



Kuntayhtymä Kymppi

# HALLINTOSÄÄNTÖ

Yhtymähallitus 17.5.2024

Yhtymäkokous xx.xx.2024

Voimaan xx.xx.2024

## Sisällys

HALLINTOSÄÄNTÖ .....	6
1.LUKU Kuntayhtymän johtaminen.....	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	6
2 § Kuntayhtymän toiminta ja tehtävät.....	6
3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä .....	7
4 § Yhteistyö Kuntayhtymä Kympin ja jäsenkuntien kesken .....	7
2.LUKU Toimielinorganisaatio.....	8
5 § Yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta .....	8
6 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta .....	9
7 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	11
8 § Toimielinten jäsenten toimikausi.....	11
9 § Toimielinten palkkiot.....	11
10 § Yhtymäkokouksen puheenjohtajan tehtävät.....	11
11 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	12
12 § Kuntayhtymän viestintä ja tiedottaminen .....	12
3.LUKU Henkilöstöorganisaatio.....	13
13 § Kuntayhtymän johtaja.....	13
14 § Hallinto- ja taloussuunnittelija.....	13
15 § Vastuualueiden esihenkilöt.....	13
16 § Muu henkilöstö .....	14
17 § Henkilöstökokoukset .....	14
18 § Johtoryhmä .....	14
4.LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	14
19 § Konsernijohto .....	15
20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....	15
21 § Konserniohje .....	15
22 § Sopimusten hallinta.....	15
5.LUKU Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako.....	16
23 § Johtajan ja vastuualueiden esihenkilöiden yleiset tehtävät ja toimivalta .....	16

24 §	Kuntayhtymän johtajan tehtävät.....	16
25 §	Kuntayhtymän johtajan toimivalta.....	17
26 §	Hallinto- ja taloussuunnittelijan tehtävät ja toimivalta .....	18
27 §	Vastuualueiden esihenkilöiden tehtävät ja toimivalta .....	18
28 §	Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta .....	19
29 §	Toimivallan edelleen siirtäminen.....	19
30 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	19
6.LUKU	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	19
31 §	Toimielinorganisaation toiminta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	19
32 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	20
33 §	Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	20
34 §	Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	20
7.LUKU	Toimivalta henkilöstöasioissa .....	20
35 §	Luvun määräysten soveltaminen.....	20
36 §	Yhtymähallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa.....	21
37 §	Viran perustaminen, lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	21
38 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	21
39 §	Kelpoisuusvaatimukset .....	21
40 §	Haettavaksi julistaminen ja henkilöstövalinnat .....	21
41 §	Palvelussuhteeseen ottaminen .....	21
42 §	Koeajan määrääminen .....	22
43 §	Palkkaus.....	22
44 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	22
45 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	22
46 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtäminen toiseen työsuhteeseen .....	23
47 §	Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä.....	23

48 §	Sivutoimet .....	23
49 §	Muut henkilöstöratkaisut.....	23
50 §	Henkilökohtaiset lisät ja harkinnanvaraiset palkanosat .....	24
51 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	24
52 §	Virantoimituksesta pidättäminen .....	24
53 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	25
54 §	Lomauttaminen .....	25
55 §	Palvelussuhteen päättyminen .....	25
56 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	25
57 §	Palkan takaisinperiminen .....	25
58 §	Kirjallinen varoitus .....	25
8.LUKU	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	26
59 §	Yhtymähallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät .....	26
9.LUKU	Talous ja valvonta.....	26
60 §	Talousarvion laadinta ja täytäntöönpano .....	26
61 §	Toiminnan ja talouden seuranta .....	26
62 §	Talousarvion muutokset .....	27
63 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen .....	27
64 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	27
65 §	Rahatoimen hoitaminen .....	27
66 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	27
10.LUKU	Valvonta .....	28
67 §	Ulkoisen ja sisäinen valvonta .....	28
68 §	Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	28
69 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	28
70 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	29
71 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	29
72 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	30
73 §	Tilintarkastusyhteisön valinta .....	30
74 §	Tilintarkastajan tehtävät .....	30

75 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	30
76 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	30
11.LUKU	Kokousmenettely .....	30
77 §	Luvun määräysten soveltaminen.....	30
78 §	Kokousaika ja -paikka .....	31
79 §	Sähköinen kokous.....	31
80 §	Kokouskutsu.....	31
81 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla .....	32
82 §	Jatkokokous .....	32
83 §	Varajäsenen kutsuminen .....	32
84 §	Läsnäolo- ja puheoikeus toimielinten kokouksissa .....	32
85 §	Kokouksen julkisuus.....	33
86 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	33
87 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	33
88 §	Asioiden käsittelyjärjestys .....	33
89 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	33
90 §	Esittely toimielimen kokouksessa.....	33
91 §	Esteellisyys .....	34
92 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	34
93 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	34
94 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	35
95 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	35
96 §	Enemmistövaali.....	35
97 §	Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen.....	35
98 §	Päätösten tiedoksianto yleisessä tietoverkossa .....	36
99 §	Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus).....	37
100 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	37
101 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	37
12.LUKU	Muut määräykset .....	37
102 §	Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen .....	37

103 §	Tietojen käsittely.....	38
-------	-------------------------	----

# HALLINTOSÄÄNTÖ

## 1.LUKU Kuntayhtymän johtaminen

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kuntayhtymä Kympin (jäljempänä kuntayhtymä) tehtävistä sekä hallinnon ja toiminnan yleisestä järjestämisestä jäsenkunnat ovat sopineet kuntayhtymän perussopimuksessa.

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

Hallintosääntöä sovelletaan perussopimukseen ja lainsäädäntöön nähden toissijaisena.

### 2 § Kuntayhtymän toiminta ja tehtävät

Kuntayhtymä Kympin perussopimuksen 3 §:n mukaan kuntayhtymällä on työvoimapalveluiden järjestämisestä annettuun lakiin (23.03.2023/380) perustuva vastuu työvoimapalveluista kuntayhtymän jäsenkuntien alueella 1.1.2025 alkaen.

