



HELSINGIN SEUDUN LIIKENNE - KUNTAYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ

Yhtymäkokous hyväksynyt 23.5.2017 § 7
Voimaantulo 1.6.2017

Yhtymäkokous päivittänyt 27.11.2018 § 15
Voimaantulo 1.12.2018

Sisällysluettelo

1 luku	Yleistä	4
1	§ Kuntayhtymä	4
2	§ Hallintosäännön soveltaminen	4
3	§ Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	4
4	§ Toimielimet ja johto	4
5	§ Kielelliset oikeudet	5
2 luku	Toimielinorganisaatio	5
6	§ Yhtymäkokous	5
7	§ Hallitus	5
8	§ Esittely hallituksessa	6
9	§ Hallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
10	§ Tarkastuslautakunta	7
3 luku	Toimintaorganisaatio	7
11	§ Osastot	7
12	§ Toimitusjohtajan tehtävät	7
13	§ Liikennejärjestelmä ja tutkimukset -osasto	8
14	§ Joukkoliikenneosasto	8
15	§ Asiakkuus ja myynti -osasto	9
16	§ Teknologiaratkaisut-osasto	9
17	§ Hallinto- ja strategiapalvelut -osasto	9
18	§ Osastonjohtajan tehtävät	9
19	§ Matkalippujen tarkastusyksikön päällikön tehtävät	10
20	§ Sijaisuudet	10
4 luku	Taloudenhoito	10
21	§ Taloudenhoidon vastuu	10
22	§ Talousarvio ja taloussuunnitelma	10
23	§ Talousarvion seuranta ja raportointi	11
24	§ Talousarvion muutokset	11
25	§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	11
26	§ Poistosuunnitelman hyväksyminen	11
27	§ Rahatoimen hoitaminen	11
28	§ Tilinpäätös ja tasekirja	12
29	§ Hankinnat	12
5 luku	Valvonta	12
30	§ Ulkoinen ja sisäinen valvonta	12
31	§ Tarkastuslautakunnan kokoukset	13
32	§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	13
33	§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	13
34	§ Tilintarkastajan tehtävät	13
35	§ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	14
36	§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	14
37	§ Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle	14
38	§ Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	14

39	§ Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	15
6 luku	Kokous- ja päätöksentekomenettely	15
40	§ Toimielimen päätöksentekotavat	15
41	§ Sähköinen kokous	15
42	§ Sähköinen päätöksentekomenettely	15
43	§ Toimielimen kokoontuminen.....	16
44	§ Kokouskutsu	16
45	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla.....	16
46	§ Jatkokokous.....	17
47	§ Varajäsenen kutsuminen	17
48	§ Läsnäolo kokouksessa	17
49	§ Esteellisyyden toteaminen.....	17
50	§ Toimielimen puheenjohtajan tehtävät	17
51	§ Kokouksen tilapäinen puheenjohtaja	17
52	§ Asioiden esittely toimielimelle.....	18
53	§ Toimielimen pöytäkirja	18
54	§ Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten nähtävillä pito ja kuntayhtymän ilmoitukset ..	19
55	§ Toimielimen puheenjohtajan ja viranhaltijan päätösluettelo	19
56	§ Yhtymäkokousta koskevat erityiset määräykset	19
57	§ Otto-oikeuden käyttäminen.....	20
58	§ Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	20
8 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa.....	20
59	§ Luvun määräysten soveltaminen	20
60	§ Viran haettavaksi julistaminen.....	20
61	§ Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä	21
62	§ Virkasuhteeseen ottamisen vahvistaminen ja koeaika.....	21
63	§ Avoimen viran määräaikainen hoitaminen.....	21
64	§ Lääkärintarkastukseen ja tutkimuksiin määrääminen	21
65	§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	21
66	§ Sivutoimilupa.....	21
67	§ Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti	22
68	§ Virkavapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen	22
9 luku	Muut määräykset	22
69	§ Asiakirjojen allekirjoittaminen	22
70	§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	22
71	§ Viestinnän periaatteet	22
72	§ Aloiteoikeus.....	23
73	§ Aloitteen käsittely	23

1 luku Yleistä

1 § Kuntayhtymä

Kuntayhtymän nimi on Helsingin seudun liikenne -kuntayhtymä, ruotsiksi Samkommunen Helsingforsregionens trafik. Kuntayhtymä käyttää toiminnassaan suomenkielistä lyhennettä HSL ja ruotsinkielistä lyhennettä HRT.

