

## **Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän hallintosääntö**



Hyväksytty yhtymävaltuustossa 15.10.2024 § xx  
Tulee voimaan 20.10.2024

## Sisällysluettelo

<b>I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>6</b>
<b>1 LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN .....</b>	<b>6</b>
1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN .....	6
2 § KUNTAYHTYMÄN TEHTÄVÄT .....	6
3 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ .....	7
4 § ESITTELY KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSESSA .....	7
5 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT .....	7
6 § YHTYMÄVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT .....	8
<b>2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO .....</b>	<b>8</b>
7 § YHTYMÄVALTUUSTO .....	8
8 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUS .....	8
9 § TARKASTUSLAUTAKUNTA .....	8
10 § MUUT TOIMIELIMET .....	8
<b>3 LUKU ORGANISOINTI .....</b>	<b>9</b>
11 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN JA TILIVELVOLLISET VIRANHALTIJAT .....	9
12 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA .....	9
13 § JOHTOTIIMI .....	10
14 § SAIMAAN AMMATTIOPISTO SAMPON TULOSSYKSIKÖT JA NIIDEN JOHTAJAT .....	10
15 § HENKILÖKUNTA .....	11
16 § OPISKELIJAKUNTA .....	11
17 § TULEVAISUUS- JA TYÖELÄMÄFOORUMI SEKÄ NEUVOTTELUKUNNAT .....	11
<b>4 LUKU KONSERNIOHJAUS .....</b>	<b>12</b>
18 § KONSERNIJOHTO .....	12
19 § KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO .....	12
<b>5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO .....</b>	<b>13</b>
20 § YHTYMÄVALTUUSTON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA .....	13
21 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA .....	13
22 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA .....	14
23 § MUIDEN TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA .....	14
24 § TOIMIVALTA PÄÄTTÄÄ ASIAKIRJAN ANTAMISESTA .....	14
25 § ASIAN OTTAMINEN KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI .....	14
26 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN .....	14
<b>6 LUKU TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA .....</b>	<b>15</b>
27 § NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN JA RAPORTOINTI .....	15
28 § PÄÄTÖSVALLAN KÄYTTÖÖN OTTAMINEN MÄÄRÄAJAKSI KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN PÄÄTÖKSELLÄ POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEESSA .....	15
29 § TOIMIELIMEN KOOLLE KUTSUMINEN NORMAALISTA POIKKEAVASTI .....	15
<b>7 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....</b>	<b>16</b>
30 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....	16
31 § VIRAN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN SEKÄ VIRKANIMIKKEEN MUUTTAMINEN .....	16
32 § VIRKASUHTEEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI .....	16
33 § KELPOISUUSVAATIMUKSET .....	16
34 § HAETTAVAKSI JULISTAMINEN .....	17
35 § PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN .....	17

36 § EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN .....	17
37 § VIRKAAN OTTAMINEN VIRKAAN VALITUN IRTISANOUDUTTUA ENNEN VIRANTOIMITUKSEN ALKAMISTA .....	18
38 § VIRKAAN OTTAMINEN PALVELUSSUHDETTA KOSKEVIEN UUELLEENJÄRJESTELYJEN VUOKSI .....	18
39 § HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT .....	18
40 § MUUT KUIN HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT .....	18
41 § VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEN HARKINNANVARAISTEN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN .....	18
42 § VIRANHALTIJAN SIIRTÄMINEN TOISEEN VIRKASUHTEESEEN .....	19
43 § SIVUTOIMET .....	19
44 § VIRANHALTIJAN TYÖ- JA TOIMINTAKYVYN SELVITTÄMINEN .....	19
45 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN .....	19
46 § VIRKASUHTEEN JA TYÖSUHTEEN MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI .....	19
47 § LOMAUTTAMINEN .....	20
48 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN .....	20
49 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAN TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....	20
<b>8 LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>20</b>
50 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN TIEDONHALLINNAN TEHTÄVÄT .....	21
51 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT .....	21
52 § ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAVAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT .....	21
<b>II OSA TALOUS .....</b>	<b>21</b>
<b>9 LUKU TALOUDENHOITO .....</b>	<b>22</b>
53 § TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA .....	22
54 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO .....	22
55 § TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA .....	22
56 § TALOUSARVION SITOVIUS .....	22
57 § TALOUSARVION MUUTOKSET .....	23
58 § OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA VUOKRAAMINEN .....	23
59 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN .....	23
60 § RAHATOIMEN HOITAMINEN .....	23
61 § MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEN .....	24
62 § ASIAKIRJOJEN JA TIETOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT .....	24
<b>III OSA VALVONTA .....</b>	<b>24</b>
<b>10 LUKU ULKOINEN VALVONTA .....</b>	<b>24</b>
63 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA .....	24
64 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET .....	25
65 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA RAPORTOINTI .....	25
66 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT .....	25
67 § TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA .....	26
68 § TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT .....	26
69 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT .....	26
70 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI .....	26
<b>11 LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA .....</b>	<b>26</b>
71 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT .....	26
72 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT .....	27
73 § SISÄISEN TARKASTUKSEN TEHTÄVÄT .....	27
<b>12 LUKU VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITELU .....</b>	<b>27</b>
<b>IV OSA YHTYMÄVALTUUSTO .....</b>	<b>28</b>
<b>13 LUKU YHTYMÄVALTUUSTON TOIMINTA .....</b>	<b>28</b>
74 § YHTYMÄVALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT .....	28
75 § VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN JA VALTUUSTORYHMÄN NIMI .....	28
76 § MUUTOKSET VALTUUSTORYHMÄN KOKOONPANOSSA .....	29