Kuntayhtymä vastaa kuntalain 8 §:n mukaisesti työvoimapalveluiden järjestämisestä kuntayhtymän jäsenkuntien muodostamalla yhteistoiminta-alueella (jäljempänä työllisyysalue). Kuntayhtymä vastaa työllisyysalueella työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain mukaisten palveluiden ja muiden toimenpiteiden:

1. yhdenvertaisesta saatavuudesta,
2. tarpeen, määrän ja laadun määrittämisestä,
3. tuottamistavasta,
4. tuottamisen valvonnasta ja
5. viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Mikäli työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa määritetyt työvoimapalveluiden järjestämiseen liittyvät tehtävät tai muussa työvoimaviranomaisen toimintaa ohjaavassa lainsäädännössä määritellyt tehtävät muuttuvat, vastaa kuntayhtymä säädettyistä tehtävistä uusien säännösten mukaisesti.

Yhtymäkokouksen päätöksellä kuntayhtymä voi järjestää tai tuottaa myös muita toimialaansa kuuluvia tai sitä tukevia palveluja.

### 3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

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

**Yhtymäkokous** vastaa kuntayhtymän toiminnan tavoitteista ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

**Yhtymähallitus** johtaa kuntayhtymän toimintaa, sekä huolehtii kuntayhtymän toiminnan kehittamisestä ja tuloksellisuudesta yhtymäkokouksen päätösten mukaisesti ja siten kuin siitä on erikseen kuntalaissa ja työvoimapalveluiden järjestämistä koskevassa laissa säädetty ja kuntayhtymän perussopimuksessa ja hallintosäännössä määrätään.

Yhtymähallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

### 4 § Yhteistyö Kuntayhtymä Kympin ja jäsenkuntien kesken

#### Johdon yhteistyökokous

Kuntayhtymän keskeiset talouden ja toiminnan suunnitteluun ja palveluiden järjestämiseen liittyvät sekä muut toiminnan kannalta merkittävät asiat käsitellään Kuntayhtymän ja sen jäsenkuntien johdon yhteistyökokouksessa ennen niiden esittelyä yhtymähallitukselle.

Perussopimuksen 18 §:n mukaisesti kuntayhtymän talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelun yhteydessä kuntayhtymä käy jäsenkuntien kanssa neuvottelut suunnitelmavuosien palvelutuotannon laajuudesta ja laadusta. Neuvottelu tapahtuu johdon yhteistyökokouksessa, jossa käydään läpi vuosittaisen talouden mitoituksena olevan valtionosuuksista muodostuvan talousarviokehysten ja kahden seuraavan vuoden arviot kuntayhtymän johtajan esittelemien ennakkotietojen pohjalta.

Johdon yhteistyökokouksen rooli on valmisteleva ja koordinoiva. Yhteistyökokous voi tehdä aloitteita ja antaa lausuntoja yhtymähallitukselle. Yhteistyökokous voi ehdottaa yhtymähallitukselle kirjallisen lausunnon pyytämistä jäseniltä olennaisesti Kuntayhtymä Kympin toimintaan ja talouteen vaikuttavista muutoksista ja hankkeista.



Yhteistyökokous koostuu jäsenkuntien ja Kuntayhtymä Kymppin nimeämistä johtavista viranhaltijoista.

Johdon yhteistyökokous ei ole Kuntayhtymä Kymppin toimielin. Kuntayhtymän johtaja kutsuu yhteistyökokouksen koolle ja vastaa sen toiminnan järjestelyistä. Yhteistyökokous valitsee keskuudestaan kokouksen puheenjohtajan.

#### Muu yhteistyö Kuntayhtymä Kymppin ja jäsenkuntien kesken

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään johdon yhteistyökokouksesta, Kuntayhtymä Kymppi harjoittaa tarpeen mukaan myös kahdenvälistä yhteistyötä jäsenkuntiansa kanssa. Kahdenvälisissä tapaamisissa käsitellään jäsenkuntien käyttämien kuntayhtymän palveluiden toiminnallista ja taloudellista kokonaiskuvaa, palveluintegraation ja yhteistyön kehittämiseen liittyviä kysymyksiä, mahdollisia toiminnan poikkeamia ja niistä johtuvia toimenpiteitä ja muita kahdenvälisen yhteistyön kannalta merkityksellisiä asioita. Kuntayhtymä ja jäsenkunnat voivat sopia myös muusta yhteistyöstä.

## 2.LUKU Toimielinorganisaatio

Perussopimuksen mukaisesti kuntayhtymän luottamushenkilötoimieliminä toimivat yhtymähallitus ja tarkastuslautakunta sekä kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa käyttävä yhtymäkokous.

Perussopimuksen 14 §:n mukaisesti kuntayhtymällä voi olla myös muita yhtymäkokouksen päättämiä toimielimiä. Niiden kokoonpanosta ja päätösvallasta määrää yhtymäkokous. Kokouskäytännöissä ja koollekutsumisessa noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

### 5 § Yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymäkokouksen asemasta, tehtävistä ja kokoonpanosta on säädetty kuntalain 60 §:ssä ja kuntayhtymän perussopimuksen 2. luvussa.

Yhtymäkokous:

1. päättää Kuntayhtymän talousarviosta, taloussuunnitelmasta, tavoitteista ja mittareista, poistojen laskentaperusteista sekä talousarvioon tehtävistä muutoksista talousarviovuoden aikana,
2. hyväksyy Kuntayhtymän hallintosäännön,
3. hyväksyy Kuntayhtymän strategian,
4. valitsee valtuustokausittain Kuntayhtymän yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan,

5. päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista,
6. valitsee tilintarkastajan,
7. päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta Kuntayhtymän yhtymähallitukselle ja muille tilivelvollisille Kuntayhtymän hallinnon ja talouden hoidosta sekä niistä toimenpiteistä, joihin tilintarkastajien kertomus antaa aihetta ja
8. päättää Kuntayhtymän lainoista ja niiden ehdoista.

Yhtymäkokouksen puheenjohtajan tehtävistä määrätään tarkemmin hallintosäännön 10 §:ssä. Yhtymäkokouksen pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii kuntayhtymän johtajan määräämä viranhaltija.

