



HALLINTOSÄÄNTÖ

Yhtymähallitus	24.8.2021 § 105
Yhtymävaltuusto	9.9.2021 § 27
Voimaantulo	10.9.2021

Sisältö

OSA I Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	8
1. luku Kuntayhtymän johtaminen.....	8
1§ Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2§ Kuntayhtymän tehtävät ja johtamisjärjestelmä	8
3§ Esittely kuntayhtymähallitukselle	8
4§ Kuntayhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
5§ Kuntayhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät	9
6§ Johtoryhmän tehtävät	9
7§ Kuntayhtymän viestintä	9
2. luku Toimielinorganisaatio.....	10
8§ Yhtymävaltuusto	10
9§ Kuntayhtymähallitus (Yhtymähallitus)	10
10§ Tarkastuslautakunta.....	11
11§ Oikaisuvaatimuslautakunta.....	11
12§ Ympäristö- ja terveyslautakunta	11
13§ Toimikunnat	11
14§ Vaikuttamistoimielimet.....	11
15§ Henkilöstöjaosto	11
16§ Yhteistoimintaelimen tehtävät	12
3. luku Henkilöstöorganisaatio	13
17§ Henkilöstöorganisaatio.....	13
18§ Kuntayhtymäjohtaja	13
19§ Tulosalueiden organisaatio ja tehtävät	13
20§ Tulosaluejohtajat	13
21§ Tulosityksiköiden esimiehet.....	13
4.luku Sopimustenhallinta.....	14
22§ Sopimusten hallinta	14
5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	15
23§ Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta.....	15
24§ Toiminnallisen johdon tehtävät ja toimivalta.....	16
25§ Esimiesten yleiset tehtävät ja toimivalta	16
26§ Kuntayhtymäjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	17
27§ Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta.....	17
28§ Terveysvalvonnan johtajan tehtävät ja toimivalta	17

29§ Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta	17
30§ Henkilöstöpäällikkö tehtävät ja toimivalta	18
6. luku Toimintavalta henkilöstöasioissa	19
31§ Yhtymähallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa.....	19
32§ Henkilöstön sijoittaminen	19
33§ Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	19
34§ Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	19
35§ Kelpoisuusvaatimukset	19
36§ Haettavaksi julistaminen.....	19
37§ Palvelussuhteeseen ottaminen	20
38§ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	20
39§ Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	20
40§ Kuntayhtymähallituksen ja viranhaltijoiden ratkaisuvalla /työsuhteisten toimivalta henkilöstöasioissa ml. harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	20
Tulosalueet ja toiminnallinen johto	21
Palvelujohtajien ratkaisuvalla	21
Päälliköiden ratkaisuvalla.....	22
Hallinto- ja tukipalvelut.....	22
Talousjohtajan erityinen ratkaisuvalla	22
Henkilöstöpäällikkö erityinen ratkaisuvalla.....	22
Terveyspalvelut.....	23
Osastonhoitajan erityinen ratkaisuvalla	23
Ikäihmistien palvelut	23
Ikäihmistien palvelujen vastaavien hoitajien ja palveluohjaajien erityinen ratkaisuvalla.....	23
Sosiaali- ja perhepalvelut	24
Johtavan sosiaalityöntekijän erityinen ratkaisuvalla	24
Ympäristöpalvelut	24
41§ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	24
42§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	25
43§ Sivutoimet	25
44§ Palvelussuhteen päättäminen ja osa-aikaistaminen	25
45§ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	25
46§ Virantoimituksesta pidättäminen.....	25
47§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	25
48§ Lomauttaminen.....	25
49§ Palvelussuhteen päättäminen	26
50§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen	26
51§ Palkan takaisinperiminen	26

7. luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	27
52§ Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	27
53§ Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	27
OSA II Talous ja valvonta.....	28
8. luku Taloudenhoito	28
54§ Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	28
55§ Talousarvion täytäntöönpano.....	28
56§ Toiminnan ja talouden seuranta.....	28
57§ Talousarvion sitovuus	28
58§ Talousarvion muutokset.....	29
59§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	29
60§ Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	29
61§ Rahatoimen hoitaminen	30
62§ Maksuista päättäminen	30
63§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	30
9. luku Ulkoinen valvonta.....	31
64§ Ulkoinen ja sisäinen valvonta	31
65§ Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	31
66§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	31
67§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	31
68§ Tilintarkastusyhteisön valinta	31
69§ Tilintarkastajan tehtävät	31
70§ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	32
71§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	32
10. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	33
72§ Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	33
73§ Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan johtoryhmän tehtävät	33
74§ Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	33
75§ Sisäisen tarkastuksen tehtävät	33
OSA III Yhtymävaltuusto	34
11. luku Yhtymävaltuuston toiminta	34
76§ Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt	34
77§ Yhtymävaltuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	34
78§ Muutokset yhtymävaltuustoryhmän kokoonpanossa	34
79§ Istumajärjestys	34
12. luku Yhtymävaltuuston kokoukset.....	35
80§ Yhtymävaltuuston varsinainen kokous.....	35
81§ Kokouksen koollekutsuminen.....	35

82§ Esityslista	35
83§ Sähköinen kokouskutsu	35
84§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	35
85§ Jatkokokous	35
86§ Varavaltuutetun kutsuminen	35
87§ Läsnäolo kokouksessa	36
88§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	36
89§ Kokouksen johtaminen	36
90§ Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	36
91§ Tilapäinen puheenjohtaja	36
92§ Esteellisyys	36
93§ Asioiden käsittelyjärjestys.....	36
94§ Puheenvuorot	37
95§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	37
96§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	37
97§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	37
98§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	37
99§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys	38
100§ Äänestyksen tuloksen toteaminen	38
101§ Toimenpidealoite (toivomusponssi)	38
102§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	38
103§ Päätösten tiedoksiantaminen kuntayhtymän jäsenille	39
13. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	40
104§ Vaaleja koskevat yleiset määräykset	40
105§ Enemmistövaali	40
106§ Valtuuston vaalilautakunta, ehdokaslistat, ehdokaslistojen hyväksyminen ja suhteellinen vaali.....	40
14. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	41
107§ Valtuutettujen aloitteet	41
108§ Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	41
OSA IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely	42
15. luku Kokousmenettely.....	42
109§ Määräysten soveltaminen.....	42
110§ Toimielimen päätöksentekotavat	42
111§ Sähköinen kokous.....	42
112§ Sähköinen päätöksentekomenettely	42
113§ Kokousaika ja -paikka.....	42
114§ Kokouskutsu	42

115§ Sähköinen kokouskutsu	43
116§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	43
117§ Jatkokokous	43
118§ Varajäsenen kutsuminen	43
119§ Läsnäolo toimielimen kokouksissa.....	43
120§ Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	43
121§ Kokouksen julkisuus	43
122§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	43
123§ Tilapäinen puheenjohtaja	44
124§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	44
125§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	44
126§ Esittelijät.....	44
127§ Esittely.....	44
128§ Esteellisyys.....	44
129§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	45
130§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	45
131§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	45
132§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	45
133§ Äänestys ja vaali.....	45
16. luku Muut määräykset	46
134§ Aloiteoikeus	46
135§ Aloitteen käsittely.....	46
136§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	46
137§ Asiakirjojen allekirjoittaminen	46
138§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	46
17. luku Palkkiot ja kustannusten korvaukset kuntayhtymän luottamustehtävistä	47
139§ Soveltamisala.....	47
140§ Kokouspalkkiot.....	47
141§ Pitkät kokoukset; samana päivänä pidetyt kokoukset.....	47
142§ Vuosipalkkiot	47
143§ Sihteerin palkkio	47
144§ Katselmus, neuvottelu, valtuustoseminaari tai muu toimitus	47
145§ Erityistehtävät.....	48
146§ Ansionmenetyksen korvaus.....	48
147§ Vaatimusten esittäminen.....	48
148§ Palkkioiden maksaminen.....	48
149§ Matkakustannusten korvaukset.....	48
18. luku Muut määräykset	49

150§ Tietojen käsittely	49
151§ Tiedonannot ja haasteet.....	49
152§ Asiakirjojen antamisesta päättäminen	49
153§ Asiakirjojen lunastus	49
154§ Hankinnat	49
19. luku Soveltaminen ja voimaantulo.....	50
155§ Soveltaminen.....	50
156§ Voimaantulo	50

OSA I Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Kuntayhtymän johtaminen

1§ Hallintosäännön soveltaminen

Pohjois-Satakunnan peruspalvelukuntayhtymän (jäljempänä kuntayhtymä / PoSa) tehtävistä sekä hallinnon ja toiminnan yleisestä järjestämisestä ovat jäsenkunnat sopineet kuntayhtymän perussopimuksessa. Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän organisaatiosta, päätöksenteko- ja kokousmenettelystä yhtymävaltuustosta, johtamisesta, taloudenhoidosta, asiakirjahallinnosta, valvontajärjestelmästä ja riskienhallinnasta, hallinnon ja talouden tarkastamisesta sekä luottamusmiesten palkkio- ja matkustussäännöstä.

Kuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet esitetään kuntalain edellyttämässä vuosittaisessa talousarviossa ja toimintasuunnitelmassa. Vuosittainen seuranta esitetään toimintakertomuksessa.

Tämän hallintosäännön nojalla siirretystä päätösvallasta on pidettävä keskitettyä päätösluetteloa. Kuntayhtymässä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Tämä hallintosääntö kumoaa

- yhtymävaltuuston 24.9.2020 § 34 hyväksymän hallintosäännön.

Hallintosäännön lisäksi PoSassa noudatetaan 19.10.2017 yhtymävaltuustossa hyväksyttyä toimintasääntöä, sisäisen valvonnan ohjetta ja arkistoinnin toimintaohjetta sekä 24.9.2019 hyväksyttyä yhteistoimintamenettelyyn liittyvää sopimusta.

2§ Kuntayhtymän tehtävät ja johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän tehtävät on määritelty 1.8.2021 uudistetussa perussopimuksen 3 §:ssä.

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa yhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää yhtymän päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii yhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kuntayhtymäjohtaja johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kuntayhtymäjohtaja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

3§ Esittely kuntayhtymähallitukselle

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii yhtymähallituksen puheenjohtaja tai talousjohtaja.

4§ Kuntayhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. johtaa yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä jäsenkuntiin ja sidosryhmiin;

2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemistä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5§ Kuntayhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja päättää yhtymävaltuuston kokoon kutsumisesta.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa.

6§ Johtoryhmän tehtävät

Johtoryhmään kuuluvat kuntayhtymäjohtaja sekä palvelualuejohtajat. Puheenjohtajana toimii kuntayhtymäjohtaja ja sihteerinä toimii kuntayhtymäjohtajan kutsuma sihteeri.

Johtoryhmään voidaan lisäksi kutsua tarvittaessa tulosyksiköiden vastuuhenkilöitä, henkilöstöjärjestöjen edustajia ja tarpeelliseksi katsottuja muita asiantuntijoita.

Johtoryhmän tehtävänä on

- koordinoida kuntayhtymän toimintaa ja toiminnan suunnittelua ja vastata ydinprosessien ohjauksesta.
- valmistella toiminnan kehittämistä koskevia asioita.
- avustaa kuntayhtymäjohtajaa yhtymähallituksen asioiden valmistelussa.
- seurata henkilöstöpolitiikkaa ja tehdä sitä koskevia aloitteita, ohjeita sekä päätöksiä, jotka tukevat kuntayhtymän yhtenäistä henkilöstöhallintoa.
- määritellä kuntayhtymän henkilöstön osaamisen kehittämisen painopistealueet.

7§ Kuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta. Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimittää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Yhtymähallitus sekä johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kuntayhtymän alueen asukkaat ja palveluiden käyttäjät saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon alueen eri asiakasryhmien tarpeet.

2. luku Toimielinorganisaatio

8§ Yhtymävaltuusto

Jäsenkunnat ja osajäsenkunnat ovat siirtäneet PoSan perussopimuksella kuntien sosiaali- ja terveyspalvelujen, ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun (lukuun ottamatta Pomarkun ympäristönsuojelu) järjestämistä PoSalle. PoSan ylintä päätösvaltaa käyttävät jäsenkunnat yhtymävaltuustossa, johon jäsenkuntien valtuustot valitsevat edustajansa. Yhtymävaltuuston valinnasta kunnat neuvottelevat keskenään, jotta voidaan sovittaa yhtymävaltuuston kokoonpano kuntalain 58§:n 3 momentin tarkoittamalla tavalla. Yhtymävaltuustoon valitaan edustajat ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet jäsenkunnista seuraavasti:

Jämijärvi	3 edustajaa
Kankaanpää	8 edustajaa
Karvia	3 edustajaa
Siikainen	3 edustajaa
Pomarkku	3 edustajaa

Yhtymävaltuustossa on kunkin jäsenkunnan valitsemalla edustajalla peruspääomaosuutta vastaava äänimäärä. Peruspääoman määrästä säädetään perussopimuksen 15 §:ssä.

Yhtymävaltuustolla on vastuu siitä, että laissa turvattu palvelu on saatavilla ja että kuntalaiset saavat nämä palvelut lain turvaamalla tavalla. Kunnilla on kuitenkin rahoitusvastuu lakisääteisten palvelujen kustannusten kattamisesta.

PoSan yhtymävaltuustosta ja sen tehtävistä säädetään PoSan perussopimuksen kohdassa B: § 7.

Yhtymävaltuusto päättää asioista, joista sen on lain mukaan nimenomaan päätettävä ja asioista, joiden päätösvaltaa se ei ole tässä säännössä siirtänyt. Yhtymävaltuustolle tulevat asiat valmistelee yhtymähallitus.

Sen lisäksi mitä erikseen on säädetty tai määrätty, valtuuston tehtävänä on hyväksyä osaltaan Pohjois-Satakunnan yhteistoiminta-alueen sote-strategia sekä kuntayhtymän oma toimintastrategia.

9§ Kuntayhtymähallitus (Yhtymähallitus)

Yhtymähallitukseen kuuluu kahdeksan (8) jäsentä ja kahdeksan (8) henkilökohtaista varajäsentä. Yhtymähallitukseen valitaan Kankaanpään kaupungista neljä (4) varsinaista jäsentä ja neljä (4) varajäsentä ja muista kunnista yksi (1) varsinainen jäsen ja yksi (1) varajäsen kustakin kunnasta. Hallituksen puheenjohtaja tulee valita muista kuin Kankaanpään kaupungin jäsenistä.

Yhtymävaltuuston puheenjohtajistolla on samanlainen osallistumisoikeus yhtymähallituksen kokouksiin kuin peruskunnissa. Jäsenkunnan kunnanjohtajalla tai hänen määräämällään sijaisella on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksissa. Hallituksen kokouksissa esittelijänä toimii kuntayhtymäjohtaja.

Osajäsenillä ei ole hallituksessa edustajaa eikä äänioikeutta. Osajäsenillä on puhe- ja läsnäolo-oikeus hallituksessa silloin, kun käsiteltävänä on osajäsenille palvelusopimuksella myytäviä palveluja koskeva asia (pyydetään nimeämään osajäsenkunnan edustaja tapauskohtaisesti).

PoSan yhtymähallituksesta ja sen tehtävistä säädetään PoSan perussopimuksen kohdassa C: § 11 ja kuntalaissa.

10§ Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta määräytyvät kuntalain (121§) ja valtuuston vahvistaman tarkastussäännön mukaan.

Tarkastuslautakuntaan valitaan seitsemän (7) jäsentä ja keskuudestaan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä jokaiselle henkilökohtainen varajäsen. Jokaisesta PoSan omistaja kunnasta valitaan vähintään yksi jäsen. Osajäsenellä ei ole edustajaa tarkastuslautakunnassa.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla yhtymävaltuuston jäseniä.

11§ Oikaisuvaatimuslautakunta

Lautakunta on yhtymähallituksen alainen lautakunta. Lautakuntaan valitaan seitsemän (7) jäsentä ja jokaiselle henkilökohtainen varajäsen. Kankaanpään kaupungista valitaan kolme (3) jäsentä ja muista jäsenkunnista kustakin yksi (1), osajäsenillä ei ole jäsentä oikaisuvaatimuslautakunnassa.

Muutosvaatimuksia ja yksilöasioita käsittelevästä PoSan oikaisuvaatimuslautakunnasta säädetään PoSan perussopimuksen kohdassa E § 14: Oikaisuvaatimuslautakunta.

Oikaisuvaatimuslautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. Päätöksen tekeminen viranhaltijan ratkaisemassa asiassa, joka asiakkaan vaatimuksesta on saatettava käsiteltäväksi monijäsenisessä toimielimessä.
2. Muut yksilöhuoltoasiat, joita ei ole laissa, tai yhtymähallituksen päätöksellä siirretty viranhaltijalle.

12§ Ympäristö- ja terveyslautakunta

Lautakuntaan valitaan yhdeksän (9) jäsentä ja jokaiselle henkilökohtainen varajäsen. Kankaanpään kaupungista valitaan neljä (4) jäsentä ja muista jäsenkunnista, myös osajäsenkunnista, on lautakunnassa yksi (1) jäsen. Lautakunnan jäsenten tulee olla vaalikelpoisia siten kuin jäsen-/osajäsenkunnan omaan lautakuntaan.