Kuntayhtymä toimii pääkaupunkiseudun kuntien jätehuoltoa ja joukkoliikennettä koskevasta yhteistoiminnasta annetun lain (829/2009) 3 §:ssä tarkoitettuna kuntayhtymänä perussopimuksessa mainitulla tavalla.

2 § Hallintosäännön soveltaminen

Helsingin seudun liikenne -kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa tai kuntayhtymän perussopimuksessa ole toisin säädetty.

3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

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

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

Hallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta sekä huolehtii kuntayhtymän toiminnan kehittämisestä ja tuloksellisuudesta yhtymäkokouksen päätösten mukaisesti. Hallituksen tehtävänä on päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle viranomaiselle. Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen lukuun ottamatta perussopimuksessa määrättyjä tehtäviä.

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

4 § Toimielimet ja johto

Kuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymäkokous, hallitus ja tarkastuslautakunta. Kuntayhtymän johtavia viranhaltijoita ovat toimitusjohtaja ja osastonjohtajat.

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voivat päättää sille hallintosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle.

5 § Kielelliset oikeudet

Kuntayhtymän toiminnassa, palveluissa ja viestinnässä on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Viranhaltijoita ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty tai määrätty.

2 luku Toimielinorganisaatio

6 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokouksen tehtävistä määrätään kuntalaissa, muussa lainsäädännössä sekä kuntayhtymän perussopimuksessa.

7 § Hallitus

Perussopimuksen mukaisesti hallitus

- 1) valvoo kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää sekä tekee sen puolesta sopimukset, mikäli asia ei kuulu yhtymäkokoukselle tai hallitus ei siirrä päätösvaltaa joiltakin osin viranhaltijalle;
- 2) järjestää kuntayhtymän hallinnon ja päättää toiminnan periaatteista;
- 3) ottaa ja erottaa toimitusjohtajan ja päättää tämän palkkauksesta;
- 4) ottaa osastonjohtajat vakituiseen tai yli vuoden kestävään määräajaiseen virkasuhteeseen sekä erottaa osastonjohtajat;
- 5) päättää liikennöntiehoista ja liikenteen kilpailuttamisperiaatteista sekä muista ostopalveluperiaatteista;
- 6) päättää lippujärjestelmän periaatteista, lippujen hinnoista sekä alennus- ja vapaalippujen myöntämisperusteista;
- 7) hyväksyy rakennuksia, rakennelmia ja laitteita sekä muita hankkeita koskevat hankesuunnitelmat ja piirustukset sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista;
- 8) päättää hankinnoista ja vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää hankinnoista;
- 9) päättää toimialueensa joukkoliikenteen palvelutarjonnan määrästä ja laadusta bussi-, juna-, lautta-, raitio- ja metrolinjoilla (suunnitteluohje) sekä osallistumisesta julkisyhteisöjen järjestämien kuljetuspalvelujen järjestämiseen;
- 10) päättää hankittavasta liikenteestä ja liikennöintisopimuksista siltä osin, kuin se ei ole siirtänyt tämän kohdan mukaista toimivaltaa toimitusjohtajalle;
- 11) päättää kuntayhtymän jäsenyydestä yhdistyksissä, säätiöissä ja muissa yhteisöissä;
- 12) päättää kuntayhtymän toiminnan kannalta epätavallisista tai laajakantoisista asioista;

- 13) päättää muista kuntayhtymän toimintaan oleellisesti vaikuttavista sopimuksista ja niiden muuttamisesta;
- 14) määrää viranhaltijoiden tehtävistä.