Yhtymäkokous vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa. Yhtymäkokous tekee päätösvallan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on yhtymäkokouksella tai muulla nimetyllä kuntayhtymän viranomaisella, yhtymäkokous ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, hallintosääntöä sovelletaan lakiin nähden toissijaisena.

Sen lisäksi, mitä laissa ja asetuksissa säädetään sekä perussopimuksen 9 §:ssä määrätään, yhtymäkokouksen tehtävänä on:

1. päättää osakeyhtiön tai muun yhteisön perustamisesta,
2. päättää palveluverkosta osana strategiaa.

## 6 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymää ja sen hallintoa ja taloutta yhtymäkokouksen päätösten mukaisesti ja siten kuin siitä on erikseen kuntalaissa ja työvoimapalveluiden järjestämistä koskevassa laissa sekä muulla työvoimaviranomaisen toimintaa ohjaavalla lainsäädännöllä säädetty ja kuntayhtymän hallintosäännössä määrätään.

Yhtymähallituksen tehtävistä, kokoonpanosta ja puheenjohtajistosta on määrätty kuntayhtymän perussopimuksen 3. luvussa. Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävistä määrätään tarkemmin hallintosäännön 11 §:ssä.

Sen lisäksi, mitä laissa ja asetuksissa säädetään sekä perussopimuksen 11 §:ssä määrätään yhtymähallitus

1. vastaa 1.1.2025 lukien työvoimapalveluiden järjestämisvastuun ja viranomais-tehtävän toteuttamisesta lainsäädännön edellyttämällä tavalla kuntayhtymän jäsenkuntien alueella,
2. päättää 1.1.2025 lukien laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023) 13 § 2 momentissa tarkoitetusta viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä ja sen siirtämisestä noudattaen kuntalain 54 §:ssä säädettyä,
3. hyväksyy suunnitelman palveluiden järjestämisestä,
4. hyväksyy kuntayhtymän talousarvion ja tilinpäätöksen esitettäväksi yhtymäkokoukselle,
5. huolehtii palveluiden yhdenvertaisesta saatavuudesta ja alueellisesta tasapuolisuudesta,
6. valmistelee mahdolliset muutokset perussopimukseen,
7. seuraa, arvioi, ohjaa ja kehittää toimintaa ja sen vaikuttavuutta toimintasuunnitelman tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä johtoryhmän kanssa. Toiminnan ja sen vaikuttavuuden seuranta tehdään valtakunnallisesti, maakunnallisesti, alueellisesti sekä kunnittain,
8. hyväksyy kuntayhtymän hankintaohjeet,
9. valvoo, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti,
10. päättää sille säädetyn toimivallan edelleen siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle,
11. päättää kuntayhtymän henkilöstön, omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisen periaatteista,
12. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa työllisyysalue on tai sen voidaan katsoa olevan korvausvelvollinen,
13. antaa selityksen tai lausunnon yhtymäkokouksen päätöksestä tehdystä valituksesta, jos hallitus katsoo, ettei yhtymäkokouksen päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
14. päättää merkittävien oikeusprosessin käynnistämisestä ja vireillä olevan asian,
15. oikeudenkäyntiin liittyvän sovinnon tekemisestä,
16. päättää niistä asioista, joissa asianosainen on saattanut viranhaltijan tekemän päätöksen yhtymähallituksen käsiteltäväksi,
17. päättää hyväksyä työsuojelun toimintaohjelman, työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja suunnitelman työhyvinvointipalveluiden, järjestämisestä,
18. päättää paikallisista virka- ja työehtosopimuksista,

19. päättää tarvittaessa valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanoon edellyttämistä toimenpiteistä,
20. päättää palkkauspolitiikan perusteista,
21. päättää pankkitilien avaamisesta,
22. päättää pankkitilien käyttöoikeuksista,
23. huolehtii kuntayhtymän rekisterinpitäjän velvollisuuksista,
24. päättää 60 000 € ylittävistä hankinnoista pois lukien julkisia työvoimapalveluita koskevat palveluhankinnat,
25. päättää maksuista, joita koskevaa toimivaltaa ei ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
26. päättää muiden kuin julkisia työvoimapalveluita koskevien palveluiden myynnistä,
27. valmistelee strategian yhtymäkokouksen päätettäväksi,
28. päättää toimitilojen vuokraamisesta,
29. päättää muista asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle kuntayhtymän toimielimelle tai viranhaltijalle.

Tässä hallintosäännön kohdassa tarkoitettua päätösvaltaa voidaan edelleen siirtää, ellei laissa ole toisin säädetty tai perussopimuksessa toisin määrätty.

## 7 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään kuntalaissa ja kuntayhtymän perussopimuksen 7. luvussa. Valvonnasta ja tarkastuslautakunnan tehtävistä on määrätty tarkemmin hallintosäännön 10. luvussa.

## 8 § Toimielinten jäsenten toimikausi

Toimielinten jäsenet valitaan valtuustokaudeksi. Toimikausi alkaa siitä yhtymäkokouksesta, jossa toimielinten jäsenet valitaan, ja päättyy yhtymäkokouksen valittua uudet jäsenet.

## 9 § Toimielinten palkkiot

Toimielinten palkkioista määrätään erillisellä palkkiosäännöllä, josta päättää yhtymäkokous.

## 10 § Yhtymäkokouksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymäkokouksen puheenjohtaja huolehtii yhtymäkokouksen työskentelystä.

## 11 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta

### Hallituksen puheenjohtaja

1. johtaa hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä,
2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta,
3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
4. toimii yhtymähallituksen esittelijänä kuntayhtymän johtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa,
5. toimii kuntayhtymän johtajan henkilöstöhallinnollisena esihenkilönä,
6. päättää kuntayhtymän johtajan koulutuksista ja koulutustilaisuuksien ajalta myönnettävistä eduista,
7. päättää kuntayhtymän johtajan osalta muiden etuuksien myöntämisestä,
8. päättää kuntayhtymän johtajan virka- ja virantoimitusmatkamääräyksen hyväksymisestä ja matka- ja kululaskun hyväksymisestä.
9. myöntää kuntayhtymän johtajalle vuosiloman,
10. myöntää kuntayhtymän johtajalle sellaisen virkavapaan, jonka saamiseen hänellä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
11. päättää kuntayhtymän johtajan sairauslomatodistuksen hyväksymisestä.