77 § ISTUMAJÄRJESTYS.....	29
<b>14 LUKU YHTYMÄVALTUUSTON KOKOUKSET.....</b>	<b>29</b>
78 § YHTYMÄVALTUUSTON VARSINAINEN KOKOUS JA SÄHKÖINEN KOKOUS.....	29
79 § KOKOUSKUTSU.....	30
80 § ESITYSLISTA .....	30
81 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU .....	30
82 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNTAYHTYMÄN VERKKOSIVUILLA.....	30
83 § JATKOKOKOUS .....	30
84 § YHTYMÄVALTUUSTON VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN .....	31
85 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA.....	31
86 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	31
87 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN.....	32
88 § PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE .....	32
89 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA .....	32
90 § ESTEELLISYYS .....	32
91 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS.....	32
92 § PUHEENVUOROT .....	33
93 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI.....	33
94 § EHDOTUKSET JA Keskustelun PÄÄTTÄMINEN .....	34
95 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN .....	34
96 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET .....	34
97 § ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS .....	34
98 § ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN.....	35
99 § TOIMENPIDEALOITE .....	35
100 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN .....	35
101 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO JÄSENKUNNILLE JA NIIDEN JÄSENIILLE .....	35
<b>15 LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....</b>	<b>35</b>
102 § VAALEJA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	35
103 § ENEMMISTÖVAALI .....	36
104 § YHTYMÄVALTUUSTON VAALILAUTAKUNTA .....	36
105 § EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN.....	36
106 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO.....	37
107 § EHDOKASLISTOJEN TARKASTUS JA OIKAISEMINEN.....	37
108 § EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ.....	37
109 § SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN.....	37
110 § SUHTEELLISEN VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN .....	37
<b>16 LUKU YHTYMÄVALTUUSTON JÄSENEEN ALOITTEOIKEUS .....</b>	<b>37</b>
111 § YHTYMÄVALTUUSTON JÄSENEEN ALOITTEET.....	38
<b>V OSA PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>38</b>
<b>17 LUKU KOKOUSMENETTELY.....</b>	<b>38</b>
112 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN .....	38
113 § TOIMIELIMEN PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT.....	38
114 § SÄHKÖINEN KOKOUS .....	39
115 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY .....	39
116 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA .....	39
117 § KOKOUSKUTSU.....	39
118 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU .....	40
119 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNTAYHTYMÄN VERKKOSIVUILLA.....	40
120 § JATKOKOKOUS .....	40
121 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN .....	40
122 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA.....	40
123 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ .....	41

124 § KOKOUKSEN JULKISUUS.....	41
125 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	41
126 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA .....	41
127 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT .....	42
128 § KOKOUSKUTSUSSA MAINITSEMATTOMAN ASIAN KÄSITTELY .....	42
129 § ESITTELIJÄT .....	42
130 § ESITTELY .....	42
131 § ESTEELLISYYS .....	43
132 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI.....	43
133 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN .....	43
134 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN .....	43
135 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET .....	44
136 § ÄÄNESTYS JA VAALI .....	44
137 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN .....	44
138 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNTAYHTYMÄN JÄSENELLE .....	45
<b>18 LUKU TOIMIELINTEN KOKOUSHALVAKKIOT .....</b>	<b>45</b>
139 § LUVUN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN .....	45
140 § KOKOUSHALVAKKIOIDEN MÄÄRÄT .....	46
141 § KOKOUSTEN ULKOPUOLELLA HOIDETUISTA TEHTÄVISTÄ MAKSETTAVAT KORVAUKSET .....	47
142 § TOIMIELIMEN VALITSEMAN EDUSTAJAN KOKOUSHALVAKKIO .....	47
143 § ANSIONMENETYKSEN KORVAAMINEN .....	47
144 § MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN .....	48
145 § HALVAKKIOIDEN, ANSIONMENETYKSEN JA KUSTANNUSTEN KORVAAMISEN MAKSAMINEN .....	48
146 § TOIMIELINTEN KOKOUKSIIN OSALLISTUVIEN VIRANHALTIJOIDEN JA TYÖNTEKIJÖIDEN KOKOUSHALVAKKIOT .....	48
<b>19 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>49</b>
147 § ALOITTEOIKEUS .....	49
148 § ALOITTEEN KÄSITTELY .....	49
149 § ALOITTEEN TEKIJÄLLE ANNETTAVAT TIEDOT .....	49
150 § ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN .....	49
151 § TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN .....	50
152 § VOIMAANTULO .....	50

## **I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN**

### **1 luku Kuntayhtymän johtaminen**

#### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän (myöhemmin kuntayhtymä) hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan yhtymävaltuuston hyväksymällä konserniohjeella, jota noudatetaan kuntayhtymän ja sen tytäryhteisöjen toiminnassa. Lisäksi kuntayhtymän toimintaa voidaan ohjata kuntayhtymän hallituksen hyväksymillä mahdollisilla muilla säännöillä, ohjeilla ja päätöksillä. Mikäli hallintosäännön määräykset ja muut määräykset ovat keskenään ristiriitaisia, noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

#### **2 § Kuntayhtymän tehtävät**

Kuntayhtymän tehtävistä on sovittu perussopimuksessa.

Kuntayhtymä on ammatillisen koulutuksen järjestäjä. Kuntayhtymään kuuluu ammatillinen oppilaitos, jonka nimi on Saimaan ammattiopisto Sampo sekä kuntayhtymän omistama tytäryhtiö Edusampo Oy. Kuntayhtymä järjestää myönnetyn järjestämisluvan sekä toimilupien mukaisia koulutuksia. Koulutukseen voi tarpeen mukaan liittyä järjestämisluvan mukaista opetusta tukevaa palvelu- ja tuotantotoimintaa. Ammatillista koulutusta tai muuta koulutusta voidaan järjestää ja toteuttaa myös yhteistyössä muiden koulutuksen järjestäjien tai yhteisöjen kanssa.

Kuntayhtymän tytäryhtiö Edusampo Oy toteuttaa kilpailutilanteessa markkinoilla harjoitettavan maksullisen toiminnan. Edusampo Oy voi järjestää työvoimakoulutusta, henkilöstökoulutusta ja muuta koulutusta sekä palvelumyyntiä. Se voi myös viedä tai myydä tutkintoja, tutkinnonosia ja muuta koulutusta koulutusvientinä tai järjestää niitä sekä niihin liittyviä palveluja Suomessa tai ulkomailla kuntayhtymän kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti.

Kuntayhtymä järjestää koulutusta ja opintoja tukevaa ja työelämää edistävää tutkimus- ja kehitystyötä sekä tukipalveluja sen mukaan kuin on säädetty tai koulutuksen järjestämisluvassa, toimiluvassa tai tässä hallintosäännössä määrätty tai yhtymävaltuusto päättänyt.

### **3 §**

#### **Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä**

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

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

Kuntayhtymän hallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kuntayhtymän hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kuntayhtymän hallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

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

### **4 §**

#### **Esittely kuntayhtymän hallituksessa**

Kuntayhtymän hallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty 1. varahenkilö. Varahenkilön ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii 2. varahenkilö.