Sen lisäksi, mitä perussopimuksessa ja laissa on säädetty, hallitus

- 1) vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta;
- 2) valmistelee kuntayhtymän talousarvion, taloussuunnitelman ja strategian sekä sitovat tavoitteet sisältävän toimintasuunnitelman;
- 3) päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta;
- 4) päättää toimitusjohtajaa koskevien virka- ja työehtosopimusten sekä muiden sopimusten täytäntöönpanosta;
- 5) päättää henkilöstöpoliittisista periaatteista;
- 6) päättää osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta;
- 7) päättää omaisuuden ostamisesta ja myymisestä sekä vuokralle ottamisesta ja antamisesta sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista;
- 8) antaa selityksen yhtymäkokouksen päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos hallitus katsoo voivansa yhtyä yhtymäkokouksen päätöksen lopputulokseen;
- 9) päättää maksujen perusteista ja palvelujen hinnoitteluperusteista;
- 10) päättää liikennejärjestelmäsuunnitelmasta, liikenteen strategisista suunnitelmista, joukkoliikenteen kehittämissuunnitelmasta sekä joukkoliikenteen liikennöintisuunnitelmasta;
- 11) myöntää ja peruuttaa laissa kuntayhtymän toimivaltaan määrätty liikenteen luvat;
- 12) päättää liikenteen järjestämisestä palvelusopimusasetuksen mukaisesti;
- 13) päättää laissa kuntayhtymän toimivaltaan määrätyn uhkasakon asettamisesta;
- 14) johtaa viestintää ja tiedottamista;
- 15) vastaa tietosuojasta ja nimeää tietosuojavastaavan;

Lisäksi hallitus päättää muista kuntayhtymän toiminnan kannalta merkityksellisistä asioista, jollei niitä ole säädetty tai määrätty muun toimielimen, viranhaltijan tai luottamushenkilön tehtäväksi.

8 § Esittely hallituksessa

Hallituksen kokouksessa esittelijänä toimii toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaiselleen määrätty viranhaltija.

9 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtaja

- 1) johtaa kuntayhtymän strategian ja hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa;
- 2) vastaa kuntayhtymän toimitusjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja seurannasta.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään tarkemmin hallintosäännön luvussa 5.

3 luku Toimintaorganisaatio

11 § Osastot

Kuntayhtymässä on toimitusjohtaja ja viisi osastoa, jotka ovat liikennejärjestelmä ja tutkimukset -osasto, joukkoliikenneosasto, asiakkuus ja myynti -osasto, teknologiaratkaisut-osasto ja hallinto- ja strategiapalvelut -osasto.

Osastojen sisäisestä rakenteesta päättää toimitusjohtaja.

Toimitusjohtaja toimii hallituksen alaisena. Toimitusjohtajan alaisuudessa ovat osastonjohtajat.

12 § Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävänä on, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

- 1) johtaa kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa;
- 2) huolehtia kuntayhtymän talousarvion, taloussuunnitelman ja sitovat tavoitteet sisältävän toimintasuunnitelman sekä yhteisen strategian valmistelusta hallitukselle;
- 3) huolehtia yhtymäkokouksen ja hallituksen kokouksissa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja yhteensovittamisesta sekä päätösten täytäntöönpanosta;
- 4) antaa kuntayhtymää yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen kokouksissa ja hallintoelimissä edustavalle henkilölle tarvittavat menettelytapaohjeet;
- 5) ottaa ja erottaa virka- ja työsuhteiset henkilöt sekä päättää virka- ja työsuhteisten palkkauksesta ja muista eduista
- 6) päättää henkilökuntaa koskevien virka- ja työehtosopimusten sekä vastaavien sopimusten täytäntöönpanosta, ottaen huomioon mitä muualla tässä hallintosäännössä on säädetty;
- 7) päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisten järjestelyvaraerien käytöstä;
- 8) päättää maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista;