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan muista tehtävistä määrätään yhtymähallituksen hyväksymässä työjärjestyksessä.

## 12 § Kuntayhtymän viestintä ja tiedottaminen

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja työllisyysalueen toiminnasta tiedottamista. Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja toimintaa koskevasta tiedottamisesta. Kuntayhtymän käytännön viestintä hoidetaan kuntayhtymän johtajan päättämällä tavalla, hallituksen antamia ohjeistuksia noudattaen.

Työllisyysalueen viestinnän tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot työllisyysalueen palveluista, päätöksenteosta ja toiminnasta. Viestintä on avointa, ajankohtaista, aktiivista ja tasapuolista.

Yhtymähallitus, kuntayhtymän johtaja sekä kuntayhtymän johtoryhmä huolehtivat, että kuntayhtymän alueen asukkaat ja palveluiden käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

### 3.LUKU Henkilöstöorganisaatio

Työllisyysalueen toiminta organisoidaan tarkemmin yhtymähallituksen päättämällä tavalla.

#### 13 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän operatiivisesta toiminnasta, taloudesta ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen alaisuudessa. Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta on määritelty tarkemmin hallintosäännön 24 ja 25 §:ssä.

Kuntayhtymän johtajalla on oikeus edustaa kuntayhtymää ja käyttää puhevaltaa kuntayhtymän puolesta.

Kuntayhtymän johtajan sijainen on hallinto- ja taloussuunnittelija tai yhtymähallituksen määräämä muu viranhaltija.

#### 14 § Hallinto- ja taloussuunnittelija

Hallinto- ja taloussuunnittelija hoitaa kuntayhtymän johtajan alaisuudessa laaja-alaisesti kuntayhtymän johdon tukitehtäviä, joihin sisältyy yleishallinnon, taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon valmistelu-, kehittämis- ja toimeenpanotehtäviä. Hallinto- ja taloussuunnittelijan tehtäviin voidaan sisällyttää kuntayhtymän johtajan määräämällä tavalla osa-alueita lakisääteisestä työvoimaviranomaisen tehtävästä erityisesti talouden ja hallinnon osalta. Hallinto- ja taloussuunnittelijan tehtävät ja toimivalta on määritelty tarkemmin hallintosäännön 26 §:ssä.

Kuntayhtymän johtaja määrää hallinto- ja taloussuunnittelijan sijaisen, kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen, hallinto- ja taloussuunnittelijan sijaisen määrää yhtymähallitus.

#### 15 § Vastuualueiden esihenkilöt

Vastuualueen esihenkilöt määritellään viran perustamisvaiheessa.

Vastuualueiden esihenkilöt vastaavat omien vastuualueidensa operatiivisesta toiminnasta ja kehittävät toimintaa kuntayhtymän johtajan alaisuudessa. Vastuualueiden esihenkilöiden tehtävät ja toimivalta on määritelty tarkemmin hallintosäännön 27 §:ssä.

Kuntayhtymän johtaja määrää vastuualueiden esihenkilöiden sijaiset. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen, vastuualueiden esihenkilöiden sijaiset määrää yhtymähallitus.

## 16 § Muu henkilöstö

Kuntayhtymän johtajan ja vastuualueiden esihenkilöiden alaisuudessa on muuta vakinaista ja määräaikaista henkilökuntaa. Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta määritellään hallintosäännön 28 §:ssä.

Esihenkilö määrää alaistensa työntekijöiden sijaiset.

## 17 § Henkilöstökokoukset

Kuntayhtymän johtajan johdolla järjestetään tarvittaessa kuntayhtymän henkilöstölle kokouksia laajakantoisista, koko henkilöstöä koskevista asioista. Vastuualueiden esihenkilöiden johdolla järjestetään ao. vastuualuetta koskevia sisäisiä henkilöstökokouksia, joissa keskustellaan ja tiedotetaan toimialaa tai yksikköä ja sen henkilöstöä koskevista keskeisistä kehittämiskysymyksistä sekä ajankohtaisista asioista.

## 18 § Johtoryhmä

Kuntayhtymällä on johtoryhmä, joka koordinoi operatiivista toimintaa. Johtoryhmän jäsenet nimittää kuntayhtymän johtaja.

Johtoryhmä

1. koordinoi kuntayhtymän toimintaa ja toiminnan suunnittelua ja vastaa ydinprosessien ohjauksesta,
2. valmistelee toiminnan kehittämistä koskevia asioita,
3. avustaa kuntayhtymän johtajaa yhtymähallituksen asioiden valmistelussa,
4. seuraa henkilöstöpolitiikkaa ja tekee sitä koskevia aloitteita,
5. määrittelee kuntayhtymän henkilöstön osaamisen kehittämisen painopistealueet,
6. valmistelee suunnitelman palveluiden järjestämisestä sisältäen palveluiden mitoituksen, palvelukuvaukset ja palveluiden tuottamistavat.

## 4.LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Mikäli yhtymäkokous päättää tämän hallintosäännön 5 §:ssä määrätyn toimivaltansa myötä osakeyhtiön tai muun vastaavan yhteisön perustamisesta, sovelletaan tätä konserniohjeistusta.

## 19 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat kuntayhtymän hallitus ja kuntayhtymän johtaja.

## 20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

### Yhtymähallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymäkokoukselle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
5. nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin,
6. nimeää tytäryhteisöjen yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
8. antaa yhtymäkokoukselle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvioin tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
9. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta konsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja
10. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kuntayhtymän johtoryhmän kanssa.

## 21 § Konserniohje

Kuntayhtymä Kymppi tytäryhteisöineen muodostaa yhtymäkonsernin. Konserniohje sisältää toimintaperiaatteet, joilla johdetaan, ohjataan ja valvotaan yhtymäkonsernia yhtymäkokouksen asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi.

## 22 § Sopimusten hallinta

Kuntayhtymän johtaja vastaa konsernin sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt.