Kuntayhtymän hallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

### **5 §**

#### **Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja

1. johtaa hallituksen toimintaa sekä kuntayhtymän strategian ja kuntayhtymän hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä eri asiakas- ja sidosryhmiin,
2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kuntayhtymän hallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
4. johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kuntayhtymän johtajan kanssa sekä vastaa hallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.
5. päättää kuntayhtymän johtajan vuosilomasta, koulutukseen osallistumisesta ja virkamatkamääräyksistä johtajasopimuksen mukaisesti,

6. hyväksyy kuntayhtymän johtajaa koskevat laskut sekä
7. tekee kuntayhtymän johtajaa koskevat viranhaltijapäätökset, ellei muualla tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

## **6 §**

### **Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät**

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja johtaa valtuustotyöskentelyä sekä poliittista yhteistyötä, jota yhtymävaltuuston tehtävien toteuttaminen edellyttää.

## **2 luku**

### **Toimielinorganisaatio**

## **7 §**

### **Yhtymävaltuusto**

Yhtymävaltuustossa on 27 valtuutettua. Yhtymävaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 74 §:ssä. Jokaisella yhtymävaltuuston jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **8 §**

### **Kuntayhtymän hallitus**

Kuntayhtymän hallituksessa on 10 jäsentä, joista yhtymävaltuusto valitsee kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella kuntayhtymän hallituksen jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kuntayhtymän hallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan jäsenkuntien valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

## **9 §**

### **Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista yhtymävaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla yhtymävaltuuston jäseniä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan jäsenet kutsutaan yhtymävaltuuston kokouksiin.



**10 §****Muut toimielimet**

Kuntayhtymällä on kuntayhtymän hallituksen nimeämä opiskeluoikeustoimikunta, jonka tehtävänä on päättää opiskelijoiden opiskeluoikeutta ja kurinpitoa koskevista asioista. Opiskeluoikeustoimikunnassa on 9 jäsentä, joista hallitus nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kuntayhtymällä voi olla muita yhtymävaltuuston päättämiä toimielimiä sekä kuntayhtymän hallituksen asettamia toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten.

**3 luku****Organisointi**

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymään kuuluu kuntayhtymän ylläpitämä oppilaitos Saimaan ammattiopisto Sampo sekä kuntayhtymän tytäryhtiö Edusampo Oy.

**11 §****Kuntayhtymän johtaminen ja tilivelvolliset viranhaltijat**

Kuntayhtymän ja sen henkilöstön johtajana toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on toimia myös Saimaan ammattiopisto Sampon rehtorina. Kuntayhtymän johtajasta ja rehtorista käytetään virkanimikettä kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymän johtajan sijaisena kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kuntayhtymän hallituksen määräämä kuntayhtymän johtajan 1. tai 2. varahenkilö tässä järjestyksessä. Varahenkilöiden ollessa poissa tai esteellisiä sijaisena toimii kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan määräämä henkilö.

Yhtymävaltuusto määrää tilivelvolliset viranhaltijat talousarviossa.

**12 §****Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta**

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on kuntayhtymän hallituksen alaisuudessa johtaa kuntayhtymän ja Saimaan ammattiopisto Sampon operatiivista toimintaa ja osaltaan vastata siitä, että organisaatio toimii tehokkaasti ja taloudellisesti ja täyttää sille asetetut tavoitteet.

Tehtävänä on vastata, käsitellä, hyväksyä ja päättää kuntayhtymää, yhtymäkonsernia ja Saimaan ammattiopisto Sampoa koskevista asioista, joista ei ole säädetty tai määrätty toimivaltaa laissa, asetuksessa taikka kuntayhtymän säännöissä yhtymävaltuustolle, kuntayhtymän hallitukselle eikä siirretty muille viranhaltijoille.

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on muun muassa:

1 vastata kuntayhtymän ja ammattiopiston strategisesta suunnittelusta,

- 2 vastata kuntayhtymän hallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta ja huolehtia niiden käsiteltäväksi saattamisesta,
- 3 vastata kuntayhtymän hallituksen päätösten täytäntöönpanosta,
- 4 päättää tulosyksiköiden sisäisestä organisoinnista tulosyksikön johtajaa kuultuaan,
- 5 vastata kuntayhtymän viestinnästä ja tiedotustoiminnan periaatteista, yhteydenpidosta jäsenkuntiin, yhteiskunta- ja sidosryhmäsuhteiden hoitamisesta sekä kansainvälisen toiminnan periaatteista,
- 6 hoitaa kunnallisen pääsopimuksen mukaiset sekä viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain tarkoittamat paikalliset neuvottelut sekä vahvistaa paikalliset sopimukset,
- 7 vastata kuntayhtymältä pyydettyjen lausuntojen, suunnitelmien sekä selvitysten laatimisesta ja toimittamisesta.
- 8 vastata järjestämisluvan mukaisten koulutusten järjestämisestä.
- 9 hyväksyä lakiin ja asetuksiin ammatillisesta koulutuksesta perustuvat säännöt, ohjeet ja suunnitelmat sekä ne kuntayhtymän sisäiset säännöt, ohjeet ja suunnitelmat, joista päätösvalta ei kuulu kuntayhtymän hallitukselle.
- 10 voi päättää muiden kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitettujen oppivelvollisten opiskelijoiden korkeintaan kolmen kuukauden määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta.
- 11 päättää lain ammatillisesta koulutuksesta §:n 33 mukaisten tilauskoulutusten järjestämisestä sekä §:n 35 mukaisesta tutkintokoulutuksen järjestämisestä Euroopan talousalueen ulkopuolella.
- 12 ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, kuntayhtymän johtaja vastaa ja päättää myös muista laissa ammatillisesta koulutuksesta ja sen perusteella koulutuksen järjestäjälle säädetyistä tehtävistä.

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

Kuntayhtymän johtaja voi viranhaltijapäätöksellä tai muulla päätöksellä siirtää tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille lukuun ottamatta harkinnanvaraisen palkan määräämistä ja henkilön ottamista toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen. Mikäli viranhaltija, jolle toimivaltaa on siirretty, on poissa tai estynyt, siirtyy toimivalta viranhaltijan sijaiseksi määrätylle. Mikäli myös hän on poissa tai estynyt, siirtyy toimivalta takaisin kuntayhtymän johtajalle.

## **13 §**

### **Johtotiimi**

Kuntayhtymässä on johtotiimi, jonka jäsenet nimittää kuntayhtymän johtaja.

Johtotiimin tehtävänä on kuntayhtymän johtajan alaisuudessa käsitellä ja linjata kuntayhtymän ja Saimaan ammattiopisto Sampon strategista suunnittelua ja operatiivista toimintaa koskevia asioita.