- 9) käyttää kuntayhtymän puhevaltaa hallituksen puolesta asioissa, jotka eivät ole kuntayhtymän toiminnan kannalta epätavallisia tai laajakantoisia tai joiden osalta toimivaltaa ei ole osoitettu hallitukselle tai muulle viranomaiselle;
- 10) käyttää kuntayhtymän puhevaltaa tai antaa ohjeet sen käyttämisestä tuomioistuimissa ja kuntayhtymää koskevissa toimituksissa, ja muutoksenhakuasioissa, jos hän yhtyy päätöksen tekijän tekemään päätökseen, sekä kiireellisessä muutoksenhaku- ja muussa asiassa;
- 11) päättää, ellei muuta ole säädetty tai määrätty, vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun kuntayhtymä on korvausvelvollinen tai sitä voidaan pitää korvausvelvollisena;
- 12) päättää vapautuksen myöntämisestä viranhaltijalle tai työntekijälle hänen velvollisuudestaan korvata kuntayhtymälle aiheutunut vahinko, mutta ei kuitenkaan silloin jos asianosainen on korvausvelvollinen kuntalain tarkoittaman tilivelvollisuuden nojalla tai vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta;
- 13) hakea kuntayhtymän puolesta kuntayhtymän toimialaan kuuluvat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kuntayhtymän puhevaltaa;
- 14) päättää joukkoliikenteen taksa- ja lippujärjestelmän palveluissa ja myynnissä sovellettavista ehdoista;
- 15) antaa lausuntoja kuntayhtymän toimialueen ulkopuolisilta alueilta liikenteen lupia koskevista hakemuksista ja aikatauluista;
- 16) antaa liikenteen lupien peruuttamista koskevat lausunnot;
- 17) päättää kuntayhtymän toimialuetta koskevista aikatauluista ja vähäisistä liikennöinnin muutoksista;
- 18) päättää vapaisiin matkoihin tilapäisesti oikeuttavien matkalippujen myöntämisestä;
- 19) päättää yritys-, suurasiakas- ja kumppanuussopimuksien lippuhinnoittelusta, kuluttaja-asiakkaiden paljousalennuksista sekä kampanjakohtaisesta hinnoittelusta sekä merkitykseltään vähäisistä operatiivisista muutoksista lipputuotevalikoimassa;
- 20) päättää viranhaltijapäätöksestä tehdystä oikaisuvaatimuksesta;
- 21) suorittaa hallituksen määräämät muut tehtävät.

13 § Liikennejärjestelmä ja tutkimukset -osasto

Liikennejärjestelmä ja tutkimukset -osasto vastaa Helsingin seudun liikennejärjestelmäsuunnittelusta, liikenne-ennustejärjestelmästä ja tutkimustoiminnasta hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Liikennejärjestelmä ja tutkimukset -osastoa johtaa osastonjohtaja.

14 § Joukkoliikenneosasto

Joukkoliikenneosasto vastaa joukkoliikenteen suunnittelusta ja liikennepalveluiden järjestämisestä hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Joukkoliikenneosastoa johtaa osastonjohtaja.

15 § Asiakkuus ja myynti -osasto

Asiakkuus ja myynti -osasto vastaa asiakkuuksista ja asiakaskokemuksesta, myynnistä ja hinnoittelusta, viestinnästä ja markkinoinnista, asiakaspalvelusta sekä matkalippujen tarkastuksesta hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Asiakkuus ja myynti -osastoa johtaa osastonjohtaja.

16 § Teknologiaratkaisut-osasto

Teknologiaratkaisut-osasto vastaa liiketoiminnan tarvitsemien tietoteknisten ratkaisujen ja palveluiden tuottamisesta, tietotekniikkainfrastruktuurista, tietojärjestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä sekä tietoturvasta hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Teknologiaratkaisut-osastoa johtaa osastonjohtaja.

17 § Hallinto- ja strategiapalvelut -osasto

Hallinto- ja strategiapalvelut vastaa taloushallinnosta, henkilöstöhallinnosta, oikeudellisista palveluista, yleishallinnosta sekä strategiaprosessin valmistelusta hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Hallinto- ja strategiapalvelut -osastoa johtaa osastonjohtaja.

18 § Osastonjohtajan tehtävät

Osastonjohtajan tehtävänä on suorittaa kuntayhtymän hallituksen ja toimitusjohtajan määräämät tehtävät.

Osastonjohtaja johtaa oman osastonsa toimintaa ja vastaa siitä, että osasto suorittaa sille kuuluvat tai osoitetut tehtävät, huolehtii osastollaan toimitusjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti tämän päätettäväksi tai esiteltäväksi kuuluvien asioiden valmistelusta sekä raportoi säännöllisesti toiminnasta toimitusjohtajalle.

Osastonjohtajan tehtävänä on lisäksi, ellei toisin ole määrätty eikä hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle, päättää osastonsa toimintaa ja henkilökuntaa koskevista asioista.