## 5.LUKU Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

### 23 § Johtajan ja vastuualueiden esihenkilöiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Johtajan ja vastuualueiden esihenkilöiden yleisenä tehtävänä on omalla vastuualueellaan:

1. johtaa ja kehittää toimintaa sekä tehdä esityksiä ja aloitteita sen kehittämiseksi,
2. vastata vastuualueensa vahvistetun talousarvion ja toimintasuunnitelman mukaisten tavoitteiden saavuttamisesta,
3. huolehtia suunnitelmien, talousarvion, toimintakertomusten ja muiden asioiden valmistelusta,
4. huolehtia henkilöstösuunnittelusta, henkilöstön työajan tehokkaasta käytöstä ja tehtävien tarkoituksenmukaisesta järjestelystä sekä
5. päättää yksikössään työvoiman sijoittamisesta, hyväksyä alaisensa henkilökunnan työjärjestykset sekä valvoa niiden noudattamista,
6. huolehtia henkilöstön perehdyttämisestä tehtäviinsä sekä henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä,
7. huolehtia henkilöstön yhteistoiminnan kehittämisestä ja yksikkönsä sisäisestä tiedotustoiminnasta,
8. huolehtii yhteistyöstä jäsenkuntien, muiden kuntien, kuntayhtymien ja eri viranomaisten sekä järjestöjen kanssa,
9. huolehtia omaan toimialaansa liittyvästä tiedottamisesta annettujen ohjeiden mukaisesti,
10. suorittaa yhtymähallituksen tai esihenkilön määräämät muut tehtävät.

### 24 § Kuntayhtymän johtajan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja

1. johtaa ja kehittää kuntayhtymän toimintaa, hallintoa, taloutta ja viestintää,
2. käyttää puhevaltaa yhtymähallituksen puolesta,
3. vastaa osaltaan siitä, että yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan,
4. vastaa yhtymähallituksen päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta;
5. vastaa työllisyysalueen kehittämisestä ja työllisyysalueen eri operatiivisen toiminnan vaatimien yhdyspintojen toimivuudesta,
6. vastaa siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut on asianmukaisesti järjestetty,
7. vastaa strategisen kehittämisen ja tukipalveluiden toiminnallisen kokonaisuuden johtamisesta,

8. vastaa sisäisen valvonnan, palveluiden valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta toteuttamisesta,
9. vastaa omalta osaltaan kuntayhtymän edunvalvonnasta ja kumppanuussuhteiden hoidosta sekä verkostoitumisesta,
10. vastaa työsuojelun ja -turvallisuuden johtamisesta ja kehittämisestä,
11. vastaa kuntayhtymän sisäisen valvonnan organisoinnista ja riskienhallintaan liittyvästä koordinoinnista,
12. vastaa kuntayhtymän sidosryhmäsuhteista ja kehittää yhteistyötä palveluiden järjestämisessä, tuottamisessa ja organisoinnissa muiden kuntien, viranomaisien, koulutuksenjärjestäjien sekä yhteisöjen kanssa,
13. vastaa työllisyysaluetta koskevien lausuntojen, tietojen ja selvitysten antamisesta.
14. avustaa yhtymähallitusta strategian valmistelussa,
15. vastaa tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
16. vastaa kuntayhtymän tietosuojasta,
17. hoitaa, valmistelee ja toimeenpanee muita yhtymähallituksen määräämiä tehtäviä.

## 25 § Kuntayhtymän johtajan toimivalta

1. päättää kuntayhtymän tilaisuuksien ja neuvottelujen järjestämisestä,
2. päättää edustajista tilaisuuksissa, neuvotteluissa ja ohjausryhmissä,
3. päättää työryhmien asettamisesta asioiden valmistelua varten,
4. päättää tarvittaessa tehtävien hoidon määräämisestä viranhaltijalle,
5. päättää henkilökunnan luottokorteista,
6. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
7. määrää toimielimen sihteerin, ellei sitä ole perussopimuksessa määrätty,
8. määrää työsuojelupäällikön,
9. päättää käytöstä poistettavan irtaimiston myynnistä,
10. nimeää kuntayhtymän viralliset edustajat,
11. tekee omaan vastuualueeseensa kuuluvat työvoimapalveluista annetun lain ja muun työvoimaviranomaisen toimintaa ohjaavan lainsäädännön edellyttämät asiakkaita koskevat ratkaisut, päätökset ja lausunnot,
12. päättää työllisyysalueiden välisistä yhteistyösopimuksista,
13. päättää toimintaa koskevista yleisohjeista ja sääntöjen soveltamisohjeista,
14. päättää julkisia työvoimapalveluita koskevista palveluhankinnoista ja näiden palveluiden myymisestä sekä näihin liittyvistä sopimuksista niiltä osin, kuin toimivaltaa ei ole siirretty toiselle viranhaltijalle,

15. päättää muista kuin julkisia työvoimapalveluita koskevista hankinnoista 60 000 €:n saakka, hyväksytyin talousarvion puitteissa.

## 26 § Hallinto- ja taloussuunnittelijan tehtävät ja toimivalta

1. vastaa taloussuunnittelu- ja tilinpäätösprosesseista ja laatii talousarvion yhteistyössä kuntayhtymän johtajan kanssa, kuntayhtymän perussopimuksen 18 §:n mukaisesti,
2. toimii talousasioiden yhdyshenkilönä jäsenkuntiin nähden,
3. vastaa talous- ja henkilöstöhallinnon kehittämisestä,
4. vastaa saatavien valvonnasta, perinnästä, perimisestä sopimisesta sekä luotto-tappioiksi kirjaamisesta ja saatavien poistamisesta,
5. vastaa hankintojen valmistelusta,
6. toimii kuntayhtymän henkilöstö- ja palvelussuhdeasioista vastaavana viranhaltijana,
7. toimii Kuntayhtymän KT-yhdyshenkilönä,
8. vastaa työehtosopimusten tulkinnasta,
9. neuvottelee paikalliset virka- ja työehtosopimukset,
10. toimii vastuuhenkilönä kuntayhtymän lakisääteisissä henkilöstövakuutuksissa, vastuuvakuutuksissa vakuutuksiin liittyvissä kilpailutuksissa,
11. valmisteleo henkilöstöä koskevat yleis- ja toimintatapaohjeet,
12. päättää yhteistoimintaelintä, luottamusmiehiä ja työsuojeluvaltuutettuja koskevat asiat,
13. toimii asiakirjahallinnosta, arkistoinnista ja arkistonmuodostuksesta vastaavana viranhaltijana,
14. tekee omaan vastuualueeseensa kuuluvat työvoimapalveluista annetun lain ja muun työvoimaviranomaisen toimintaa ohjaavan lainsäädännön edellyttämät asiakkaita koskevat ratkaisut, päätökset ja lausunnot.