## **14 §**

### **Saimaan ammattiopisto Sampon tulosyksiköt ja niiden johtajat**

Kuntayhtymän hallitus päättää Saimaan ammattiopisto Sampon jakautumisesta tulosyksiköiksi ja tulosyksiköiden johtajista.

Tulosityksikön johtajan sijaisena hänen ollessa poissa tai esteellinen toimii kuntayhtymän hallituksen määräämä varahenkilö. Varahenkilön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kuntayhtymän johtajan määräämä henkilö.

Tulosityksikön johtaja vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kuntayhtymän hallituksen sekä kuntayhtymän johtajan alaisuudessa.

## **15 §**

### **Henkilökunta**

Saimaan ammattiopisto Sampon opetushenkilöstö on virka- tai työsuhteessa Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymään. Saimaan ammattiopisto Sampon opetushenkilöstöön kuuluu rehtori, apulaisrehtori, koulutuspäälliköt sekä riittävä määrä virassa olevia lehtoreita ja virka- tai työsuhteessa olevaa muuta opetushenkilökuntaa. Kuntayhtymän palveluksessa on lisäksi riittävä määrä oppilaitoksen muuta kuin opetustehtävissä työskentelevää henkilöstöä sekä esihenkilöitä.

## **16 §**

### **Opiskelijakunta**

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymällä on Saimaan ammattiopisto Sampon opiskelijoista muodostuva opiskelijakunta.

Opiskelijakunnan tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista sekä kehittää opiskelijoiden ja koulutuksen järjestäjän välistä yhteistyötä.

Opiskelijakunta käyttää opiskelijoiden puhevaltaa, milloin koulutuksen järjestäjän lain mukaan tulee varata opiskelijoille mahdollisuus osallistua koulutuksen kehittämiseen sekä kuulla opiskelijoita ennen opintoihin ja muihin opiskelijoiden asemaan olennaisesti vaikuttavien päätösten tekemistä.

Opiskelijakunta voi tehdä Saimaan ammattiopisto Sampon rehtorille esityksiä ammattiopiston toiminnan kehittämisestä.

Kuntayhtymän johtajalla on opiskelijoiden esitys huomioiden oikeus päättää mikä taho tai yhteisö edustaa kuntayhtymän opiskelijakuntaa.

## **17 §**

### **Tulevaisuus- ja työelämäfoorumi sekä neuvottelukunnat**

Kuntayhtymän tulee tehdä yhteistyötä alueen työ- ja elinkeinoelämän sekä muiden ammatillisen koulutuksen järjestäjien ja eri sidosryhmien kanssa. Tutkintoja ja koulutusta suunniteltaessa, järjestettäessä, arvioitaessa ja kehitettäessä sekä osaamistarpeita enakoitaessa tulee ottaa huomioon työ- ja elinkeinoelämän, työvoimaviranomaisten sekä sidosryhmien tarpeet. Tämän edistämiseksi kuntayhtymällä on tulevaisuus- ja työelämäfoorumi sekä Saimaan ammattiopisto Sampon neuvottelukunta. Kuntayhtymällä voi olla myös muita hallituksen asettamia neuvottelukuntia.

Tulevaisuus- ja työelämäfoorumin tehtävänä on työelämäyhteistyön toteuttaminen sekä koulutus- ja osaamistarpeiden ennakointi ottaen huomioon toiminta-alueen työvoimatarpeet ja väestökehityksen. Tulevaisuus- ja työelämäfoorumi koostuu useista eri toimenpiteistä ja sen työskentelyyn pyydetään mukaan työ- ja elinkeinoelämän, sidosryhmien ja opiskelijoiden edustajia sekä kuntayhtymän luottamushenkilöitä.

Saimaan ammattiopisto Sampon neuvottelukunnan tarkoituksena on edistää koulutuksen strategisen tason suunnittelua sekä työ- ja elinkeinoelämän ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä. Lisäksi se välittää alueellista kehitystä koskevaa tietoa kuntayhtymän käyttöön. Neuvottelukunta seuraa myös tulevaisuus- ja työelämäfoorumin työskentelyä ja tekee ehdotuksia sen toiminnan kehittämiseksi. Saimaan ammattiopisto Sampon neuvottelukunnassa on työ- ja elinkeinoelämän, opiskelijoiden ja oppilaitoksen edustus.

Kuntayhtymän hallitus päättää tarkemmin tulevaisuus- ja työelämäfoorumin tehtävistä ja toimintatavoista sekä asettaa neuvottelukunnat kolmeksi vuodeksi kerrallaan ja määrää niiden tehtävistä.

#### **4 luku** **Konserniohjaus**

##### **18 §** **Konsernijohto**

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat kuntayhtymän hallitus sekä kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän hallitus voi lisäksi nimetä konsernijohtoon muita viranhaltijoita.

##### **19 §** **Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako**

Kuntayhtymän hallitus

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 vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittämisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntayhtymäkonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin tarvittaessa,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset yhtymävaltuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä yhtymävaltuustolle,
8. antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin, sekä
11. 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.

Kuntayhtymän johtajalla ja hallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus konsernin tytäryhteisöjen hallitusten kokouksissa.

## **5 luku**

### **Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

#### **20 §**

##### **Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta**

Kuntayhtymän jäsenkunnat käyttävät yhtymävaltuuston kokouksissa ylintä päätösvaltaa kuntayhtymän asioissa.

Yhtymävaltuuston tehtävistä säädetään kuntalaissa, jota noudatetaan soveltuvin osin. Tämän lisäksi tehtävistä määrätään perussopimuksessa.

#### **21 §**

##### **Kuntayhtymän hallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kuntayhtymän hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä. Kuntayhtymän hallituksen tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty:

- 1 vastata kuntayhtymän yleisestä kehittämisestä sekä tehdä aloitteita ja esityksiä maakunnan koulutuksen kehittämiseksi ja esityksiä, jotka se katsoo muuten tarpeellisiksi ja kuntayhtymän etujen mukaisiksi,
- 2 johtaa kuntayhtymäkonsernia sekä ohjaa ja valvoo kuntayhtymän tytäryhteisöjen toimintaa 19 § ja kuntayhtymän konserniohjeen määräysten mukaisesti,
- 3 päättää kuntayhtymän ja Saimaan ammattiopisto Sampon strategisesta kehittämisestä, tehtävistä ja johtamisesta,
- 4 päättää ammatillisen koulutuksen järjestäjälle kuuluvista kokeilu- ja järjestämislupaa koskevista hakemuksista, koulutusta koskevista esityksistä sekä koulutusaloista ja ammatillisista tutkinnoista ja opiskelijapaikkojen määrällisestä mitoituksesta,
- 5 asettaa neuvottelukunnat ja tarvittavat kehittämistyöryhmät ottaen huomioon työelämän ja henkilöstön edustuksen,
- 6 laatia talousarvioehdotus ja toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotus yhtymävaltuuston käsiteltäväksi,
- 7 päättää talousarvion perusteella toiminta- ja tulostavoitteista sekä määrärahojen jakamisen perusteista,
- 8 seurata ja valvoa kuntayhtymän ja Saimaan ammattiopisto Sampon tavoitteiden toteutumista,
- 9 vahvistaa työnantajan merkitykseltään huomattavat sopimukset, sitoumukset ja suunnitelmat ellei kuntalaista muuta johdu,
- 10 päättää merkitykseltään huomattavista sopimuksista, sitoumuksista, suunnitelmista, säännöistä ja ohjeista ellei kuntalaista muuta johdu,
- 11 vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt,

