa konsernitason ohjauksesta, omistajaohjaukseen ja poliittiseen päätöksentekoon liittyvästä valmistelusta, päätösten täytäntöönpanosta sekä hallinnon lakisäätteisistä tehtävistä.



4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

12 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja.

13 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymähallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymävaltuustolle;
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;
4. antaa yhtymävaltuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutuksen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa;
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset yhtymävaltuuston puheenjohtajiston kanssa;
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä;
8. antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asiassa;
9. nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin;
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

14 § Sopimusten hallinta

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

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

15 § Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta

Yhtymävaltuuston tehtävistä säädetään kuntalain 14 §:ssä ja määrätään kuntayhtymän perussopimuksessa.

16 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

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

Lisäksi yhtymähallituksen tehtävänä on

1. päättää sellaisista ohjeista ja säännöistä, joihin liittyy julkisen vallan käyttämistä tai strategista ohjausta;
2. nimittää kuntayhtymän johtajan varahenkilö;
3. päättää yli kahden kuukauden, mutta enintään vuoden kestävä harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä kuntayhtymän johtajalle ja sijaisen ottamisesta kyseiselle ajalle;
4. vastata koko kuntayhtymää koskevasta yhteistoimintamenettelystä;
5. päättää mahdollisista hallituksen jaostojen perustamisesta, jäsenten nimeämisestä ja niiden tehtävistä vaalikaudeksi;
6. päättää mahdollisista toimikuntien perustamisista sekä niiden tehtävistä ja toimivallasta;
7. nimittää opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta sekä kurinpitotoasioista vastaavan toimielimen

17 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymässä on tarkastuslautakunta, jonka tehtävistä säädetään kuntalaissa.

18 § Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymän johtaja raportoi yhtymähallituksen puheenjohtajalle.

Kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta sekä hoitaa kuntayhtymän operatiivista hallintoa yhtymähallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

Vastuut:

1. vastaa kuntayhtymältä pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten toimittamisesta sekä järjestämislupien hakemisesta;
2. vastaa kuntayhtymän hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelee asiat hallituksessa;

3. toimii työnantajan edustajana paikallisissa palvelussuhteen ehtoja koskevissa neuvotteluissa ja yhteistoimintamenettelyssä, ellei tehtävää osoiteta muulle henkilölle;
4. vastaa kuntayhtymän kansallisten ja kansainvälisten sidosryhmäsuhteiden hoitamisesta ja edustuksellisuuden toteutumisesta eri tahoille;
5. vastaa sisäisestä ohjauksesta ja riskienhallinnasta koulutuskuntayhtymässä;
6. Edustaa ellei yhtymähallitus tosin pääätä kuntayhtymää ja käyttää sen äänivaltaa erilaisten yhteisöjen tai yhdistysten kokouksissa, joissa kuntayhtymän etua on valvottava.

Toimivalta:

7. päättää suoraan alaisuudessaan toimivien henkilöiden vapaajaksoista, vuosilomista, työlomista, työmatkoista, oman auton käytöstä, sairauslomista ja henkilöstökoulutuksesta sekä hyväksyy niihin liittyvät laskut;
8. päättää toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeen muuttamisesta;
9. päättää merkkipäivälahjojen hankkimisesta sekä huomionosoitusten ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin tarkoituksiin;
10. päättää hallituksen vuosittain päättämiin yhteishaun aloituspaikkoihin tarvittavista vähäisistä muutoksista;
11. päättää kilpailutoiminnassa menestyneiden opiskelijoiden ja henkilökunnan palkitsemisesta ja myönnettävistä stipendeistä;
12. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun koulutuskuntayhtymä on korvausvelvollinen;
13. päättää tarvittaessa jäsenten nimeämisestä yhteistyöverkostoihin ja ohjausryhmiin;
14. päättää kuntayhtymän hankinnoista ja sopimuksista ellei muualla ole toisin määrätty;
15. päättää kuntayhtymän operatiivista toimintaa koskevista ohjeista ja säännöistä;
16. päättää kuntayhtymän asiakirjoja koskevista tietopyynnöistä;
17. päättää saatavien poistoista ja luottotappioiden kirjaamisesta;
18. päättää tontin vuokrauksesta opiskelijatyönä rakennettaviin omakotitaloihin;
19. päättää opiskelijatyönä rakennettujen omakotitalojen myynnistä.

19 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Sen lisäksi mitä kuntayhtymän hallintosäännössä on määrätty, kuntayhtymän viran- ja toimenhaltijoiden vastuista ja toimivallasta päätetään yhtymähallituksen toimintasäännössä ja hankintojen osalta hankintaohjeessa.

20 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Yhtymävaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän asianhallintapäällikkö.