## 27 § Vastuualueiden esihenkilöiden tehtävät ja toimivalta

Vastuualueen esihenkilö toimii vastuualueensa vastaavana viranhaltijana ja alaisensa henkilöstön esihenkilönä. Vastuualueen esihenkilö vastaa oman vastuualueensa toiminnan ja palveluiden järjestämisestä, kehittämisestä ja työvoimapalvelusta annetun lain ja muun työvoimaviranomaisen toimintaa ohjaavan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoitamisesta.

Vastuualueen esihenkilö:

1. tekee omaan vastuualueeseensa kuuluvat työvoimapalveluista annetun lain ja muun työvoimaviranomaisen toimintaa ohjaavan lainsäädännön edellyttämät asiakkaita koskevat ratkaisut, päätökset ja lausunnot,
2. päättää julkisia työvoimapalveluita koskevien palveluiden ostamisesta ja myymisestä 20 000 €:n saakka kuntayhtymän ohjeistuksen mukaisesti.

Kuntayhtymän johtaja päättää vastuualueiden esihenkilöiden muusta ratkaisuvallasta.

## 28 § Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta

Muiden työntekijöiden tehtävistä ja toimivallasta päättää kuntayhtymän johtaja. Tehtäväkuvaukset ja niiden edellyttämä toimivalta määritellään virkojen ja toimien perustamisen yhteydessä ja tarkistetaan henkilö- ja/tai tehtävämuutosten yhteydessä. Henkilöstön työn tavoitteet käydään läpi esimiehen ja alaisen välisissä säännöllisissä yksilö ja ryhmäkeskusteluissa.

## 29 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Yhtymähallitus ja sen alaiset johtavat viranhaltijat voivat päättää tällä hallintosäännöllä niille siirretyn päätösvalan edelleen siirtämisestä alaiselleen viran-/toimenhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirtämispäätökset on saatettava yhtymähallituksen hyväksyttäväksi.

## 30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## 6.LUKU Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

### 31 § Toimielinorganisaation toiminta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Kuntayhtymän luottamushenkilötoimielimet toimivat poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen kuitenkin huomioon mahdolliset tämän luvun mukaiset poikkeukset normaalista toimivallasta.

### 32 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat ja muut vastaavat tilanteet, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kuntayhtymän johtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi edellä luetellun välttämättömän syyn vuoksi. Vastuualueen esihenkilö tai vastuuviranhaltija voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan edellä luetellun välttämättömän syyn vuoksi, ellei kuntayhtymän johtaja päätä asiasta.

Päätösvaltaa käytetään vain sen verran, kuin välttämätön syy edellyttää.

### 33 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Yhtymähallitus voi vahvistaa kuntayhtymän johtajan ja vastuualueen viranhaltijan tai muun vastuuviranhaltijan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi hallintosäännön 32 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

### 34 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

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

## 7.LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

### 35 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa,

päätää yhtymähallitus, ellei laissa ole toisin säädetty taikka toisaalla tässä hallintosäännössä tai kuntayhtymän perussopimuksessa ole muuta määrätty.

#### 36 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

#### 37 § Viran perustaminen, lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää yhtymähallitus. Sellaisesta virkanimikkeen muuttamisesta tai muista muutoksista, joilla ei ole kustannusvaikutuksia tai oleellisia vaikutuksia tehtävänkuvaan, päättää kuntayhtymän johtaja.

#### 38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää yhtymähallitus.

#### 39 § Kelpoisuusvaatimukset

Virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymähallitus.

Työsuhteisten henkilöiden kelpoisuusvaatimuksista päättää kuntayhtymän johtaja.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaan virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

#### 40 § Haettavaksi julistaminen ja henkilöstövalinnat

Viran, toimen tai virkasuhteen julistaa haettavaksi se viranomainen, jonka tehtävänä on valita ko. henkilö.

Viran tai toimen täyttämättä jättämisestä päättää se, joka valitsee viran-/toimenhaltijan.

#### 41 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymähallitus valitsee kuntayhtymän johtajan, hallinto- ja taloussuunnittelijan ja vastualueiden esihenkilöt.

Muiden virka- ja työsuhteisten henkilöiden valinnasta päättää kuntayhtymän johtaja.

Talousarvion puitteissa ja kuntayhtymän ohjeita noudattaen määräaikaiseen, alle vuoden kestävään palvelussuhteeseen ottamisesta päättää vastuualueen esihenkilö.

Tehtäväkuvauksen vahvistaa johtoryhmän osalta kuntayhtymän johtaja. Tehtäväkuvauksen vahvistaa muun henkilöstön osalta vastuualueen esihenkilö.

#### 42 § Koeajan määrääminen

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

#### 43 § Palkkaus

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän johtajan, hallinto- ja taloussuunnittelijan ja vastuualueiden esihenkilöiden tehtäväkohtaisen palkan määrittelystä.

Muun henkilöstön tehtäväkohtaisen palkan määrittelystä päättää kuntayhtymän johtaja yhtymähallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään soveltuvaa virka- ja työehtosopimusta sekä yhtymähallituksen linjauksia.

Vastuualueen esihenkilö päättää valitsemansa määräaikaisen henkilökunnan palkkauksesta, palkkauksen määräytyessä virka- ja työehtosopimusten tai paikallisesti sovitun palkkausjärjestelmän perusteella.