Hallinto- ja strategiapalvelut -osaston osastonjohtajan tehtävänä on lisäksi

- 1) päättää luottamushenkilöiden palkkioiden maksatuksesta sekä luottamustoimen hoidosta aiheutuneiden kustannusten ja ansionmenetysten korvauksista;
- 2) toimia kuntayhtymän arkistotoimen johtajana ja päättää julkisuuslainsäädännön soveltamisesta kuntayhtymän asiakirjoihin sekä asiakirjoista perittävistä maksuista hallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

19 § Matkalippujen tarkastusyksikön päällikön tehtävät

Matkalippujen tarkastusyksikön päällikön tehtävänä on toimia joukkoliikenteen tarkastusmaksusta annetun lain ja asetuksen mukaisena viranomaisena kuntayhtymässä ja edustaa kuntayhtymää tarkastusmaksuihin liittyvissä muutoksenhakuasioissa tuomioistuimissa sekä muissa viranomaisissa.

20 § Sijaisuudet

Toimitusjohtajan ollessa estyneenä tai esteellinen hänen tehtäviään hoitaa hallituksen määräämä viranhaltija.

Osastonjohtajan ollessa estyneenä tai esteellinen hänen tehtäviään hoitaa toimitusjohtajan määräämä viranhaltija tai työsuhteinen työntekijä.

Työsuhteinen työntekijä voi toimitusjohtajan päätöksellä toimia viransijaisena. Viransijaisena ollessaan hän hoitaa sijaistamansa viranhaltijan tehtäviä, mukaan lukien viranhaltijan tehtäviin liittyvä päätöksenteko.

4 luku Taloudenhoito

21 § Taloudenhoidon vastuu

Kuntayhtymän tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja tuloksellisesti siten, että yhtymäkokouksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Vastuu tavoitteiden saavuttamisesta on oltava selkeä.

Hallitus johtaa ja valvoo taloushallintoa sekä vahvistaa taloudenhoitoa koskevat ohjeet.

22 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarvio on yhtymäkokouksen hyväksymä, strategiaan perustuva, hallitusta sitova suunnitelma talousarviovuoden toiminnasta ja taloudesta.

Taloussuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi. Taloussuunnitelman tulee sisältää käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa, investointiosa ja rahoitusosa sekä strategiasuunnitelma ja tariffien sekä palveluverkon muutoksia koskevat suunnitelmat.

Talousarviosta ja taloussuunnitelmasta on päätettävä viimeistään marraskuun loppuun mennessä pidettävässä yhtymäkokouksessa.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa ja taloussuunnitelmassa strategiaan perustuvat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä jäsenkunnilta perittävät maksuosuudet. Lisäksi osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Samalla yhtymäkokous päättää, miltä osin talousarvio on sitova.

Hallitus laatii ehdotuksen taloussuunnitelmaksi. Hallituksen laatimasta ehdotuksesta on pyydetty jäsenkuntien lausunnot, jotka on liitettävä yhtymäkokoukselle annettavaan ehdotukseen. Alustava taloussuunnitelma ja talousarvio on toimitettava jäsenkunnille lausuntoja varten viimeistään 15. kesäkuuta. Hyväksytty talousarvio ja taloussuunnitelma on toimitettava jäsenkunnille joulukuun 15. päivään mennessä.

23 § Talousarvion seuranta ja raportointi

Vuoden aikana talousarvion ja asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti. Talousarvion toteutumisesta ja seurannasta raportoidaan hallitukselle sen hyväksymisen yhteydessä päätetyin väliajoin.

24 § Talousarvion muutokset

Toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää yhtymäkokous. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida enää tehdä.

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

25 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää hallitus, ellei asia perussopimuksen mukaan kuulu yhtymäkokouksen päätettäväksi. Hallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

26 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Hallitus hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat sekä vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

27 § Rahatoimen hoitaminen

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

Yhtymäkokous päättää sen päätettäväksi perussopimuksen mukaan kuuluvista, rahatoimen hoitamiseen kuuluvista asioista. Muutoin kuntayhtymän rahatoimen hoitamisesta päättää hallitus, ellei hallitus ole siirtänyt toimivaltaansa viranhaltijalle.

Toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää

- 1) tulojen ja menojen hyväksymiseen oikeutetut henkilöt ja heidän sijaisensa;

- 2) sijoitusten tekemisestä hallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti;
- 3) pankkitilien avaamisesta kuntayhtymälle ja niiden lopettamisesta;
- 4) pankkitilien käyttöoikeuksista ja niiden muutoksista;
- 5) maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta, siitä luopumisesta sekä sitä koskevasta vapautuksesta.

Hallinto- ja strategiapalvelut -osaston osastonjohtaja päättää

- 1) pääkassan ja alitilittäjien kassavarojen enimmäismäärästä;
- 2) kuntayhtymän luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöönotosta;
- 3) kassatehtäviä hoitavien henkilöiden kassavirheiden korjaamisesta.

Osastonjohtaja päättää käteiskassojen jaosta omalla vastuualueellaan.

28 § Tilinpäätös ja tasekirja

Kuntayhtymän tilikausi on kalenterivuosi.

Ennakkotiedot tilinpäätöksestä on annettava jäsenkunnille helmikuun loppuun mennessä.

Hallituksen on huolehdittava siitä, että tilinpäätös laaditaan ja jätetään tilintarkastajille tarkastettavaksi viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun 31. päivään mennessä. Tilintarkastajien on annettava kertomus viimeistään tilivuoden päättymistä seuraavan huhtikuun 30. päivään mennessä.

Tilinpäätöksestä on päätettävä viimeistään toukokuun loppuun mennessä pidettävässä yhtymäkokouksessa.

29 § Hankinnat

Hankinnat on tehtävä taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti ottaen huomioon kuntayhtymän kokonaisetut ja määrärahat.

Hallitus vahvistaa hankintaohjeen ja viranhaltijoiden hankintarajat ja -valtuudet.

Hankinnoissa on sen lisäksi, mitä laissa on säädetty, noudatettava hankintaohjetta.

5 luku Valvonta

30 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kuntayhtymän 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 tämän säännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa hallitus. Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa.

31 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tarkastuslautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

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

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelijana ja lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä toimii lautakunnan päättämä henkilö, joka toimii valmistelutehtävissään tarkastuslautakunnan alaisena. Lautakunnan muista toimistotehtävistä huolehtii hallinto- ja strategiapalvelut -osasto.

Lautakunnan kokouksissa esittelijänä toimii lautakunnan päättämä henkilö.

32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa 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;
- 3) tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

33 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalaissa tarkoitettujen sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi hallitukselle ja yhtymäkokoukselle.

34 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa.

35 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

36 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 123 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi katsomat asiat.

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

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

37 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle

Tarkastuslautakunta antaa yhtymäkokoukselle vähintään kaksi viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen käsittelyä arviointikertomuksessa arvionsa yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna.

Tarkastuslautakunta esittää arviointikertomuksessa arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunnosta.

Tarkastuslautakunta esittää arviointikertomuksessa hallitukselle ja yhtymäkokoukselle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

38 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

Hallitus vastaa riskien hallinnan järjestämisestä siten, että kuntayhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

Lisäksi hallitus

- 1) vahvistaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet;
- 2) valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeiden mukaisesti ja tuloksellisesti;

- 3) antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Toiminnot on järjestettävä ja toimintaa johdettava siten, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa toteutuu riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan operatiivinen kokonaisvastuu on toimitusjohtajalla, joka antaa näitä koskevat lisäohjeet. Johtavat viranhaltijat vastaavat omalla tehtäväalueellaan annettujen ohjeiden mukaisesta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja asianmukaisesta toteutuksesta, toimivuudesta sekä merkittävimpien riskien raportoinnista.

39 § 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 hallitukselle ja toimitusjohtajalle.

6 luku Kokous- ja päätöksentekomenettely

40 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

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

41 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

42 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

43 § Toimielimen kokoontuminen

Toimielimet pitävät kokouksensa päättämääränsä aikana ja päättämääränsä paikassa.

Kokous pidetään lisäksi, milloin puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja päättää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Toimielin päättää tarvittaessa läsnäolo- ja puheoikeudesta toimielimen kokouksessa.

44 § Kokouskutsu

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mikäli kokousasia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu toimitetaan jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville viimeistään kolme päivää ennen kokousta, ellei toimielin erityistapauksessa toisin pääte. Kokouskutsu toimitetaan tiedoksi myös varajäsenille.