Ympäristöpalveluiden taseyksikön toiminnasta vastaa ympäristö- ja terveyslautakunta. *PoSan ympäristö- ja terveyslautakunnasta ja sen tehtävistä säädetään PoSan perussopimuksen kohdassa D § 13: Ympäristö- ja terveyslautakunta.*

13§ Toimikunnat

Yhtymähallitus voi harkintansa mukaan asettaa jäsenistään tai varajäsenistään toimikuntia tarpeelliseksi katsomaansa yksilöityä tehtävää ja tehtäväkokonaisuutta varten. Yhtymähallitus määrää toimikunnan kokoonpanon, tehtävät ja toimivallan.

14§ Vaikuttamistoimielimet

Vaikuttamistoimielimistä säädetään kuntalain 26-28 §:ssä.

Vaikuttamistoimielimet

- ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia.
- eivät kuitenkaan ole kuntalain 30§:ssä tarkoitettuja viranomaisia.
- osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla.

15§ Henkilöstöjaosto

Yhtymähallitus nimeää keskuudestaan kolme (3) edustajaa henkilöstöasioista vastaavaan jaostoon. PoSan viranhaltijaedustajina toimivat kuntayhtymäjohtaja ja talousjohtaja.

Esittelijänä toimii kuntayhtymäjohtaja ja asiantuntijajäsenenä sekä sihteerinä henkilöstöpäällikkö.

Tehtävät;

1. valmistelee palkkakysymyksiin liittyvät asiat yhtymähallitukselle ja kuntayhtymäjohtajalle
2. valmistelee virka- ja työehtosopimuksen hyväksymistä siltä osin, kun kunnallinen työmarkkinalaitos on antanut valtuudet paikallisen sopimuksen tekemiseen;
3. edustaa kuntayhtymää yhteistoimintaelimessä ja tekee kuntayhtymän puolesta yt-lain (449/2007) mukaiset sopimukset;
4. valmistelee kuntayhtymäjohtajalle virkojen ja toimien nimikemuutokset;
5. hyväksyy henkilöstöpolitiikan linjaukset;
6. nimeää yhteistyötoimintaelimen työnantajaedustajat.

16§ Yhteistoimintaelimen tehtävät

1. Toimii työntäjän ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa koordinoivana toimielimenä.

Yhteistoimintaelimen tehtävät on määritelty tarkemmin *PoSan peruspalvelukuntayhtymän yhteistoimintasopimuksessa*.

3. luku Henkilöstöorganisaatio

17§ Henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän toiminnot jakaantuvat viranhaltijaorganisaatiossa seuraaviin tulosalueisiin: Tukipalvelut, Sosiaali- ja perhepalvelut, Terveyspalvelut, Ikäihmisten palvelut ja Ympäristöpalvelut.

18§ Kuntayhtymäjohtaja

Kuntayhtymän operatiivisena johtajana toimii kuntayhtymäjohtaja. Kuntayhtymäjohtaja käyttää yhtymähallituksen puhevaltaa sekä edustaa sitä ellei yhtymähallitus jonkin asian osalta toisin päättää. Kuntayhtymäjohtajan tehtävistä ja toimivallasta on soveltuvin osin voimassa, mitä säädetään kuntalaissa kunnanjohtajan tehtävistä.

19§ Tulosalueiden organisaatio ja tehtävät

Yhtymähallitus määrää toimialojen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Yhtymähallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

20§ Tulosaluejohtajat

Sosiaali- ja perhepalvelujohtaja, ylilääkäri, vanhuspalvelujohtaja, talousjohtaja ja terveystalouden johtaja johtavat ja vastaavat omien tulosalueidensa toiminnan toteuttamisesta.

21§ Tulosityksiköiden esimiehet

Esimiehen tehtävänä on johtaa toimintaa hänelle määrättyllä tulosalueella/ tulosityksikössä.

4.luku Sopimustenhallinta

22§ Sopimusten hallinta

Yhtymähallitus

- vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä,
- antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä
- hyväksyy PoSan toimintaa koskevat sopimukset, ellei toisaalla niin säädetä.

5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

23§ Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

PoSan yhtymähallituksesta ja sen kokoonpanosta, valintaperusteista sekä tehtävistä säädetään PoSan perussopimuksen kohdassa C: Kuntayhtymän hallitus § 11 sekä kuntalaissa §30.

Yhtymähallitus toimii sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntöjen mukaisena monijäsenenä toimielimenä.

Yhtymähallituksen tulee arvioida järjestämiensä palveluiden tehokkuutta, laatua ja vaikuttavuutta. Seurannan ja arvioinnin perusteella yhtymähallituksen tulee järjestää palvelut kokonaisvaikuttavuudeltaan tehokkaimmalla tavalla joko omana toimintana tai ulkopuolisilta hankittavina palveluina.

Yhtymähallituksen tehtävänä on huolehtia yhteistyöstä palvelujen käyttäjien, jäsenkuntien, alan tutkimus- ja koulutuslaitosten sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Yhtymähallituksen tehtävänä on käsitellä kuntayhtymän toimintaa ja taloutta koskevat kuukausi- ja osavuosikatsaukset sekä päättää toimenpiteistä, joihin ne antavat aihetta. Yhtymähallitus raportoi samalla yhtymävaltuustolle ja jäsenkunnille.

Yhtymähallitus kokoaa yhteen kuntien rahoitusehdotukset seuraavan vuoden talousarviosta sekä valmistelee lokakuun loppuun mennessä yhtymävaltuustolle esityksen kuntayhtymän talousarviosta sekä siihen liittyvästä toiminta- ja taloussuunnitelmasta seuraavalle vuodelle.

Yhtymähallitus käsittelee toimialallaan merkittävien hankkeiden tarveselvitykset, suunnitelmat, hankintaohjelmat ja vastaavat.

Yhtymähallituksen päätettäväksi muutoin määrättyjen asioiden lisäksi se ratkaisee seuraavat asiat:

1. Kuntayhtymän palveluiden järjestämisessä noudatettavat periaatteet ja yleiset ohjeet.
2. Asiat, jotka ovat tarpeen kuntayhtymän toiminnan turvaamiseksi sekä tulosten saavuttamiseksi ja seuraamiseksi yhtymävaltuuston hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.
3. Talousarvion käyttö- ja toimintasuunnitelmat sekä tulosalueiden ja -yksiköiden suunnitelmat ja tulokertomukset.
4. Kuntayhtymää koskevat sopimukset ja sitoumukset siltä osin, mitä ratkaisovaltaa ei ole tällä säännöllä tai muutoin annettu toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.
5. Maksut ja taksat kuntayhtymän ulkopuolisille tarjottavien palveluiden perusteista ja hinnoittelusta.
6. Hankkeet.
7. Palvelualue- ja tulosityksikköjako.
8. Harkinnanvaraiset järjestö- yms. avustukset.
9. Vahingonkorvaus silloin, kun kuntayhtymä on korvausvelvollinen ja korvaus on yli 5.000 euroa.
10. Helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen viranhaltijalle tai työntekijälle velvollisuudesta korvata kuntayhtymälle aiheuttamansa vahinko.
11. Muutoksen hakeminen tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin sekä muu puhevallan käyttö siltä osin, mitä ratkaisovaltaa ei ole tällä säännöllä tai annettu toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.
12. Toimikuntien ja jaostojen asettaminen sekä niiden määrääjasta, tavoitteista ja tehtävistä päättäminen.
13. Selityksen antaminen yhtymävaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta.

14. PoSan nimenkirjoittamiseen oikeutetut.
15. Muut yhtymähallituksen toimivaltaan kuuluviksi katsottavat asiat.

24§ Toiminnallisen johdon tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymän operatiivisena johtajana toimii kuntayhtymäjohtaja. Kuntayhtymäjohtaja käyttää yhtymähallituksen puhevaltaa sekä edustaa sitä ellei yhtymähallitus jonkin asian osalta toisin päättää. Kuntayhtymäjohtajan ollessa esteellinen tai estynyt sijaisena toimii yhtymähallituksen puheenjohtajan määräämä viranhaltija.

Kullakin tulosalueella ja taseyksiköllä on palvelujohtaja ja niiden tulosityksiköissä palvelupäälliköt (pl. ympäristöpalvelut). Palvelujohtajan ollessa esteellinen tai estynyt sijaisena toimii kuntayhtymäjohtajan määräämä viranhaltija tai palvelujohtajan toimenkuvassa vahvistettu sijainen.