- 12 päättää henkilöstöä, toimitiloja, projekteja ja kehittämistoimintaa sekä tiedottamista ja viestintää koskevista periaatteista,
- 13 päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi,
- 14 päättää omaisuuden hoitoa sekä materiaalihallintoa koskevista ohjeista,
- 15 Päättää kiinteistöjen ja rakennusten ostamisesta ja vuokraamisesta kuntayhtymälle.
- 16 päättää kuntayhtymän osakkuudesta ja jäsenyydestä toimialansa mukaista toimintaa harjoittavassa yhteisössä,
- 17 antaa oikeudelle lausunnon yhtymävaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kuntayhtymän hallitus katsoo, ettei yhtymävaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava, sekä
- 18 päättää toimivaltansa siirtämisestä alaisilleen toimielimille tai viranhaltijoille.

## **22 §**

### **Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Tarkastuslautakunnan tehtävistä määrätään luvussa 10.

## **23 §**

### **Muiden toimielinten tehtävät ja toimivalta**

Muiden toimielinten tehtävistä ja toimivallasta määrätään toimielimen asettamispäätöksessä.

## **24 §**

### **Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston ja muiden toimielinten asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtajan määräämä viranhaltija.

## **25 §**

### **Asian ottaminen kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi voi päättää kuntayhtymän hallitus, hallituksen puheenjohtaja ja kuntayhtymän johtaja.

Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti kuntayhtymän johtajan ollessa estynyt kuntayhtymän johtajan sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

Kuntayhtymän johtaja voi kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa toiselle viranhaltijalle siirtämänsä toimivaltaansa kuuluvan asian käsiteltäväkseen, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi.

**26 §****Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kuntayhtymän hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kuntayhtymän hallitukselle tekemistään päätöksistä, lukuun ottamatta niitä viranomaisia, asiaryhmiä tai asioita, joista kuntayhtymän hallitus on päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole.

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

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

**6 luku****Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa****27 §****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.

Kuntayhtymän hallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

**28 §****Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kuntayhtymän hallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa**

Kuntayhtymän hallitus voi vahvistaa kuntayhtymän johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 27 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kuntayhtymän hallitus voi - vahvistamisen sijaan - sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

**29 §****Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti**

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 27 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Yhtymävaltuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, yhtymävaltuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos yhtymävaltuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kuntayhtymän hallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kuntayhtymän hallinnon järjestämistä, hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, ja talousarviota sekä muista yhtymävaltuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kuntayhtymän hallituksen päätös on voimassa, kunnes yhtymävaltuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

**7 luku****Toimivalta henkilöstöasioissa**

Mitä tässä hallintosäännössä on määrätty viranhaltijoista, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteisissa tehtävissä olevia.

**30 §****Kuntayhtymän hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

Toimivallasta ja menettelytavoista henkilöstöasioissa määrätään tarkemmin kuntayhtymän hallituksen hyväksymällä rekrytointiohjeella.

**31 §****Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta päättää kuntayhtymän hallitus. Virat ovat kuntayhtymän virkoja.

Kuntayhtymässä on työsopimussuhteisia tehtäviä. Työsopimukset tehdään kuntayhtymään.

**32 §****Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kuntayhtymän hallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.



### **33 §**

#### **Kelpoisuusvaatimukset**

Kuntayhtymän viroissa ja työsopimussuhteisissa tehtävissä edellytetään jäljempänä mainittua kelpoisuutta, ellei siitä ole toisin laissa tai asetuksessa säädetty:

1. Kuntayhtymän johtajalta ylempi korkeakoulututkinto
2. Opetustoimessa johtavassa asemassa toimivilta asetuksen mukainen kelpoisuus (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista)
3. Muilta johtavassa asemassa toimivilta soveltuva korkeakoulututkinto
4. Itsenäisessä asemassa, esihenkilöasemassa tai erityisasiantuntemusta edellyttävässä tehtävässä toimivilta soveltuva korkeakoulututkinto tai opistoasteen tutkinto
5. Muilta vähintään soveltuva toisen asteen ammatillinen tutkinto.

Lisäksi vaaditaan tehtävien edellyttämä riittävä työkokemus.

Kuntayhtymän johtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymävaltuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

### **34 §**

#### **Haettavaksi julistaminen**

Viran ja virkasuhteen julistaa haettavaksi ja hakuilmoituksen julkaisemisesta päättää virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Kuntayhtymän johtajan viran julistaa haettavaksi kuntayhtymän hallitus.

Hakuilmoitus on aina julkaistava kuntayhtymän yleisessä tietoverkossa.

### **35 §**

#### **Palvelussuhteeseen ottaminen**

Kuntayhtymän johtajan valitsemiseen sovelletaan kuntalain kunnanjohtajaa koskevia säännöksiä.

Tulosyksiköiden johtajat virkasuhteeseen ottaa kuntayhtymän hallitus. Muun henkilöstön ottaa palvelukseen kuntayhtymän johtaja.

Palvelussuhteen ehdoista ja koeajan määräämisestä rekrytointiohjeen mukaisesti päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

**36 §****Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

**37 §****Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

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

**38 §****Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi**

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

**39 §****Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Kuntayhtymän hallitus päättää kuntayhtymän johtajan yli kolmen kuukauden, mutta enintään vuoden kestävän harkinnanvaraisen palkallisen ja palkattoman virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kuntayhtymän linjausten mukaisesti. Kuntayhtymän johtajan alle kolmen kuukauden harkinnanvaraisen palkattoman virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja.