21 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

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

22 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Päätöksistä, jotka koskevat henkilöstön vapaajaksoja, vuosilomia, työlomia, työmatkoja, oman auton käyttöoikeutta, sairauslomia, henkilöstökoulutusta tai henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisia osia, ei tarvitse ilmoittaa yhtymähallitukselle.

6 luku

Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

23 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

Rehtori, talousjohtaja ja kehitysjohtaja voivat käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla palvelualueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kuntayhtymän johtaja päättä asiasta.

Yhtymähallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

24 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Yhtymähallitus voi vahvistaa kuntayhtymän johtajan, rehtorin, talousjohtajan ja kehitysjohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 23 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

25 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

7 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

26 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

27 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymävaltuusto päättää rehtorin viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Yhtymähallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

28 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

29 § Kelpoisuusvaatimukset

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

30 § Haettavaksi julistaminen

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

31 § palvelussuhteeseen ottaminen

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

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

Kuntayhtymän johtaja päättää muiden kuin yhtymähallituksen ottamien henkilöiden työ- ja virkaehtosopimuksen vähimmäisvaatimukset ylittävistä palvelussuhteen ehdoista yhtymähallituksen antamien yleisohjeiden rajoissa.

Yli kuukauden kestävään palvelussuhteeseen otettaessa tehdään aina **viranhaltijapäätös**.

Koeajasta säädetään viranhaltijalaissa ja työsopimuslaissa.

Viranhaltijalle annettavan viranhoidomääräyksen sisällöstä säädetään viranhaltijalaissa.

Kuntalain 41 §:n mukaan kuntayhtymän johtajan valitsee yhtymävaltuusto. Yhtymävaltuusto valitsee siten myös määräaikaisen kuntayhtymän johtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi.

Yhtymähallitus valitsee rehtorin, talousjohtajan ja kehitysjohtajan sekä määrää heidän sijaisensa.

Kuntayhtymän johtaja valitsee vararehtorin, koulutusjohtajat, mahdollistamispalveluiden päälliköt, kehittämispalveluiden päälliköt sekä alaisensa henkilöstön. Kuntayhtymän johtaja valitsee myös muun henkilöstön, mikäli muualla ei ole toisin määrätty.

32 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteen ottamisesta päättänyt viranomainen.

33 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä viranhaltijalain 4.3 §:n mukaisesti.

34 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

35 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisista ja muista kuin harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista on määrätty yhtymähallituksen toimintasäännössä.

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kuntayhtymän johtaja, mikäli muualla ei ole toisin määrätty.

36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijalain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kuntayhtymän johtaja tai se viranhaltija, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

37 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä ja kieltämisestä päättää se, joka nimittää viranhaltijan. Kuntayhtymän johtajan sivutoimiluvasta päättää yhtymähallitus. Sivutoimi-ilmoitus toimitetaan esihenkilölle.

Sivutoimiluvista ja -ilmoituksista pidetään luettelo.

38 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Muun viranhaltijan lähiesihenkilö päättää **viranhaltijalain 19 §:n** nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

39 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijalain 48 §:n mukaan yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Yhtymävaltuuston puheenjohtaja voi ennen yhtymävaltuuston kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

40 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

41 § Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

42 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

43 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kuntayhtymän johtaja.

44 § Palkan takaisinperiminen

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

8 luku

Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen

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

Kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti yhtymähallitus, jolloin yhtymähallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymässä.

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

Hallinnon julkisuusperiaatteen ja julkisuuslain mukaan viranomaisen asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia ja niiden salassapidosta säädetään julkisuuslailla ja erityislainsäädännöllä. Tietosuoja-sääntely asettaa organisaatioille vaatimuksia, joita henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava. Tärkeimmät henkilötietojen suoja koskevat säädökset ovat EU:n yleinen tietosuoja-asetus, tietosuojalaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä. Henkilötietojen käsittelystä säädetään myös useissa erityislainsäädännössä.

45 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa. Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

46 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että **arkistoinnin** vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä

Yhtymähallitus päättää kansallisen arkistotietovarannon käyttöönnotosta ja asiakirjojen säilyttämisestä Kansallisarkistossa.

Yhtymähallituksen tulee huolehtia lainsäädännön mukaisista velvoitteista:

1. määrää kuntayhtymän asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista vastaavan johtavan viranhaltijan;
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä;
3. suunnittelee arkistoinnin toteuttamisen osana tiedonhallintaa varmistaen, että tietoaineisto on muodostettu siten, että niiden sisältämien asiakirjojen ja tietojen säilyvyys ja käytettävyys arkistointitarkoituksessa voidaan varmistaa
4. nimeää kuntayhtymän arkistoinnista vastaavan viranomaisen.

47 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

48 § Asiakirjahallinnon yhteiset tehtävät

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

49 § Kuntayhtymän tehtävät rekisterinpitäjänä

Siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle, kuntayhtymä toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa yhtymähallitus.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä siten kuin tässä hallintosäännössä pykälässä 64 määrätään.

50 § Kyberturvallisuuden liittyvät tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kuntayhtymän toiminnassa.

LUONNOS

II OSA Talous ja valvonta

9 luku

Taloudenhoito

Kuntayhtymän taloutta koskevat säännökset ovat kuntalain 13 luvussa. Hallintosääntöön voidaan ottaa tarkempia määräyksiä talousarvion valmistelusta, täytäntöönpanosta ja sitovuudesta sekä toiminnan ja talouden seurannasta, rahatoimen hoitamisesta sekä muusta taloudenhoidosta.

51 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kuntayhtymän taloussuunnittelupäällikkö antaa talousarvion laadintaohjeet huomioiden yhtymästrategian määrittelemät tavoitteet sekä arvion tulevasta tulokehityksestä. Näiden perusteella palvelualueet laativat talousarvioehdotuksensa.

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa kuntayhtymää sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat sekä tuloarviot ja konsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Hyväksyessään talousarvion yhtymävaltuusto hyväksyy samalla sen myös käyttösuunnitelmaksi.

Yhtymävaltuusto hyväksyy kuntayhtymän talousarvion ja taloussuunnitelman suunnitteluvuosille yhtymähallituksen esityksestä marraskuun loppuun mennessä.

52 § Talousarvion täytäntöönpano

Kuntayhtymän johtaja hyväksyy rehtorin, talousjohtajan ja kehitysjohtajan esityksestä talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat ja niiden muutokset. Käyttösuunnitelmassa palvelualueet jakavat yhtymävaltuuston päättämien tehtävien toteuttamiseksi tavoitteensa, määrärahansa sekä tuloarvionsa toimi- ja vastuualueille.

Yhtymävaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

53 § Toiminnan ja talouden seuranta

Palvelualueet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain ja raportoivat niistä kuntayhtymän johtajalle.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle vähintään neljännesvuosittain ja yhtymävaltuustolle kaksi kertaa vuodessa.

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

54 § Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia erinä ovat yhtymävaltuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviosta päätettäessä yhtymävaltuusto määrittelee, mitkä ovat yhtymävaltuuston sitovina hyväksymät

toiminnan ja talouden tavoitteet. Lähtökohtaisesti kaikki yhtymävaltuuston talousarviossa asettamat tavoitteet ovat sitovia siten, että ne on tarkoitettu toteutettavaksi.

Talousarvion määrärahoista ja tuloarvioista esitetään talousarviossa yhteenvetolaskelma, johon on koottu käyttötalousoosan, investointiosan, tuloslaskelmaosan ja rahoitusosan yhtymävaltuuston sitoviksi hyväksymät erät. Taulukosta tulee käydä ilmi, onko määräraha tai tuloarvio brutto- vai nettomääräraha.

55 § Talousarvion muutokset

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

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

Yhtymävaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina yhtymävaltuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

56 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää yhtymähallitus yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Sellaisen omaisuuden myynnistä ja ostamisesta, mitkä vaikuttavat kuntayhtymän peruspääomaan, päättää yhtymävaltuusto.

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

58 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymä rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista sekä lainan ottamisesta ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Yhtymähallitus päättää talousarviossa hyväksytyyn lainan ottamisesta, lainan antamisesta ja muista rahoitukseen liittyvistä asioista noudattaen yhtymävaltuuston

hyväksymiä periaatteita. Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kuntayhtymän taloussuunnittelupäällikkö.

Kuntayhtymän johtaja päättää luotto- ja maksukorttien käyttönotosta sekä hyväksyy periaatteet korttien käytöstä.

59 § Maksuista päättäminen

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

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

60 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

10 luku

Ulkoisen valvonta

61 § Ulkoisen valvonta

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

62 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin **16 luvun** määräyksiä.

63 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, **tarkastuslautakunta**:

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

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

64 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset **yhtymävaltuustolle tiedoksi vähintään kerran valtuustokaudessa**.

65 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

66 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

67 § 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.

68 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 luku

Sisäinen ohjaus ja riskienhallinta

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

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

Yhtymävaltuusto päättää sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan perusteista kuntakonsernissa (kuntayhtymä ja yhtiö).

69 § Yhtymähallituksen sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä ohjausta ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
2. valvoo, että sisäinen ohjaus ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konserni-valvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

70 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja, rehtori, talousjohtaja ja **kehitysjohtaja** vastaavat sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta, ohjeistavat vastuualueita sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Vastuualueiden esihenkilöt vastaavat alueidensa turvallisuudesta, sisäisestä ohjauksesta, riskienhallinnasta sekä kestävästä kehityksen mukaisesta toiminnasta.