Sosiaali- ja perhepalvelujohtaja ja vanhuspalvelujohtaja sekä talousjohtaja johtavat ja vastaavat omien tulosalueiden toiminnan toteuttamisesta.

Ylilääkärin tehtävänä on toimia terveystalouden palvelujohtajana ja terveyskeskuksen vastaavana lääkärinä (Kansanterveyslain 27 §:n tarkoittamana vastuuhenkilönä).

Terveysvalvonnan johtaja vastaa ympäristöpalveluiden taseyksiköstä.

Tartuntataudeista vastaava lääkäri ja terveysvalvonnan johtaja vastaavat Tartuntatautilain (1227/2016/22.2.2021) 58 d §, 59 c §:n 1 ja 2 momentin tarkoituksenmukaisesta viranomaistoiminnasta (yhtymävaltuusto §8, 20.05.2021).

Tulosalueen esimies hyväksyy lisäksi tulosalueensa hallinnollisen maksuliikenteen. Kuntayhtymäjohtajan päätösvaltaan kuuluu myös maksuliikenteen hyväksyminen palvelujohtajien osalta.

25§ Esimiesten yleiset tehtävät ja toimivalta

Esimiesten (johtajien / päälliköiden / muilla nimikkeillä olevien esimiesten) yleisenä tehtävänä on:

1. Vastata johtamansa yksikön vahvistetun talousarvion ja toimintasuunnitelman mukaisten tavoitteiden saavuttamisesta.
2. Huolehtia suunnitelmien, talousarvion, toimintakertomusten ja muiden asioiden valmistelusta.
3. Toimia työntekijän edustajana johtamassaan organisaatiossa.
4. Huolehtia henkilöstösuunnittelusta, henkilöstön tehokkaan työajan käytöstä ja tehtävien tarkoituksenmukaisesta järjestelystä.
5. Päättää työyksikössään työvoiman sijoittamisesta, hyväksyä alaisensa henkilökunnan työ- ja päivystysjärjestelyt sekä valvoa niiden noudattamista.
6. Huolehtia henkilöstön perehdyttämisestä tehtäviinsä sekä henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä.
7. Huolehtia henkilöstön yhteistoiminnan kehittämisestä ja yksikkönsä sisäisestä tiedotustoiminnasta.
8. Huolehtia yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä muiden yksiköiden sekä ulkopuolisten toimintojen kanssa.
9. Vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä sekä riskien hallinnasta ja yhtymähallituksen hyväksymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen noudattamisesta johtamansa toiminnan osalta.
10. Suorittaa yhtymähallituksen tai esimiehen määräämät muut tehtävät.

26§ Kuntayhtymäjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymäjohtajan tehtävänä on perussopimuksessa, kuntalaissa tai muutoin määrättyjen asioiden lisäksi:

1. Vastata yhtymähallituksen käsiteltäviksi tulevien asioiden valmistelusta yhdessä johtavien viranhaltijoiden kanssa.
2. Vastata kuntayhtymän toiminnan tuloksellisuudesta, suunnittelusta sekä lainmukaisesta toiminnasta.
3. Johtaa, valvoo ja kehittää kuntayhtymän hallintoa ja toimintaa.
4. Päättää muutoksenhausta tuomioistuimen päätöksessä asiassa, joka on oikaisuvaatimuslautakunnan toimivaltaan kuuluva.
5. Allekirjoittaa kuntayhtymähallituksen puolesta tehtävät valitukset, annettavat selvitykset ja muut vastaavat.
6. Kuntayhtymän edustajien nimeäminen yhteistyötahojen esittämiin kokouksiin, työ-, ohjaus- ja vastaaviin työryhmiin.
7. Tehdä päätös tai määrätä päätöksentekijä asiassa, jonka päätösvalta kuntayhtymässä on epäselvä.

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kuntayhtymäjohtajan virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä määrää tarvittaessa sijaisjärjestelyistä sekä hyväksyy matkalaskut ja muut kustannukset.

27§ Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta

Tulosaluetta johtaa palvelujohtaja. Palvelujohtaja voi myös toimia yhden tai useamman tulosalueen sisäisen tulosityksikön päällikkönä.

Palvelujohtajan tehtävänä on tässä hallintosäännössä tai muutoin määrättyjen asioiden lisäksi:

1. Johtaa, suunnitella ja kehittää palvelualueensa toimintaa ja hallintoa PoSan ydinprosessien tavoitteiden toteuttamiseksi: vastata osaltaan perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon ja sosiaalipalvelujen tarkoituksenmukaisesta työnjaosta, yhteistyöstä ja toteuttamisesta.
2. Vastata palvelualueensa toiminnan tuloksellisuudesta ja lainmukaisesta toiminnasta.
3. Allekirjoittaa palvelualueeltaan koskevat sopimukset.
4. Päättää palvelualueensa osalta vahingonkorvauksesta silloin, kun kuntayhtymä on korvausvelvollinen ja korvaus on alle 5.000 euroa.

28§ Terveysvalvonnan johtajan tehtävät ja toimivalta

Ympäristöpalveluiden taseyksikön palvelualuejohtajan tehtävien lisäksi:

1. Ohjaa ja yhteen sovittaa osaltaan ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun palvelujen tarkoituksenmukaista työnjakoa ja yhteistyötä.
2. Vastata palvelualueensa toiminnan tuloksellisuudesta sekä lainmukaisesta toiminnasta.
3. Allekirjoittaa palvelualueeltaan koskevat sopimukset.
4. Päättää palvelualueensa osalta vahingonkorvauksesta silloin, kun kuntayhtymä on korvausvelvollinen ja korvaus on alle 5.000 euroa.

29§ Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallinto- ja tukipalvelujen palvelujohtajan tehtävien lisäksi:

1. Johtaa raha- ja laskentatointia.
2. Huolehtii kuntayhtymän rahoituksesta.
3. Päättää tilapäisluoton ottamisesta.
4. Vastaa kuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelman ja tilinpäätöksen laadinnasta.
5. Vastaa kuntayhtymän vakuutusasioiden hoitamisesta.

30§ Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta

1. Toimii henkilöstöasioiden asiantuntijana ja valmistelee palvelussuhdeasioiden tulkinnat.
2. Edustaa työnantajaa yhdessä kuntayhtymäjohtajan kanssa kunnallisen pääsopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.
3. Huolehtii yhtymähallituksen, kuntayhtymäjohtajan ja johtoryhmän käsittelyyn tulevien henkilöstöhallinnon asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta.
4. Toimii henkilöstöjaoston ja yhteistoimintaelimen asiantuntijajäsenenä ja sihteerinä.
5. Toimii palkka-asiamiehenä ja yhteyshenkilönä Kunnalliseen työmarkkinalaitokseen.
6. Valmistelee työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät ehdottomat palkantarkistusesitykset päätöksentekijälle.
7. Valmistelee henkilöstöjaostolle harkinnanvaraiset palkantarkistusesitykset (esim. TVA-määrittely, tehtävän muutoksesta aiheutuvat lisävastuut) ja hankkii ko. asiassa asianomaisen palvelujohtajan selvityksen.
8. Myöntää virka- ja työehtosopimusten mukaisen työkokemuslisän/ammattilisän.
9. Toimii Työterveyshuollon yhteyshenkilönä; toimintasuunnitelman valmistelu, yhteistyön kehittäminen ja prosesseihin osallistuminen sekä tilityksen hakeminen Kelalta.
10. Edistää ja kehittää asiantuntijana henkilöstön työ hyvinvointia ja työturvallisuutta asiantuntijana.
11. Valmistelee henkilöstösuunnitelman ja -tilinpäätöksen yhteistyössä johdon kanssa.
12. Ylläpitää henkilöstöluetteloja ja muita tilastoja.
13. Laatii siviilipalvelus- ja yhdyskuntapalvelussopimukset yhdessä linjaorganisaation kanssa sekä hoitaa em. tilitykset ja myös palkkatukitilitykset.
14. Muut toimenkuvassa määrätyt tehtävät.

6. luku Toimintavalta henkilöstöasioissa

31§ Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Mitä tässä luvussa määrätään viranhaltijasta, sovelletaan myös työsopimussuhteisiin soveltuvin osin.

32§ Henkilöstön sijoittaminen

Kuntayhtymän henkilökunta otetaan virka- tai työsuhteeseen PoSan palvelukseen, virkamääräyksessä tai työsopimuksessa määritellään viranhoidon / työsuhteen ensimmäinen / ensimmäiset työnsuorittamispaikka / -paikat.

PoSalle annettuja tehtäviä varten on virkoja ja tilapäisiä viranhaltijoita sen mukaan kuin yhtymähallitus erikseen päättää.