Jollei kuntayhtymän johtajan toimivallasta henkilöstöasioissa muuta johdu, kuntayhtymän johtaja päättää muun henkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

**40 §****Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Jollei kuntayhtymän johtajan toimivallasta henkilöstöasioissa muuta johdu, esihenkilö päättää alaisensa henkilöstön muun kuin harkinnanvaraisten virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

**41 §****Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

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

**42 §****Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kuntayhtymän hallitus.

**43 §****Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan sivutoimiluvasta päättää kuntayhtymän hallitus.

Viranhaltijan on toimitettava sivutoimilupahakemus ja/tai -ilmoitus kirjallisesti esihenkilön kautta kuntayhtymän johtajalle.

**44 §****Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

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

Esihenkilö päättää lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

**45 §****Virantoimituksesta pidättäminen**

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Yhtymävaltuuston puheenjohtaja voi ennen yhtymävaltuuston kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Muun viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan. Kuntayhtymän johtaja voi ennen kuntayhtymän hallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

**46 §****Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

**47 §****Lomauttaminen**

Kuntayhtymän hallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Kuntayhtymän johtajan, apulaisrehtorin, kehitysjohtajan ja talous- ja hallintojohtajan lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kuntayhtymän hallitus. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kuntayhtymän johtaja.

**48 §****Palvelussuhteen päättyminen**

Kuntayhtymän johtajan palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää yhtymävaltuusto. Apulaisrehtorin, kehitysjohtajan ja talous- ja hallintojohtajan palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää kuntayhtymän hallitus. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää kuntayhtymän johtaja.

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

**49 §****Kuntayhtymän johtajan toimivalta henkilöstöasioissa**

Kuntayhtymän johtaja ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat, ellei toisin ole määrätty tai päätetty:

- 1 myöntää vuosiloman,
- 2 päättää koulutukseen osallistumisesta ja antaa virkamatkamääräyksen ja luvan oman auton käyttöön,
- 3 määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varalla-oloon,
- 4 päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisten palvelussuhteen keston perusteella määrätyvien lisien myöntämisestä,
- 5 päättää viranhaltijalle lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta, sekä
- 6 päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä.

## 8 luku

### Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

#### 50 §

##### Kuntayhtymän hallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän hallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä kuntayhtymässä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

#### 51 §

##### Kuntayhtymän hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kuntayhtymän hallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä kuntayhtymän tehtävissä.

Kuntayhtymän hallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kuntayhtymän asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja vastuuyksiköiden vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kuntayhtymän arkistonmuodostajat.

#### 52 §

##### Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

## **II OSA TALOUS**

### **9 luku Taloudenhoito**

#### **53 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kuntayhtymän hallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa koko kuntayhtymää koskevat toimintatavoitteet, määrärahat, tuloarviot ja talousarvion sitovuustasot ja konserniohjeen mukaisesti tytäryhtiöiden toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

#### **54 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kuntayhtymän hallitus panee talousarvion täytäntöön hyväksymällä talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

Kuntayhtymän hallitus voi siirtää käyttösuunnitelmien hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

#### **55 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Kuntayhtymän hallitus seuraa talousarvion toteutumista neljännesvuosittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

#### **56 § Talousarvion sitovuus**

Talousarviosta päättäessään yhtymävaltuusto määrittelee, mitkä ovat yhtymävaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Yhtymävaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Kuntayhtymän hallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kuntayhtymän hallituksen on viipymättä tehtävä yhtymävaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

**57 §****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.

Yhtymävaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää yhtymävaltuusto.

**58 §****Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen**

Omaisuuksien luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kuntayhtymän hallitus yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kuntayhtymän hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

**59 §****Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Yhtymävaltuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kuntayhtymän hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kuntayhtymän hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

**60 §****Rahatoimen hoitaminen**

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

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Yhtymävaltuusto päättää talousarvion yhteydessä lainan ottamista ja lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Kassavarojen sijoittamisperiaatteista ja muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kuntayhtymän hallitus.

Kuntayhtymän hallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen yhtymävaltuuston hyväksymiä periaatteita. Kuntayhtymän hallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa kuntayhtymän hallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kuntayhtymän hallituksen tehtävään nimeämä viranhaltija.

## **61 §**

### **Maksuista päättäminen**

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

Kuntayhtymän hallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kuntayhtymän hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

## **62 §**

### **Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kuntayhtymän hallitus päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **III OSA**

### **VALVONTA**

#### **10 luku**

#### **Ulkoisen valvonta**

## **63 §**

### **Ulkoisen ja sisäinen valvonta**

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

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



Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kuntayhtymän hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

#### **64 §**

##### **Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kuntayhtymän hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään viranhaltijan esittelyn pohjalta. Tarkastuslautakunnan tehtävissä viranhaltija on tarkastuslautakunnan alainen (riippumattomuus). Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön 17 luvun määräyksiä.

#### **65 §**

##### **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, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
4. laadittava seuraavaa tilikautta koskeva arviointisuunnitelma.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain yhtymävaltuustolle vähintään viikkoa ennen tilinpäätöksen valtuustokäsittelyä annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymävaltuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä.

Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymävaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

#### **66 §**

##### **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 yhtymävaltuustolle tiedoksi.

## **67 §**

### **Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan yhtymävaltuuston toimikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisön tilintarkastajat vastaavat yhtymävaltuustolle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

## **68 §**

### **Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **69 §**

### **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.

## **70 §**

### **Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **11 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

**71 §****Kuntayhtymän hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kuntayhtymän toiminnot ja johtamistehtävät on järjestettävä niin, että organisaation kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Kuntayhtymän hallitus 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.

**72 §****Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta sekä päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

Tulosityksiköiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat henkilöstöään sekä raportoivat kuntayhtymän hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Vastuuyksiköiden esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kuntayhtymän hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

**73 §****Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

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

**12 luku****Varautuminen ja valmiussuunnittelu**

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.

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

Kuntayhtymän varautumista johtaa kuntayhtymän johtaja.

Tulosityksiköiden johtavat viranhaltijat vastaavat yksikkönsä osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

## **IV OSA YHTYMÄVALTUUSTO**

### **13 luku Yhtymävaltuuston toiminta**

#### **74 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt**

Yhtymävaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva yhtymävaltuuston jäsen, joka johtaa puhetta, kunnes yhtymävaltuuston puheenjohtajat on perussopimuksen mukaisesti valittu.

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

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii yhtymävaltuuston määräämä viranhaltija.

#### **75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Yhtymävaltuuston jäsenet voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä yhtymävaltuuston jäsentä, 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.