Kokouskutsun liitteenä on toimitettava kokouksen esityslista. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Hallituksen esityslista on lisäksi toimitettava tiedoksi jäsenkunnille.

Kokouskutsu liitteineen toimitetaan jäsenkunnille, luottamushenkilöille ja muille kokousosanottajille sähköisessä muodossa. Hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Tarkemmat määräykset kokouskutsun toimittamisesta sähköisessä muodossa antaa hallitus.

Kokousaineisto toimitetaan luottamushenkilölle myös postitse, mikäli hän on sitä erikseen pyytänyt.

45 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

46 § Jatkokokous

Jos toimielimen kokousasioita ei saada siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

47 § Varajäsenen kutsuminen

Mikäli toimielimen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, tulee hänen kokouksesta ja esteestä tiedon saatuaan ilmoittaa asiasta toimielimen sihteerille ja varajäsenelleen.

Milloin toimielimen jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkun asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

48 § Läsnäolo kokouksessa

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

49 § Esteellisyyden toteaminen

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

50 § Toimielimen puheenjohtajan tehtävät

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

51 § Kokouksen tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä, valitaan kokousta tai tietyn asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Puheenjohtajana toimii puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan poissa ollessa iältään vanhin toimielimen jäsen siihen saakka, kunnes tilapäinen puheenjohtaja on valittu.

52 § Asioiden esittely toimielimelle

Asiat päätetään toimielimessä esittelystä toimielimen toiminnan sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta.

Käsittelyn pohjana on esittelijän ehdotus. Jos esittelijä on muuttanut ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiassa, käsittelyn pohjana on muutettu ehdotus.

Jos esittelijä peruuttaa ehdotuksensa, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

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

53 § Toimielimen pöytäkirja

Toimielimen pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan tarkastaa yksi pöytäkirjantarkastaja tai pöytäkirja voidaan tarkastaa toimielimen päättämällä muulla tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- läsnäolleet 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
- sekä
- eriävä mielipide.

3. laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä muutoksenhakuohjeissa 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.

54 § Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten nähtävillä pito ja kuntayhtymän ilmoitukset

Toimielimen pöytäkirja pidetään siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään. Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemään päätökseen.

Kuntayhtymän muiden tiedoksiantojen sekä kuulutusten ja ilmoitusten julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla päättää hallitus.

55 § Toimielimen puheenjohtajan ja viranhaltijan päätösluettelo

Toimielimen puheenjohtajan ja viranhaltijan päätöksistä on pidettävä päätösluettelo, jollei se päätöksen luonteen vuoksi ole tarpeetonta.

Hallitus antaa tarkemmat ohjeet luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden päätöspöytäkirjojen pitämisestä.

56 § Yhtymäkokousta koskevat erityiset määräykset

Sen lisäksi, mitä perussopimuksessa on säädetty yhtymäkokouksesta, yhtymäkokousta koskevat seuraavat määräykset:

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle hallitus.

Yhtymäkokouksen esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiä, on toimitettava liitteineen kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

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

Yhtymäkokouksen kokouskutsu, esityslista ja päätöksenteon kannalta keskeiset liitteet laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Muut liitteet ja oheisaineisto voivat olla myös pelkästään suomeksi tai muulla kielellä laadittuja.

Kokouskutsu ja esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Esityslistan liitteitä julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

Yhtymäkokouksen avaa asukasluvultaan suurimman kunnan edustaja. Ennen päätösvallan toteamista on kunnan edustajan esitettävä valtakirja tai pöytäkirjanote siitä päätöksestä, jolla hänet on määrätty edustamaan kuntaa, ellei kysymyksessä ole asemavaltuus. Valtakirja tai pöytäkirjanote otetaan yhtymäkokouksen pöytäkirjan liitteeksi.

Päätösvallan toteamisen jälkeen laaditaan ja vahvistetaan yhtymäkokouksessa suoritettavien äänestysten varalta ääniluettelo, johon merkitään asukaslukujen perusteella määräytyvä äänivaltaosuus, äänimäärä sekä yhtymäkokousedustajan nimi.