Tehtävien hoitamista varten on myös työsuhteisia työntekijöitä. Työsuhteesta sovitaan tarkemmin työsopimuksessa.

Perustetuista viroista ja toistaiseksi voimassaolevista työsuhteista pidetään henkilöstöhallinnossa luetteloa, joka on vuosittain laadittavan henkilöstösuunnitelman perusta.

Henkilöstön tehtävistä ja sijoittumisesta toimintajärjestelmään annetaan määräykset toimenkuvissa.

Toimenkuvissa on noudatettava, mitä on säädetty ja määrätty, sekä mitä viran perustamisen yhteydessä tai muutoin on yhtymähallituksessa päätetty. Toimenkuvat hyväksyy lähin esimies.

Viranhaltijan on toimenkuvassa määrätyn lisäksi suoritettava muutkin esimiehen määräämät, PoSan toimialaan liittyvät tehtävät.

33§ Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymähallitus päättää viran perustamisesta, lakkauttamisesta.

Kuntayhtymäjohtaja päättää nimikemuutoksesta vuotuisen henkilöstösuunnitelman mukaisesti.

34§ Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

35§ Kelpoisuusvaatimukset

Henkilöstön kelpoisuusehdot niiden virkojen ja työsuhteiden osalta, joita ei ole määrätty laissa tai asetuksessa, määritellään erillisellä päätöksellä tai viranperustamispäätöksellä. Henkilöstön kelpoisuusehdot määrittelee se viranomainen, jolla on oikeus ottaa hänet palvelukseen. Ennen kelpoisuuden määrittelyä tulee asiassa kuulla johtoryhmää ja henkilöstöjaostoa. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

36§ Haettavaksi julistaminen

Viran ja toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoimpaan virka- tai työsuhteeseen.

Kuntayhtymäjohtajan viran julistaa kuitenkin haettavaksi kuntayhtymähallitus.

Virkoja täytettäessä noudatetaan lakia kunnallisesta viranhaltijasta.

Kunnallisessa viranhaltijalaissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä:

1. viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asiaomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrätyn virantoimituksen aloituspäivää,
2. sellaisen entisen oman kuntayhtymän viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaiassa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen vanhuuseläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi.

Palvelusuhteen hakumenettelyn käynnistämisestä päätetään osoitettujen määrärahojen puitteissa, noudattaen yhtymähallituksen ja ylempien esimiesten antamia ohjeita.

37§ Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymävaltuusto valitsee virkaan kuntayhtymäjohtajan.

Yhtymähallitus ottaa virkaan esittelymenettelyllä palvelujohtajat.

Kuntayhtymäjohtaja ottaa virkaan esittelymenettelyllä palvelujohtajien alaiset palvelupäälliköt.

Palvelujohtajat ottavat virkaan tai työsuhteeseen esittelymenettelyllä palvelupäällikköjen alaiset viranhaltijat ja työntekijät.

Päälliköt ottavat virkaan tai työsuhteeseen alaisuudessaan olevien lähiesimiestensä alaiset viranhaltijat tai työntekijät.

Terveysvalvonnan johtaja ottaa virkaan ympäristöpalveluiden taseyksikön henkilöstön.

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

38§ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Yhtymävaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin yhtymähallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

39§ 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.

40§ Kuntayhtymähallituksen ja viranhaltijoiden ratkaisulta /työsuhteisten toimivalta henkilöstöasioissa ml. harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kuntayhtymähallitus päättää luvasta täyttöprosessin käynnistämisestä avoimeksi tulevia virkoja / työsuhteita koskien (kaikki uudet virat / työsuhteet sekä yli 12 kk:n viransijaisuudet ja työsuhteet).

Kuntayhtymäjohtaja päättää luvasta täyttöprosessin käynnistämisestä kaikkia avoimeksi tulevia virkoja / työsuhteita koskien, jotka ovat pituudeltaan 4 – 12 kuukautta pl. yleislääketieteellisen erikoistumisjakson lääkäreiden täyttöprosessin käynnistämisestä päättää ylilääkäri.

Kuntayhtymäjohtaja päättää alaisensa henkilöstön siirtämisestä tulosalueelta toiselle kuultuaan palvelujohtajia ja asianosaisia.

Palvelujohtajat päättävät alaisensa henkilöstön siirtämisestä tulosityksiköstä toiselle kuultuaan tulosityksikön päälliköitä ja asianosaisia.

Virkojen ja toimien täyttäminen tapahtuu tämän hallintosäännön 36 § mukaisesti.

Henkilöstöasioissa tehtävät viranhaltijapäätökset, jotka eivät koske työnantajan työnjohto-oikeutta, tehdään esittelystä. Esittelijänä on kuntayhtymäjohtaja, palvelujohtaja tai tulosyksikön päällikkö, jota asia koskee ja asian päättää esittelijän esimies tämän säännön 30 §:n mukaisesti.

Kuntayhtymähallitus antaa tarvittaessa lisäohjeita ja määräyksiä (esim. talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa).

Arviointia sisältävän palvelussuhdetodistuksen antaa lähiesimies. Muun palvelussuhdetodistuksen voi antaa myös toimistohenkilöstö.

Tulosyksiköiden päälliköt ovat työnjohdollisessa vastuussa tulosyksiköstään siten kuin toimenkuvissa määrätään.

Tulosalueen palvelujohtaja voi siirtää tulosyksikön palveluvastaaville henkilöstöä koskevan ratkaisuvallan yksilöidysti kuultuaan kuntayhtymäjohtajaa.

Kuntayhtymäjohtajan, tulosalueiden palvelujohtajien (pl. terveysvalvonnan johtaja) ja tulosyksiköiden päälliköiden ja päälliköiden alaisten lähiesimiesten on pidettävä pöytäkirjaa tekemistään viranhaltijapäätöksistä ja ilmoitettava kuntayhtymähallitukselle (kuntayhtymäjohtaja) sekä kuntayhtymäjohtajalle (tulosalueiden palvelujohtajat ja tulosyksiköiden päälliköt) otto-oikeuden alaiset päätökset.

Tulosalueet ja toiminnallinen johto

Peruspalvelukuntayhtymän toimintaa johtaa kuntayhtymäjohtaja.
Palvelujohtajat johtavat tulosalueita jotka jaetaan tulosyksiköihin.

Palvelujohtajien ratkaisuvallta

1. Myöntää alaisensa henkilöstön viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosilomat ja vahvistaa lomajärjestykset ja määrää, miten tehtävät lomien aikana hoidetaan;
2. Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virkasäännön tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.
3. Myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi, jos harkittavaksi ei tule maksettavan palkan määrä ko. ajalta;
4. Ottaa viran- ja toimen sijaiset enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi, ylilääkäri lääkäreiden osalta ja terveysvalvonnan johtaja enintään 12 kuukaudeksi;
5. Vahvistaa tulosalueensa henkilöstön toimenkuvat;
6. Pyytää terveydentilaa koskevia tietoja ja määrää terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin;
7. Antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen;
8. Määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon;
9. Päättää työllistämistuella palkattavan viranhaltija/työntekijän ottamisesta ja sijoittamisesta talousarvion määrärahan puitteissa, jollei myöhemmin ole muuta määrätty;
10. Päättää alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksesta koulutussuunnitelman sekä määrärahojen puitteissa.
11. Ottaa toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen työntekijät.
12. Muut toimenkuvassa määrätty tehtävät.

Päälliköiden ratkaisuvälta

(Ylihammaslääkäri, sosiaalipalvelupäällikkö, perhepalvelupäällikkö, hoitotyön päällikkö, avopalvelupäällikkö, toimistopäällikkö, puhtauspalvelupäällikkö, asumispalvelupäällikkö)

1. Myöntää tulosityksikkönsä viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosilomat ja vahvistaa lomajärjestykset ja määrää, miten tehtävät lomien aikana hoidetaan
2. Myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman enintään kolmen (3) kuukauden ajaksi, jos harkittavaksi ei tule maksettavan palkan määrä ko. ajalta.
3. Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virkasäännön tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus enintään 12 kuukaudeksi.
4. Ottaa viran- ja toimensijaiset enintään kolmeen (3) kuukauteen saakka, ylihammaslääkäri enintään kuuteen (6) kuukauteen saakka;
5. Valmistelee tulosityksikkönsä henkilöstön toimenkuvat;
6. Pyytää terveydentilaa koskevia tietoja ja määrää terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin;
7. Antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen;
8. Ylihammaslääkäri, päättää sijaisten ottamisesta sellaisen virkavapauden ja/tai työloman osalta, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön, virkasäännön tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus enintään 12 kuukaudeksi.
9. Määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon;
10. Päättää työllistämistuella palkattavan viranhaltija/työntekijän ottamisesta ja sijoittamisesta talousarvion määrärahan puitteissa, jollei myöhemmin ole muuta määrätty;
11. Päättää tulosityksikkönsä henkilöstön täydennyskoulutuksesta koulutus suunnitelman sekä määrärahojen puitteissa.
12. Muut toimenkuvassa määrättyt tehtävät.

Asiakaspäätösten osalta ratkaisuvälta on esitetty tarkemmin toimintasäännössä.

Hallinto- ja tukipalvelut

Luottamuselimet 4501000
Yleishallinto 4501100
Tukipalvelut 4501500

Talusojohtaja vastaa hallinto- ja tukipalvelujen tulosalueesta ja tulosityksiköistä. Puhtauspalvelupäällikkö ja toimistopäällikkö vastaavat oman kustannuspaikkansa talousseurannasta.

Talusojohtajan erityinen ratkaisuvälta

1. Päättää irtaimen investointiomaisuuden hankinnoista alle 30 000 euron hankkeiden osalta johtoryhmää kuultuaan.

Henkilöstöpäällikkö erityinen ratkaisuvälta

1. Myöntää virka- ja työehtosopimusten mukaisen työkokemuslisän/ammattilisän.
2. Muut toimenkuvassa määrättyt tehtävät.

Terveyspalvelut

Terveyspalvelujen hallinto 4505000

Vastaanotot 4505100

Hammashuolto 4505200

Sairaalahoito 4505400

Ylilääkäri vastaa terveyspalvelujen tulosalueesta ja sen hallinnon tulosityksiköistä palvelupäälliköt:

1. Ylihammaslääkäri
2. Hoitotyön päällikkö

Osastonhoitajan erityinen ratkaisovalta

1. Myöntää sellaisen virkavapauden ja/tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virkasäännön tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus;
2. Ottaa viran- ja toimensijaiset enintään kolmeen (3) kuukauteen saakka;
3. Päättää alaistensa täydennyskoulutuksesta tulosityksikön päällikköä kuultuaan ja hyväksyy niihin liittyvät matkalaskut;
4. Hyväksyy oman henkilöstön työvuorolistat ja niihin liittyvät matkalaskut;
5. Myöntää harkinnanvaraisen työloman enintään 14 vuorokauteen saakka, jos harkittavaksi ei tule maksettavan palkan määrä ko. ajalta.
6. Myöntää työntekijöiden vuosilomat ja vahvistaa lomajärjestyksen.
7. Hyväksyy yksikkönsä työntekijöiden sairauslomat.

Ikäihmisten palvelut

Vanhuspalvelujen hallinto 4504000

Toimintakykyä ylläpitävät palvelut 4504100

Kotiin annettavat palvelut 4504200

Asumis- ja laitospalvelut 4504300

Hallinnon tulosityksiköt ovat:

Toimintakykyä ylläpitävät palvelut, Kotiin annettavat palvelu ja Asumis- ja laitoshoitopalvelut.

Vanhuspalvelujohtaja vastaa ikäihmisten palvelujen tulosalueesta ja sen hallinnon tulosityksiköistä palvelupäälliköt:

1. Avopalvelupäällikkö
2. Asumispalvelupäällikkö

Ikäihmisten palvelujen vastaavien hoitajien ja palveluohjaajien erityinen ratkaisovalta

1. Myöntää sellaisen virkavapauden ja/tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virkasäännön tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus enintään 14 vuorokauteen saakka;
2. Ottaa viran- ja toimensijaiset enintään kolmeen (3) kuukauteen saakka;
3. Päättää alaistensa täydennyskoulutuksesta tulosityksikön päällikköä kuultuaan, jos kyseeseen ei tule sijais- tai muita kustannuksia;
4. Hyväksyy oman henkilöstön työvuorolistat ja niihin liittyvät matkalaskut;
5. Myöntää harkinnanvaraisen työloman enintään 14 vuorokauteen saakka, jos harkittavaksi ei tule maksettavan palkan määrä ko. ajalta.
6. Myöntää työntekijöiden vuosilomat ja vahvistaa lomajärjestyksen;
7. Hyväksyy yksikkönsä työntekijöiden sairauslomat.

Sosiaali- ja perhepalvelut

Sosiaali- ja perhepalvelujen hallinto 4502000
Hyvinvointia edistävät peruspalvelut 4502100
Perheitä tukevat palvelut 4502200
Lastensuojelupalvelut 4502300
Päihdehuoltopalvelut 4503300
Vammais- ja kehitysvamma palvelut 4503400

Sosiaali- ja perhepalvelujohtaja vastaa sosiaali- ja perhepalvelujen tulosalueesta ja sen hallinnon tulosyksiköistä palvelupäälliköt:

1. Perhepalvelupäällikkö
2. Sosiaalipalvelupäällikkö

Johtavan sosiaalityöntekijän erityinen ratkaisuvaltta

1. Myöntää sellaisen virkavapauden ja/tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virkasäännön tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus enintään 14 vuorokauteen saakka.
2. Myöntää harkinnanvaraisen työloman enintään 14 vuorokauteen saakka, jos harkittavaksi ei tule maksettavan palkan määrä ko. ajalta.
3. Päättää alaiensa täydennyskoulutuksesta tulosyksikön päällikköä kuultuaan ja hyväksyy niihin liittyvät matkalaskut.
4. Myöntää työntekijöiden vuosilomat ja vahvistaa lomajärjestyksen.
5. Hyväksyy yksikkönsä työntekijöiden sairauslomat.
6. Hyväksyy yksikkönsä työntekijöiden matkalaskut.

Ympäristöpalvelut

Ympäristöpalvelujen hallinto 4506000
Eläinlääkintä 4506100
Terveysvalvonta 4506200
Ympäristönsuojelu 4506300

Terveysvalvonnan johtaja vastaa ympäristöpalveluiden tulosalueesta.

Erityinen toimivalta / ratkaisuvaltta määrätään ympäristö- ja terveyslautakunnan päätöksellä.

41§ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Palkkauksesta ja harkinnanvaraisista palvelusuhde-eduista päätetään osoitettujen määrärahojen puitteissa noudattaen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, sekä yhtymähallituksen sekä kuntayhtymäjohtajan antamia ohjeita.

Avoimeksi tulevan viran / työsuhteen palkkauksessa noudatetaan samaa tehtäväkohtaista palkkaustasoa kuin aiemmin ko. tehtävästä on suoritettu, palkkaustason muutos on mahdollista vain yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti (esim. talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa).

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymäjohtajan ja niiden työntekijöiden harkinnanvaraisista palkantarkistuksista, jotka se on oikeutettu valitsemaan.

Kuntayhtymäjohtaja päättää muiden työntekijöiden harkinnanvaraisista palkantarkistuksista kuultuaan henkilöstöjaostoa.

42§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

Kuntayhtymäjohtaja päättää alaisensa henkilöstön siirtämisestä tulosalueelta toiselle kuultuaan palvelualuejohtajia ja asianosaisia.

Palvelualuejohtajat päättävät alaisensa henkilöstön siirtämisestä tulosyksiköstä toiselle kuultuaan tulosyksikön päälliköitä ja asianosaisia.

Henkilöstösiirroissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa henkilöstösuunnitelmaa.

43§ Sivutoimet

Sivutoimen pitämisestä tai vastaanottamisesta on tehtävä sivutoimilupahakemus tai sivutoimi-ilmoitus ennen sivutoimen aloittamista. Kuntayhtymäjohtaja tai hänen määräämä viranhaltija tekee päätökset sivutoimilupahakemuksista. Sivutoimilupapäätöstä koskevana oikaisuvaatimuselimenä toimii yhtymähallitus.

44§ Palvelussuhteen päättäminen ja osa-aikaistaminen

Palvelussuhteen päättämisestä ja osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

45§ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19§:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä kuntayhtymäjohtajalta sekä kuntayhtymäjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kuntayhtymäjohtaja tai palvelujohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

46§ Virantoimituksesta pidättäminen

Kuntayhtymäjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää yhtymävaltuusto.

Yhtymähallitus päättää muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä.

Kuntayhtymäjohtaja, palvelujohtajat ja tulosyksikön päälliköt voivat päättää alaistensa viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta päättämisestä.

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja voi pidättää kuntayhtymäjohtajan virantoimituksesta väliaikaisesti.

Yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen on käsiteltävä lopullinen virasta pidättäminen viivytyksettä.

47§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Palvelussuhteen osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

48§ Lomauttaminen

Lomauttamisesta päättää yhtymähallitus. Lomauttamisen toimeenpanopäätökset tekee kuntayhtymäjohtaja, tulosaluejohtajat ja tulosyksiköiden päälliköt.

49§ Palvelussuhteen päättäminen

Palvelussuhteen päättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

50§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää yhtymähallitus.

51§ Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä riitatapauksissa päättää yhtymähallitus.

7. luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

52§ Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Arkistolain 9 §:n mukaan arkistotoimen järjestäminen kuuluu kuntayhtymän hallitukselle.

Hallituksen alaisena arkistotointa johtavana viranhaltijana toimii talousjohtaja, asiakas/potilasasiakirjojen osalta kuitenkin ylilääkäri.

Arkistotointa johtavan viranhaltijan vastuunalaisena päätearkistonhoitajana toimii johdon sihteeri.

Avoterveydenhuollon ja laitoshoidon asiakirjojen vastuunalaisena arkistonhoitajana toimii terveyskeskusavustaja.

Arkistonmuodostajat ja niiden vastuunalaiset hoitajat on määritelty liitteessä; Arkistoinnin toimintaohje.

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

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

53§ Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija (talousjohtaja) johtaa yhtymähallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa peruspalvelukuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

OSA II Talous ja valvonta

8. luku Taloudenhoito

Tässä säännössä annetaan kuntayhtymälle ja sen alaisille tulosalueille ja tulosityksiköille yhteistä taloussuunnittelua, raha- ja laskentatoimintaa sekä muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset.

Hankintamenettelyistä määrätään tarkemmin; *Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016*.

Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän taloudenhoidosta. Taloudenhoidon vastuu käsittää talouden suunnittelun, raha- ja laskentatoimen, talouden seurannan ja tulosarvioinnin, sisäisen valvonnan sekä muun taloudenhoidon järjestämisen. Johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta on tilivelvolliseksi määrätyillä.

54§ Talousarvio ja taloussuunnitelma

Taloussuunnitelmassa esitetään kuntayhtymän toimintojen kehittämistavoitteet ja selvitetään, miten toiminnot ja investoinnit rahoitetaan.

Talousarvion laadinnan lähtökohtana ovat kuntayhtymän strategiset päämäärät ja taloussuunnitelmassa määritellyt tavoitteet.

Yhtymävaltuusto asettaa tulosaluekohtaiset toiminnalliset tavoitteet ja osoittaa niiden toteuttamiseen vaadittavat voimavarat. Taloussuunnitelma laaditaan vähintään kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi. Investoinneista ja käyttöomaisuushankinnoista laaditaan vähintään kolmen vuoden suunnitelma.

Talousarvio ja –suunnitelma laaditaan yhtymävaltuuston hyväksymän talousarvioasetelman mukaisesti.

55§ Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus antaa vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeet yhtymävaltuuston hyväksymälle talousarviolle.

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa tulosaluekohtaiset toimintatavoitteet ja määrärahat.

Yhtymähallitus päättää

1. käyttösuunnitelmasta, jolla tarkistetaan talousarvioehdotukseen sisältynyt alustava käyttösuunnitelma; sekä
2. omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.

Yhtymähallituksen alainen viranhaltija päättää

1. (seuraavan tason) tulosityksiköitä ja kohteita koskevista käyttösuunnitelmista; sekä
2. omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

Edellä 3 momentissa tarkoitettu viranhaltija voi vastaavasti antaa alaiselleen viranhaltijalle oikeuden päättää tulosityksikön (seuraavan tason) käyttösuunnitelmasta.

56§ Toiminnan ja talouden seuranta

Tulosalueet seuraavat talousarvion toteutumisesta kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle kuukausittain ja yhtymävaltuustolle neljännesvuosittain.

57§ Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia erinä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Tulosalue ei saa ylittää sille talousarviossa osoitettua määrärahaa. Talousarvio on yhtymähallitukseen nähden sitova tulosityksiköiden ulkoisten erien neton osalta (Tulosityksikkö 2, ulkoinen toimintakate). Talousarvion muusta sitovuudesta määrätään sen perusteluissa.

58§ Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymävaltuustolle talousarviovuoden aikana välittömästi, kun tilanne huomataan. Tilikauden päättymisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida yhtymähallitukselle tehdä.

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

Tulosityksikön päällikön tulee seurata aktiivisesti määrärahojen käyttöä oman tulosityksikkönsä osalta ja valmistella tarvittaessa talousarvion muutosesitykset tulosalueen johtajalle, joka toimittaa ne edelleen kuntayhtymäjohtajalle yhtymähallitukselle valmisteltavaksi ja yhtymävaltuustolle päätettäväksi.

Laskujen hyväksyjiksi nimetyt viranhaltijat/toimihenkilöt ovat vastuussa talousarvion sitovuuden noudattamisesta sekä toiminnan sopeuttamisesta varattuihin määrärahoihin ja talousarvion toteutumisen seurannasta.

Laskujen yleinen hyväksymisoikeus on kuntayhtymäjohtajalla ja talousjohtajalla.

Kuntayhtymäjohtajan päätösvaltaan kuuluu myös maksuliikenteen hyväksyminen palvelujohtajien osalta.

Kunkin palvelualueen johtaja (tai hänen delegeimansa palvelualueen päällikkö) hyväksyy määrärahojen puitteissa toimintaansa koskevat laskut ja maksumääräykset annettujen ohjeiden mukaisesti.

Tulosityksikön päällikkö hyväksyy lisäksi tulosityksikkönsä maksuliikenteen pääsääntöisesti siltä osin kuin sen hyväksyminen ei kuulu kenellekään toiselle viranhaltijalle.

Taloushallinto ylläpitää luetteloa laskujen hyväksyjistä ja asiatarkastajista.

59§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Käyttöomaisuuden, käyttöomaisuusarvopapereiden ja muiden pitkäaikaisten sijoitusten myynnistä päättää kuntayhtymähallitus.

Irtaimiston ja käyttöomaisuuteen kuuluvan kaluston myynnistä päättää hallitsemansa omaisuuden osalta kukin toimintayksikkö.

60§ Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymävaltuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisääntyy poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

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

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskelman pohjaksi pienhankintarajan.

61§ Rahatoimen hoitaminen

Yhtymävaltuusto päättää pitkäaikaisen lainan ottamisesta sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus.

Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

62§ Maksuista päättäminen

Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista sekä saatavien poistamisesta päättää yhtymähallitus, ympäristöpalvelujen maksuista päättää ympäristö- ja terveyslautakunta.

Se toimitin / viranhaltija, joka päättää asiakasmaksuista, päättää myös maksusta vapauttamisesta.

63§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Julkisuuslain mukaan tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin.

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

9. luku Ulkoinen valvonta

64§ Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus.

65§ Tarkastuslautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

66§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

67§ Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

68§ Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymävaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä kunnallisvaalikautta vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan.

Tilintarkastajaksi voidaan henkilön sijasta valita JHTT-yhteisö ilman varatilintarkastajaa.

69§ Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastajan on toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on tarkastettava:

- 1) onko kunnan hallintoa hoidettu lain ja valtuuston päätösten mukaisesti;
- 2) antavatko kunnan tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitilinpäätös tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta;

- 3) ovatko valtionosuuksien perusteista annetut tiedot oikeita;
- 4) onko kunnan sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Tilintarkastajan tulee noudattaa valtuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa. Havaitsemistaan olennaisista epäkohdista tilintarkastajan on ilmoitettava viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

70§ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

71§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtävälleen johtavalle viranhaltijalle (*tilivelvollinen*) myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että kunnan hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa valtuustoon.

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kunnanhallituksen lausunto. Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aiheita. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapauksista tilivelvollisille.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä yhtymähallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrittämällä tavalla.

10. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

72§ Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

Pohjois-Satakunnan peruspalvelukuntayhtymän sisäinen valvonta on määritelty tarkemmin *PoSan sisäinen valvonnan ohjeessa*.

73§ Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan johtoryhmän tehtävät

Johtoryhmä vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi yhtymähallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

74§ Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymäjohtaja ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisinaan toimintayksiköitä sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

75§ Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi yhtymähallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan johtoryhmälle ja kuntayhtymäjohtajalle.

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

OSA III Yhtymävaltuusto

11. luku Yhtymävaltuuston toiminta

76§ Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa kokousta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuuston kutsuu koolle valtuuston puheenjohtaja. Hallituksen on kutsuttava ylimääräinen valtuusto koolle, jos yksittäinen jäsenkunta sitä ehdottaa.

Valtuuston pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

77§ Yhtymävaltuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

78§ Muutokset yhtymävaltuustoryhmän kokoonpanossa

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

79§ Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12. luku Yhtymävaltuuston kokoukset

80§ Yhtymävaltuuston varsinainen kokous

Valtuusto kokoontuu vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa, kevätkokous 30.6. ja syyskokous 15.12.mennessä.

Kiireellisen asian käsittelyä varten hallituksen tulee kutsua ylimääräinen valtuusto koolle. Valtuuston käsiteltäväksi tulevista asioista laaditaan kutakin kokousta varten esityslista. Esityslistan tulee sisältää selostus asioista sekä ehdotukset valtuuston päätöksiksi. Esityslista on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

81§ Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa yhtymävaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kutsu yhtymävaltuustoon on vähintään kuusi (6) päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa kokouksesta on annettava yleisesti tieto jäsenkuntien julkisten kuulutusten ilmoitustauluilla sekä niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka.

82§ Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

83§ Sähköinen kokouskutsu

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

84§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan 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 kuntayhtymän asukkaiden tiedonsaanti-intressi.

85§ 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.

86§ Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

87§ Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan, kuntayhtymäjohtajan ja palvelualuejohtajien on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja/tai palvelualuejohtajien poissaolo ei estä asioiden käsittelyä.

Kuntayhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus kokouksissa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

88§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä. Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet edustajat ja läsnä olevat varaedustajat sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

89§ Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

90§ Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

91§ Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

92§ Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

93§ Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Yhtymähallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

94§ Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä 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 hallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymän johtajalle, toimialajohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimijoiden valmistelemia asioita; sekä
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta. Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kieltävä häntä jatkamasta puhetta.

95§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos pöydällepanoehdotus hylätään, jatkuu asian käsittely. Asia jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

96§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava puheenjohtajan niin vaatiessa kirjallisesti.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, julistaa puheenjohtaja keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista. Ehdotusta, jota ei ole kannatettu, tai joka on tehty vaihtoehtoisena, taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

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

97§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

98§ 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.

99§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla.

Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että;

1) ensiksi annetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;

2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

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

100§ Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

101§ Toimenpidealoite (toivomusponsi)

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä hallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja, joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

102§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Toimielin määrää pöytäkirjanpitäjän.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Lisäksi toimielin voi päättää tarkastetun pöytäkirjan tiedoksi saattamisesta laajemminkin määrittelemilleen sidosryhmille.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

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

2) asian käsittelytietoina:

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

3) laillisuustietoina:

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoite; puheenjohtajan allekirjoitus;
pöytäkirjanpitäjän varmennus; merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä
merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä.

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

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

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

103§ Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenille

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

Kuntayhtymän jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

13. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

104§ Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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 näkyvässä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä kuntalaissa määrätään.

105§ Enemmistövaali

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

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää. Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin määrää.

Tarkemmin asia on selostettu Kuntalain 105§:ssä.

106§ Valtuuston vaalilautakunta, ehdokaslistat, ehdokaslistojen hyväksyminen ja suhteellinen vaali

On soveltuvin osin voimassa, mitä kuntalaissa määrätään.

14. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

107§ Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään hallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteista käydään lähetekeskustelu siten, miten asia on valmisteltava.

Hallituksen on vuosittain marraskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekimistä hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

108§ Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä yhtymähallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta. Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kysymyksen tekemisen jälkeen. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. muuta päätöstä ei asiassa tehdä.

OSA IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15. luku Kokousmenettely

109§ Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kuntayhtymän valtuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielinten kokouksissa.

110§ 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*).

111§ Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Viranhaltijat luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. *Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22 - 23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.*

112§ Sähköinen päätöksentekomenettely

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

113§ Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

114§ Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti tai kirjallisesti jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus ja läsnäolovelvollisuus kokouksessa, vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

115§ Sähköinen kokouskutsu

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

116§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän nettisivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

117§ Jatkokokous

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

118§ Varajäsenen kutsuminen

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

119§ Läsnäolo toimielimen kokouksissa

Eri toimielinten kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- yhtymähallituksen kokouksessa yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä jäsenkuntien kunnanjohtajilla
- muissa toimielimissä, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, kuntayhtymäjohtajalla ja yhtymähallituksen puheenjohtajalla.

120§ Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä

Yhtymähallituksen puheenjohtaja ja kuntayhtymäjohtaja ovat velvollisia olemaan läsnä yhtymävaltuustossa.

Yhtymähallitus voi lisäksi määrätä oikaisuvaatimuslautakuntaan sekä ympäristö- ja terveyslautakuntaan edustajansa, jolla on läsnäolo-oikeus toimielimen kokouksessa.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

121§ Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

122§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin pääte. Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

123§ Tilapäinen puheenjohtaja

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

124§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

125§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

126§ Esittelijät

Esittelijänä kuntayhtymähallituksen kokouksessa toimii kuntayhtymäjohtaja.

Ympäristö- ja terveyslautakunnassa esittelijänä toimii terveysvalvonnan johtaja ja oikaisuvaatimuslautakunnassa kuntayhtymäjohtaja.

Esittelijästä muussa toimitelimestä määrätään asianomaisen toimitelimen erillisellä päätöksellä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Toimita voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Erityinen syy on tuotava päätöksenteossa esiin.

127§ Esittely

Asiat ratkaistaan toimitelinten (yhtymähallitus, lautakunnat) kokouksissa viranhaltijan esittelystä toimitelimen toiminnan sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta.

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimita toisin päätä.

128§ Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimita ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytyttä saatavissa esteetöntä henkilöä.

129§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun aikana 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.

130§ 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.

131§ 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.

132§ 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.

133§ Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat luvussa 13.

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvien osin voimassa, mitä kuntalaisissa määrätään.

16. luku Muut määräykset

134§ Aloiteoikeus

Jäsenkunnan asukkaalla sekä kuntayhtymässä toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän palvelutoimintaa koskevissa asioissa.

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

135§ Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se 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.

Yhtymähallituksen on vuosittain marraskuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä.

Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset 14 luvussa.

136§ 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.

Jos aloitteessa on useampi allekirjoittaja, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

137§ Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymäjohtaja tai yhtymähallituksen puheenjohtaja, ellei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä. Palvelualueen viranhaltijan hänelle annetun päätösvallan nojalla tekemien päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa palvelualuejohtaja.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet tai jäljennökset todistaa oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä.

138§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymäjohtaja sekä kuntayhtymäjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

17. luku Palkkiot ja kustannusten korvaukset kuntayhtymän luottamustehtävistä

139§ Soveltamisala

PoSan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

140§ Kokouspalkkiot

PoSan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Kuntayhtymävaltuuston jäsenille 80 €

Yhtymähallituksen jäsenille 70 €

Muiden toimielimen jäsenille 60 €.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle/jäsenelle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

141§ Pitkät kokoukset; samana päivänä pidetyt kokoukset

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 140 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden. Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

142§ Vuosipalkkiot

Yhtymähallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 140 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja 800 €.

Yhtymähallituksen puheenjohtaja 1.000 €.

Tarkastuslautakunnan, ympäristö- ja terveyslautakunnan sekä oikaisuvaatimuslautakunnan puheenjohtaja 400 €.

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

143§ Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 140 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

144§ Katselmus, neuvottelu, valtuustoseminaari tai muu toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon PoSan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 42 €. Yli kolme tuntia kestävään, edellä 1 momentissa mainittuun katselmuksen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 140 §:ssä on määrätty, kuitenkin enintään kahdeksalta tunnilta.

145§ Erityistehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, yhtymähallitus määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

146§ Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 139 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

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 työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10,00 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

147§ Vaatimusten esittäminen

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

148§ Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

149§ Matkakustannusten korvaukset

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yöpymisrahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Matkakorvaukset hyväksyy kuntayhtymän johtaja, ellei asiasta ole muualla toisin määrätty.

18. luku Muut määräykset

150§ Tietojen käsittely

Kuntayhtymän käytössä olevien asiakas- ja potilastietojen käyttöoikeuksista sekä niiden peruuttamisesta päättää tulosalueen johtaja. Käyttöoikeuksien osalta noudatetaan vahvistettua tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaan.

151§ Tiedonannot ja haasteet

Kuntayhtymäjohtajalla, palvelujohtajilla sekä talousjohtajalla on oikeus vastaanottaa kuntayhtymälle tulevia tiedoksiantoja ja haasteita yhtymähallituksen puolesta.

152§ Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 4 ja 14 §:n mukaisen asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on esittelijällä.

153§ Asiakirjojen lunastus

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

154§ Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan; Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, voimaantulopäivä 1.1.2017, Lain 85 § 3 mom. voimaan 18.2.2018.

19. luku Soveltaminen ja voimaantulo

155§ Soveltaminen

Tarkemmat määräykset tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa yhtymähallitus.

156§ Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 10.9.2021

POSA - ORGANISAATIO