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

71 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Kuntayhtymässä ei ole erillistä sisäisen tarkastuksen toimijaa.

Sisäisen tarkastuksen tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään yhtymähallituksen hyväksymässä sisäisen ohjauksen ja riskienhallinnan yleisohjeessa.

72 § Varautuminen ja valmiussuunnitelma

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kuntayhtymän tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Yhtymävaltuusto luo päätöksillään edellytykset kuntayhtymän varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

Yhtymähallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta yhtymävaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kuntayhtymän varautumista johtaa kuntayhtymän johtaja.

LUONNOS

III OSA Yhtymävaltuusto

12 luku Yhtymävaltuuston toiminta

73 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan yhtymävaltuuston toimikaudeksi. Yhtymävaltuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjä ja sihteeri määritellään yhtymähallituksen toimintasäännössä.

74 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Yhtymävaltuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

75 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

76 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku

Yhtymävaltuuston kokoukset

77 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

78 § Kokouskutsu

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

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

Kutsu yhtymävaltuuston kokoukseen on lähetettävä vähintään 14 päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sekä jäsenkuntien kunnanhallituksille ja yhtymähallituksen jäsenille. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

79 § Esityslista

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

80 § 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.

81 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

82 § 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.

83 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

84 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Yhtymävaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

85 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen. Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) valtuuteista on läsnä.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle.

Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

86 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

87 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

88 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

89 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden yhtymävaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttänsä koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteissa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

90 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

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

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

91 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron yhtymähallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymän johtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 20 minuuttia ja muu puheenvuoro 10 minuuttia.

92 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran yhtymävaltuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

93 § 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.

94 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

95 § 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.

96 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

97 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

98 § Toimenpidealoite

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

99 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 138 §:ssä.

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

100 § Päätösten tiedoksianto

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

LUONNOS

14 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

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

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään.

101 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Äänestyksessä tulee huomioida kunkin valtuutetun käytettävissä olevan äänimäärä. Äänimäärä merkitään äänestyslippuun.

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

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

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

102 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

103 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta

Yhtymävaltuusto valitsee tarvittaessa suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii Yhtymävaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

104 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 106 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

105 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

106 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

107 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

108 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

109 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

LUONNOS

15 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

110 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

111 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

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

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään seuraavassa yhtymävaltuuston kokouksessa.

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

112 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen yhtymävaltuuston kokousta, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 7 päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku Kokousmenettely

113 § Määräysten soveltaminen

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

114 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

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

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

115 § 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.

116 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

117 § 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.

118 § 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 kunakin 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.

119 § 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.

120 § 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 jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

121 § 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.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

122 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

123 § Läsnäolo kokouksessa

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

- yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymävaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

124 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä

Yhtymähallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä yhtymävaltuuston tilapäiseen valiokuntaan.

125 § 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.

126 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

127 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

128 § 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.

129 § 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 vain perustellusta syystä.

130 § Esittelijät

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

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Muiden toimielinten esittelijästä määrätään toimielimien päätöksellä.

131 § Esittely

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

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

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

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

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

132 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimien 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.

133 § 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.

134 § 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.

135 § 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.

136 § 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.

137 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymävaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

138 § 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.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenetelystä)
- 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
- asian yksilöivä asiatunnus
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viran- ja toimenhaltijan tekemissä päätöksissä.

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

139 § Päätösten tiedoksianto

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

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

Yhtymähallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

LUONNOS

17 luku

Muut määräykset

140 § Aloiteoikeus

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

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

141 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimitin kuin yhtymävaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitinelle niiden päättämällä tavalla. Toimitin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

142 § 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.

143 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja, jollei yhtymähallitus ole päättänyt toisin.

Kuntayhtymän nimen kirjoittaa ja kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut muita henkilöitä. Allekirjoituksista on määrätty myös yhtymähallituksen toimintasäännössä.

Viranomaisten vaatimien vastuuhenkilöiden hakemukset (esim. opiskelijatyönä rakennettavien rakennusten vastuulliset työnjohtajat) allekirjoittaa ko. alasta vastaava koulutusjohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä.

Arkistoon luovutetut asiakirjat oikeaksi todistaa kuntayhtymän asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista vastaava viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Opiskeluun liittyvien todistusasiakirjojen allekirjoittamisesta päättää yhtymähallitus.

144 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja, kuntayhtymän johtajan varahenkilö sekä kuntayhtymän johtajan valtuuttama viran- tai toimenhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta tarkastuslautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja sekä kuntayhtymän johtajan valtuuttama viran- tai toimenhaltija.