#### 44 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisena suoritettun valinnan vahvistaa se, joka on valinnan suorittanut, edellyttäen että vaadittava lääkärintodistus ja mahdollisesti vaadittava rikosrekisteriote on varaukseton.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

#### 45 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisen, palkattoman virkavapaan ja työvapaan myöntää kuntayhtymän johtaja yhtymähallituksen vahvistamien hallintosääntöä täydentävien ohjeiden mukaisesti.

Se, joka myöntää virka- tai työvapaan, päättää myös virka- tai työvapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta.

Kuntayhtymän johtajan yli kahden viikon mittaisen virkavapaahakemuksen ratkaisee yhtymähallitus, enintään kahden viikon mittaisen virkavapaan hallituksen puheenjohtaja.

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

#### 46 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtäminen toiseen työsuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää se viranomaisen, jonka toimivaltaan kuuluu päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos virkasuhteisiin ottamisesta päättävät eri viranomaiset, siirtämisestä päättää kuntayhtymän johtaja.

Työntekijän siirrosta toiseen työsuhteeseen päättää kuntayhtymän johtaja.

#### 47 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä

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.

#### 48 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kuntayhtymän johtaja. Yhtymähallituksen valitseman henkilöstön osalta asiasta päättää yhtymähallitus.

Sivutoimilupia myönnettäessä noudatetaan kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 18 §:n määräyksiä.

Työsopimussuhteisten osalta säännökset ovat työsopimuslain 3 luvun 3 §:ssä.

#### 49 § Muut henkilöstöratkaisut

Kuntayhtymän johtaja ja vastuualueen esihenkilö ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman,



2. myöntää sellaisen virkavapaan ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. päättää sairauslomatodistuksen hyväksymisestä,
4. päättää koulutukseen osallistumisesta,
5. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen ja
6. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

Edellisen lisäksi kuntayhtymän johtaja ja vastuualueen esihenkilö päättää alaistensa osa-aikaeläkettä, osa-aikatyötä ja opintovapaata koskevat asiat.

#### 50 § Henkilökohtaiset lisät ja harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvan vuosisidonnaisen lisän myöntää hallinto- ja taloussuunnittelija.

Johtoryhmän jäsenten harkintaa sisältävät lisät myöntää kuntayhtymän johtaja, yhtymähallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Muun henkilöstön henkilökohtaisen lisän harkinnanvaraisen osan myöntää kuntayhtymän johtaja vastuualueen esihenkilön esittelystä, noudattaen yhtymähallituksen hyväksymiä perusteita.

#### 51 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Hallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kuntayhtymän johtaja ja vastuualueen esihenkilöt päättävät kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä alaiseltaan viranhaltijalta ja työntekijältä sekä viranhaltijan ja työntekijän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

#### 52 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää yhtymähallitus.

### 53 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai esihenkilö.

### 54 § Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

### 55 § Palvelussuhteen päättymisen

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

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

### 56 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää yhtymähallitus.

### 57 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 56 §:n nojalla päättää hallinto- ja taloussuunnittelija. Kuntayhtymän johtajan osalta asiasta päättää yhtymähallitus.

### 58 § Kirjallinen varoitus

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän on toiminut vastoin virkavelvollisuuksiinsa/työsopimuksen määräyksiä tai laiminlyönyt niitä.

Kirjallisen varoituksen antamisesta päättää esihenkilö. Ennen kuin kirjallisen varoituksen antamisesta päätetään, työntekijälle on annettava tilaisuus tulla kuulluksi asian johdosta.

## **8.LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

### **59 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

Yhtymähallitus huolehtii kuntayhtymän tietoturvasta ja vastaa siitä, että tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain mukaisesti. Edellisten lisäksi yhtymähallitus:

1. vastaa tiedonhallinnan mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus),
2. vastaa tietoaisteiden sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastaa tietoturvajärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta,
4. vastaa asianhallinnan ja palveluiden tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaisteiden säilyttämisestä,
5. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä.

## **9.LUKU Talous ja valvonta**

### **60 § Talousarvion laadinta ja täytäntöönpano**

Talousarvion laadinnasta ja aikataulusta määrätään perussopimuksen 18 §:ssä.

Yhtymähallitus voi antaa vuosittain talousarvion täytäntöönpanoa koskevia perussopimusta täydentäviä erillisohjeita.

### **61 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Yhtymähallitukselle ja yhtymäkokoukselle esitellään tavoitteiden toteutuminen toimintakertomuksessa.

Perussopimuksen mukaisesti yhtymähallitus raportoi neljä kertaa vuodessa toiminnan ja talouden toteutumisesta jäsenkunnille jäsenkuntien rahoitusosuuksien laskutuksen yhteydessä. Perussopimuksen mukaisesti rahoitusosuudet laskutetaan jokaisen vuosineljänneksen ensimmäisen kuukauden aikana.

Koko toimintavuoden osalta raportointi toteutetaan tilinpäätöksessä.

Kirjanpidon raportit toimitetaan johtoryhmälle erikseen sovittavassa muodossa kuukausittain.

#### 62 § Talousarvion muutokset

Perussopimuksen mukaisesti yhtymäkokouksen on hyväksyttävä muutokset talousarvioon talousarviovuoden aikana.

Talousarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus kyseisen vuoden toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita ja tuloarvioita koskevissa muutosesityksissä on selvitettävä muutoksen vaikutus talousarvioon.

#### 63 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää yhtymähallitus.

#### 64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### 65 § Rahatoimen hoitaminen

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

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Perussopimuksen 9 §:n mukaisesti yhtymäkokous päättää Kuntayhtymän lainoista ja niiden ehdoista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymäkokous päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallinto- ja taloussuunnittelija.

#### 66 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Toimielimen pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

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

## 10.LUKU Valvonta

### 67 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Työvoimapalveluista annetun lain mukaisesti julkisten työvoimapalveluiden yleinen ohjaus, kehittäminen ja valvonta kuuluvat työ- ja elinkeinoministeriölle. Valtioneuvosto vahvistaa hallituskausittain työllisyyden edistämisen valtakunnalliset tavoitteet.