Käsittelyn pohjana yhtymäkokouksessa on hallituksen tai tarkastuslautakunnan ehdotus.

Hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan ja toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtymäkokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden päättämistä. Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Jos jäsenkunnan hallitus ilmoittaa kuntayhtymän hallitukselle haluavansa yhtymäkokouksen koolle tietyn, yhtymäkokouksen toimivaltaan kuuluvan asian käsittelemistä varten, on kuntayhtymän hallituksen kutsuttava yhtymäkokous koolle viimeistään 60 päivän kuluttua.

Muusta kokousmenettelystä yhtymäkokouksessa ja yhtymäkokouksen päätösten tiedoksiannosta on soveltuvin osin voimassa, mitä tässä hallintosäännössä on muiden toimielimen osalta määrätty.

57 § Otto-oikeuden käyttäminen

Hallitus ja sen puheenjohtaja voi tarvittaessa ottaa käsiteltäväkseen asian, jossa hallituksen alainen viranhaltija on tehnyt päätöksen.

58 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Luottamushenkilön ja viranhaltijan on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

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

8 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

59 § Luvun määräysten soveltaminen

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

60 § Viran haettavaksi julistaminen

Viran julistaa haettavaksi se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan avoinna olevaan virkaan.

61 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman julkista hakumenettelyä

Sen lisäksi, mitä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetään, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon viranhaltija on tarkoituksenmukaista ottaa hänen virkasuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

62 § Virkasuhteeseen ottamisen vahvistaminen ja koeaika

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen tai hänen määräämänsä vahvistaa ehdollisen virkasuhteeseen ottamisen.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää koeajan määräämisestä ja sen pituudesta.

63 § Avoimen viran määräaikainen hoitaminen

Avoimen viran määräaikaisen hoitajan ja hänen palkkauksensa määrää virkasuhteeseen ottava viranomaisen.

64 § Lääkärintarkastukseen ja tutkimuksiin määrääminen

Toimitusjohtaja tai muu virkasuhteeseen ottava alempi viranhaltija voi kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:ssä mainituissa tilanteissa määrätä viranhaltijan osallistumaan terveydentilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Toimitusjohtajan osalta asiasta päättää hallitus.

65 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä. Ennen siirtämistä viranhaltijalle ja hänen esimiehelleen sekä viranhaltijan pyynnöstä hänen luottamusmiehelleen varataan tilaisuus tulla kuulluksi.

66 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimitusjohtaja, osastonjohtaja taikka hänen määräämänsä alaisensa viranhaltijan tai työntekijän osalta. Toimitusjohtajan osalta asiasta päättää hallitus.

67 § Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti

Toimitusjohtaja päättää alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta väliaikaisesti.

68 § Virkavapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

Toimitusjohtaja taikka hänen määräämänsä viranhaltija myöntää virkavapaan alaiselleen viranhaltijalle.

Jos viranhaltijan virkavapaan ajaksi tai osaksi sitä on tarpeen ottaa sijainen, sijaisen ottaa ja hänen palkkauksensa määrää virkavapaan myöntävä viranomainen.

9 luku Muut määräykset

69 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymäkokouksen ja hallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimitusjohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija.

Kuntayhtymän puolesta annettavat valtakirjat, lausunnot ja muut toimituskirjat allekirjoittaa toimitusjohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija. Asiakirjat voidaan allekirjoittaa myös sähköisesti.

Tarkastuslautakunnan asiakirjat allekirjoitetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat asioissa, joista hänellä on toimivalta päättää.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa vain valmistelija.

70 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa toimitusjohtajan lisäksi hallinto- ja strategia -osaston osastonjohtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö.

71 § Viestinnän periaatteet

Hallitus, toimitusjohtaja ja johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon jäsenkuntien eri asukasryhmien tarpeet.

72 § Aloiteoikeus

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

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

73 § Aloitteen käsittely

Hallituksen on vuosittain viimeistään toukokuun loppuun mennessä pidettävässä yhtymäkokouksessa esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymäkokous voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Hallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle sen päättämällä tavalla. Hallitus voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijänä on vähintään kaksi prosenttia kuntayhtymän jäsenkuntien yhteenlasketusta asukasluvusta, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

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.

Hallintosääntö tulee voimaan 1.12.2018.