## **76 §**

### **Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

Yhtymävaltuuston jäsenen on ilmoitettava kirjallisesti yhtymävaltuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

## **77 §**

### **Istumajärjestys**

Yhtymävaltuuston jäsenet istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **14 luku**

### **Yhtymävaltuuston kokoukset**

## **78 §**

### **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). Sähköisellä kokouksella tarkoitetaan myös niin sanottua hybridi-kokousta, jossa osa osallistujista on läsnä kokouspaikalla ja osa osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata yhtymävaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

Kuntayhtymän hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

## **79 §**

### **Kokouskutsu**

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 7 päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta kullekin yhtymävaltuuston jäsenelle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus tai -velvollisuus. Yhtymävaltuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan samassa ajassa kuntayhtymän verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## **80 §**

### **Esityslista**

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

## **81 §**

### **Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kuntayhtymän hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## **82 §**

### **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.

**83 §****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.

**84 §****Yhtymävaltuuston varajäsenen kutsuminen**

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

Saatuun yhtymävaltuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä sihteerin on kutsuttava yhtymävaltuuston jäsenen sijaan hänen henkilökohtainen varajäsen. Varajäsenelle toimitetaan esityslista kokouskutsun yhteydessä tai viimeistään kokouksen alkaessa, mikäli sitä ei ole voitu toimittaa aiemmin.

**85 §****Läsnäolo kokouksessa**

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kuntayhtymän hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Yhtymävaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

**86 §****Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Läsnä olevat yhtymävaltuuston jäsenet ja varajäsenet todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä jäsenkunnittain.

Todettuaan läsnä olevat yhtymävaltuuston jäsenet puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet jäsenet ja läsnä olevat varajäsenet sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

Kun yhtymävaltuuston varajäsen osallistuu kokoukseen ja hänen varsinainen jäsen saapuu kesken kokouksen, tulee varsinainen jäsen välittömästi varajäsenen tilalle.

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

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

## **87 §**

### **Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **88 §**

### **Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **89 §**

### **Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **90 §**

### **Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.



**91 §****Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päätä.

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

Jos kuntayhtymän hallitus, 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.

**92 §****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 kuntayhtymän hallituksen 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 yhtymävaltuuston jäsenten puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

**93 §****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.

#### **94 §**

##### **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.

#### **95 §**

##### **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.

#### **96 §**

##### **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.

#### **97 §**

##### **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.

## **98 §**

### **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.

## **99 §**

### **Toimenpidealoite**

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

## **100 §**

### **Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 137 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

## **101 §**

### **Päätösten tiedoksianto jäsenkunnille ja niiden jäsenille**

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

## **15 luku**

### **Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

**102 §****Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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

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

**103 §****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.

**104 §****Yhtymävaltuuston vaalilautakunta**

Yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen 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.

**105 §****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 yhtymävaltuuston jäsenen on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan

asiamiehenä, antaa listan yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 107 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **106 §**

#### **Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

### **107 §**

#### **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.

### **108 §**

#### **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 yhtymävaltuuston jäsenille tiedoksi ja luetaan ääneen yhtymävaltuustolle.

### **109 §**

#### **Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **110 §**

#### **Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

Valtuuston 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.

## **16 luku**

### **Yhtymävaltuuston jäsenen aloiteoikeus**

#### **111 §**

##### **Yhtymävaltuuston jäsenen aloitteet**

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

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

Kuntayhtymän hallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo yhtymävaltuuston jäsenten tekemistä ja kuntayhtymän hallitukselle 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.

## **V OSA**

### **PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY**

#### **17 luku**

##### **Kokousmenettely**

#### **112 §**

##### **Määräysten soveltaminen**

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

#### **113 §**

##### **Toimielimen päätöksentekotavat**

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Sähköisellä kokouksella tarkoitetaan myös niin sanottua hybridi-

kokousta, jossa osa osallistujista on läsnä kokouspaikalla ja osa osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

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

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

#### **114 §**

##### **Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### **115 §**

##### **Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

#### **116 §**

##### **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.

#### **117 §**

##### **Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

## **118 §**

### **Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kuntayhtymän hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## **119 §**

### **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.

## **120 §**

### **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.

## **121 §**

### **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.



**122 §****Läsnäolo kokouksessa**

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

- kuntayhtymän hallituksen kokouksessa yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymävaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa
- puheenjohtajan tai esittelijän kutsumilla asiantuntijoilla

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

**123 §****Kuntayhtymän hallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

Kuntayhtymän hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä yhtymävaltuuston tilapäiseen valiokuntaan.

**124 §****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.

**125 §****Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

**126 §****Tilapäinen puheenjohtaja**

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

**127 §****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.

**128 §****Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

**129 §****Esittelijät**

Kuntayhtymän hallituksen esittelijästä määrätään 4 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 64 §:ssä.

**130 §****Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

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

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

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

### **131 §**

#### **Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **132 §**

#### **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.

### **133 §**

#### **Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Sähköisessä kokouksessa ehdotus annetaan sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

### **134 §**

#### **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.

### **135 §**

#### **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.

### **136 §**

#### **Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymävaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15 luvussa.

### **137 §**

#### **Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### **Järjestäytymistietoina**

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; jos joku on paikalla vain osan kokousajasta, merkitään läsnäoloaika
- 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 viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kuntayhtymän hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

### **138 §**

#### **Päätösten tiedoksiinto kuntayhtymän jäsenelle**

Kuntayhtymän hallituksen 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 kuntayhtymän jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

### **18 luku**

#### **Toimielinten kokouspalkkiot**

**139 §****Luvun määräysten soveltaminen**

Luottamushenkilöille ja viranhaltijoille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

**140 §****Kokouspalkkioiden määrät**

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritettavien kokouspalkkioiden määrälliset perusteet määrää yhtymävaltuusto.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 60 prosentilla korotettuna.

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilöjäsenelle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

Yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta kuntayhtymän hallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin kuntayhtymän hallituksen jäsenillekin.

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän hallituksen määräyksestä kuntayhtymän muun toimielimen tai johtoryhmän kokoukseen osallistuvalla kuntayhtymän hallituksen muulle jäsenelle suoritetaan palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin muun toimielimen jäsenellekin.

Mitä 5 momentissa on määrätty, sovelletaan myös kuntayhtymän viranhaltijaan, joka muulloin kuin varsinaisena työaikanaan toimielimeen valittuna jäsenenä osallistuu sen kokoukseen.

Jos kokous kestää yli kolmen tunnin ajan, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan kokouspalkkio soveltaen, mitä edellä tämän §:n 7 momentissa on määrätty.

Toimielimen päättämään seminaariin, iltakouluun tai koulutukseen osallistuvalla luottamushenkilölle maksetaan kokouspalkkio edellä määrätyn mukaisesti. Puheenjohtajana tai sihteerinä toimivalle ei tällöin kuitenkaan suoriteta korotettua kokouspalkkiota. Kokouspalkkiota suoritetaan enintään kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Vaalilautakunnan kokouspalkkion vahvistaa kuntayhtymän hallitus vaaleittain.

#### **141 §**

##### **Kokousten ulkopuolella hoidetuista tehtävistä maksettavat korvaukset**

Toimielinten puheenjohtajille, varapuheenjohtajille sekä kuntayhtymän hallituksen jäsenille suoritetaan kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella hoidetuista tehtävistä vuosipalkkio, jonka suuruuden yhtymävaltuusto päättää.

Milloin edellä tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Milloin edellä tässä mainittu luottamushenkilö on oikeutettu vuosipalkkioon kahden tai useamman luottamustehtävän perusteella, hän saa korkeimman vuosipalkkion täysimääräisenä ja muista palkkioista 50 %.

#### **142 §**

##### **Toimielimen valitseman edustajan kokouspalkkio**

Kun toimielin on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, varsinaiseen kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamus-toimeen, josta ei suoriteta palkkiota tai korvausta, suoritetaan tälle yhtymävaltuuston vahvistamaa määrältään alemman kokouspalkkion määrää vastaava palkkio ilman 140 § 7 momentin mukaista korotusta, jollei kuntayhtymän hallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Henkilölle, joka erikseen määrättäessä edustaa koulutuskuntayhtymää neuvottelussa tai muussa tilaisuudessa, suoritetaan yhtymävaltuuston vahvistamaa kokouspalkkion määrää vastaava palkkio. Viikonloppuna tapahtuvasta edustamisesta maksetaan kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

#### **143 §**

##### **Ansionmenetyksen korvaaminen**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Kuntayhtymän hallitus määrää enimmäiskorvauksen määrän kuukaudessa. Laskettaessa tuntipalkkaa kuukausipalkasta jakajana käytetään lukua 163.

Mikäli luottamushenkilö esittää työnantajan todistuksen tai muun luotettavan kirjallisen selvityksen ansionmenetyksestä, korvaus suoritetaan todellisen ansionmenetyksen suuruisena. Mikäli luottamushenkilö on yksityisyrittäjä, ammatinharjoittaja tai vastaava, ja hän ei voi esittää kirjallista selvitystä ansionmenetyksestään, suoritetaan ansionmenetykskorvaus kuntayhtymän hallituksen määräämän enimmäiskorvauksen mukaisesti.

Erityisten selvitysten puuttuessa kohtuullisena lastenhoidon korvauksena tuntia kohden pidetään koulutetun lastenhoitajan kulloinkin saavasta peruspalkasta laskettua tuntipalkkaa.

Saadakseen korvausta työnansiomenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Sama koskee myös selvitystä luottamustoimen johdosta aiheutuvista kustannuksista.

#### **144 §**

##### **Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvien osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset, kuitenkin siten, että kuntayhtymän hallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta. Toimielin päättää jäsentensä matkoista.

#### **145 §**

##### **Palkkioiden, ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamisen maksaminen**

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden, ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamisen tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

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

Palkkiot, ansionmenetykset ja kustannusten korvaaminen maksetaan neljännesvuosittain.

Maksamisesta syntyneen erimielisyyden ratkaisee kuntayhtymän hallitus.

#### **146 §**

##### **Toimielinten kokouksiin osallistuvien viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkiot**

Viranhaltijalle ja työntekijälle maksetaan samansuuruiset kokouspalkkiot kuin luottamushenkilöille kuntayhtymän toimielinten kokouksiin osallistumisesta, mikäli viranhaltija ja työntekijä on kokouksessa toimi-valtaisen viranomaisen määräyksen nojalla tai virkansa puolesta muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen.



Toimielimen puheenjohtajana, sihteerinä tai esittelijänä toimivalle viranhaltijalle ja työntekijälle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle esittelijänä toimivalle. Jos säännöllistä työaikaa ei ole määritelty, katsotaan työajan kokouspalkkioita maksettaessa alkavan kuntayhtymässä noudatettavan säännönmukaisen toimistotyöajan alkamisajankohtana ja päättyvän kello 16.00.

## **19 luku**

### **Muut määräykset**

#### **147 §**

##### **Aloiteoikeus**

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla sekä jäsenkunnassa 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.

#### **148 §**

##### **Aloitteen käsittely**

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

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

Muun toimielimen kuin yhtymävaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

#### **149 §**

##### **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.

**150 §****Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Yhtymävaltuuston ja kuntayhtymän hallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset, toimituskirjat, lausunnot, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja, jollei kuntayhtymän hallitus ole valtuuttanut tähän toisia henkilöitä.

Kuntayhtymän muiden toimielinten puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset, toimituskirjat, lausunnot, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä, jollei toimielin ole valtuuttanut siihen muuta henkilöä.

Saimaan ammattiopisto Sampon puolesta tehtävät sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset, toimituskirjat, lausunnot ja kirjelmät allekirjoittaa oppilaitoksen rehtorina toimiva kuntayhtymän johtaja.

Koulutuksen järjestäjän puolesta annettavat todistukset sekä niiden liitteet allekirjoittaa oppilaitoksen rehtorina toimiva kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtaja voi siirtää allekirjoitusoikeutta edelleen toisille viranhaltijoille.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, hänen sijainen tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Mikäli jonkin asiakirjan osalta allekirjoittajaa ei ole hallintosäännössä erikseen määrätty, kuntayhtymän johtaja allekirjoittaa asiakirjan tai päättää sen allekirjoittajasta.

**151 §****Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja sekä kuntayhtymän johtajan valtuuttama viranhaltija.

**152 §****Voimaantulo**

Tämä Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän hallintosääntö tulee voimaan 20.10.2024. Tällä hallintosäännöllä kumotaan 20.10.2023 voimaantullut hallintosääntö.

Yhtymävaltuusto hyväksynyt hallintosäännön 09.05.2017, tullut voimaan 1.6.2017.

Muutos (Yv 03.12.2020) voimaan 1.1.2021 lukien.  
Muutos (Yv 27.10.2022) voimaan 1.1.2023 lukien.  
Muutos (Yv 19.10.2023) voimaan 20.10.2023 lukien.  
Muutos (Yv 15.10.2024) voimaan 20.10.2024 lukien.