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

Kuntayhtymän ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on osa johtamista ja johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus. Operatiivisesti sitä organisoii kuntayhtymän johtaja.

### 68 § 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 konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

### 69 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja vastaa konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutuksesta.

Sisäinen valvonta kuuluu jokaisen esihenkilön tehtäviin. Kuntayhtymän johtaja ja johdoryhmän jäsenet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta, ohjeistavat alaisiaan sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Vastuualueiden esihenkilöt vastaavat vastuualueensa riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

## 70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä. Perussopimuksen mukaisesti tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja sihteerinä tilintarkastaja tai lautakunnan määräämä.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

## 71 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

## 72 § Sidonnaisuusilmoituksiin 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 yhtymäkokoukselle tiedoksi kerran vuodessa.

## 73 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Kuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti tilintarkastajan valitsee yhtymäkokous.

## 74 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

## 76 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 11.LUKU Kokousmenettely

### 77 § Luvun määräysten soveltaminen

Tässä luvussa on toimielinten kokousmenettelyjä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset siltä osin kuin niistä ei määrätä perussopimuksessa. Päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset löytyvät kuntalain 12. luvusta.

Toimielintä koskevaa kokousmenettelyä voidaan tarkentaa toimielinikohtaisella toimielimen hyväksymällä työjärjestyksellä.

#### 78 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin tai kuntayhtymän perussopimuksessa määrätty toimielimen koollekutsuja päättää kokouksen 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/koollekutsuja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 79 § Sähköinen kokous

Toimielin voi tarvittaessa pitää kokouksen sähköisesti.

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

Toimielimen puheenjohtaja vastaa, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteyden ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

#### 80 § Kokouskutsu

Yhtymäkokouksen koollekutsumisesta määrätään kuntayhtymän perussopimuksen 9 §:ssä.

Yhtymähallituksen koollekutsumisesta ja kokouskutsusta määrätään tarkemmin erillisessä hallituksen hyväksymässä työjärjestyksessä.

Toimielimen kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi. Ellei toisin ole määrätty, esityslista lähetetään pääsääntöisesti kokouskutsun yhteydessä. Erityisestä syystä tai erikseen sovittaessa esityslista voidaan toimittaa jälkikäteen, kuitenkin niin, että toimielimen edustajille jää aikaa tutustua esityslistaan ennen kokousta. 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.

#### 81 § 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.

#### 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 sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

#### 83 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsenen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi pyydettyessä toimittaa kutsun varajäsenelle.

#### 84 § Läsnäolo- ja puheoikeus toimielinten kokouksissa

Toimielinten kokouksissa on varsinaisten jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus seuraavasti:

**Yhtymäkokouksessa** läsnäolo- ja puheoikeus on kuntayhtymän johtajalla, yhtymähallituksen puheenjohtajalla, hallituksen jäsenillä ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajalla. Yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla on oikeus kutsua asiantuntijoita kuultavaksi yhtymäkokoukseen.

**Yhtymähallituksen kokouksessa** esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on kokoukseen kutsutulla ulkopuolisella asiantuntijalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää yhtymähallitus kokouksen järjestäytymisen yhteydessä. Yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla on oikeus kutsua asiantuntijoita kuultavaksi yhtymähallituksen kokoukseen.

**Tarkastuslautakunnan kokouksessa** tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

#### 85 § Kokouksen julkisuus

Yhtymäkokouksen julkisuuteen sovelletaan, mitä valtuuston kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

#### 86 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

#### 87 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

#### 88 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

Toimitelin voi hallintosäännön 101 §:n mukaisesti päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole kokouskutsussa mainittu.

#### 89 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 90 § Esittely toimielimen kokouksessa

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Perussopimuksen mukaisesti yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

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 esitystä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

## 91 § Esteellisyys

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

## 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.

## 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 toimitelimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimitelimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitelimen 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 § Enemmistövaali

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

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 toimitelimen toisin päätä.

#### 97 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen

Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet. Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimitelimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään:

## 1) järjestäytymistietoina:

toimielimen nimi;  
kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;  
läsnä- ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä  
kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

## 2) asian käsittelytietoina:

asiaotsikko;  
selostus asiasta;  
päättöehdotus;  
esteellisyys;  
tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;  
äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;  
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;  
päätöksen toteaminen; sekä  
eriävä mielipide.

## 3) laillisuustietoina:

oikaisuvaatimus tai valitusosoitus;  
puheenjohtajan allekirjoitus;  
pöytäkirjanpitäjän varmennus;  
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä  
merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusajankohta ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

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

## 98 § Päätösten tiedoksianto yleisessä tietoverkossa

Kuntayhtymän toimielinten pöytäkirjat niihin liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

## 99 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus)

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

Sellaisissa yhteishankinnoissa, joihin kuntayhtymä on eri sopimuksella sitoutunut, yhteishankinnan päätös on sitova, eikä otto-oikeutta voida käyttää.

## 100 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkistamisesta ilmoitettava yhtymähallitukselle niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

Ilmoitus tehdään sähköisesti hallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan/päätöksen allekirjoittamisesta.

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

## 101 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

## 12.LUKU Muut määräykset

### 102 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja ja varmentaa hallinto- ja taloussuunnittelija.

Toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa hallinto- ja taloussuunnittelija tai asianomaisen vastuualueen esihenkilö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Viranhaltijan hänelle annetun päätösvallan nojalla tekemät päätökset sekä niiden perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja asiakirjat allekirjoittaa päätöksentekijä.

Mitä edellä on sanottu sopimuksista ja sitoumuksista, koskee myös toimituskirjoja ja muita asiakirjoja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, puheenjohtaja, tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Kuntayhtymälle tulevia tiedoksiantoja yhtymähallituksen puolesta vastaanottaa puheenjohtajan ohella kuntayhtymän johtaja.

#### 103 § Tietojen käsittely

Kuntayhtymän käytössä olevien asiakastietojärjestelmien- ja asiakasrekisterien käyttö- ja katseluoikeuksista sekä niiden peruuttamisesta päättää kuntayhtymän johtaja. Käyttöoikeuksien osalta noudatetaan vahvistettua tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa.