



Henkilöstöhallinto

Laatija: Virpi Kauppinen, hallintosihteeri

Hyväksyjä: Leila Pekkanen, toimitusjohtaja

23.11.2020



HALLINTOSÄÄNTÖ

Voimassa 1.1.2021 lukien

Käsittely:

Yhtymävaltuusto 20.5.2010
 Yhtymähallitus 11.12.2012
 Yhtymävaltuusto 18.12.2012
 Yhtymähallitus 10.12.2013
 Yhtymävaltuusto 17.12.2013
 Yhtymähallitus 26.5.2015
 Yhtymävaltuusto 9.6.2015
 Yhtymähallitus 11.4.2017
 Yhtymävaltuusto 30.5.2017
 Yhtymävaltuusto 11.12.2018
 Yhtymähallitus 14.5.2019
 Yhtymävaltuusto 4.6.2019
 Yhtymähallitus 3.12.2019
 Yhtymävaltuusto 10.12.2019
 Yhtymähallitus 1.12.2020
 Yhtymävaltuusto 8.12.2020

HALLINTOSÄÄNNÖSSÄ KÄYTETTYJEN KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELYT:

Järjestämisvastuu	<p>Vastuu siitä, että kuntalaiset saavat laissa säädetty palvelut. Järjestämisvastuussa oleva toiminnan järjestäjä on myös palvelujen tilaaja. Järjestämisvastuu ja palvelujen tuottaminen on erotettu toisistaan. Järjestämisvastuuseen kuuluvat lisäksi viranomaistehtävät sekä toiminnan valvonta.</p> <p>Puitelain mukaan perusterveydenhuolto ja siihen kiinteästi liittyvät sosiaalihuollon tehtävien järjestämisvastuu tulee olla kunnalla tai yhteistoiminta-alueella, jonka asukasluku on vähintään 20.000.</p> <p>Palvelujen tuottaminen voi tapahtua joko järjestämisvastuussa olevan organisaation omana tuotantona tai ostopalveluina.</p>
Palvelu	Kuntayhtymän järjestämisvastuulla oleva palvelukokonaisuus, kuten esimerkiksi terveydenhuolto. Palvelu koostuu useasta eri tuotteesta.
Tuote	Palvelun aikaansaamiseksi suoritettava suorite/tuote, jolla palvelun toteutumista seurataan ja mitataan.
Palvelun saatavuus	Palvelu tai tuote on saatavilla silloin kun sitä on tarjolla tai tilattavissa. Se, että palvelu tai tuote on saatavilla, ei vielä kerro, onko se myös erilaisten ihmisten kannalta hyvin toimiva ja siten saavutettavissa.
Palvelun saavutettavuus	Saavutettavuus kertoo se, miten esim. tuotteen tai palvelun voi saada käyttöönsä
Maisemamallin mukainen suurtuote	Kuntamaisemamallin mukainen tuotteiden / palveluiden ryhmittely suuremmiksi kokonaisuuksiksi eli suurtuotteiksi /palvelukokonaisuuksiksi.
Palvelutarpeen ennakointi ja arviointi	<p>Kuvaa koko kuntayhtymän toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen ja päätöksentekoon liittyvää prosessia. Tarkoituksena on luoda näkemys tulevaisuuden kehitysvaihtoehdoista suunnittelun, päätöksenteon ja toiminnan perustaksi.</p> <p>Ennakkoinnilla arvioidaan mm. palvelutarpeen ja siitä johtuvien kustannusten ja henkilöstötarpeiden sekä tulorakenteen kehitystä.</p>
Järjestämissuunnitelma	<p>Järjestämissuunnitelmalla sovitaan kuntayhtymän toiminta-alueella yhteen sosiaali- ja terveyspalvelujen sekä ympäristöpalvelujen järjestämisen ja tuottamisen periaatteet Järjestämissuunnitelmaa käytetään palvelusopimusten ja talousarvioiden perustana.</p> <p>Järjestämissuunnitelma sisältää toimintaympäristön kuvauksen, nykyisen palvelurakenteen ja tavoitteet palveluiden järjestämiselle.</p>
Palvelusopimus	Palvelun järjestämisestä ja tuottamisesta tehtävä sopimus, jossa määritellään palvelu, tuotteiden määrä sekä hinta ja laatu.
Lähipalvelu	<p>Lähipalveluita käytetään toistuvasti, jopa päivittäin. Ne tarjotaan kuntalaisten lähiympäristössä, niiden piiriin on helppo hakeutua, tai ne tuodaan ihmisille kotiin. Lähipalveluiden tulee olla myös vammaisten saavutettavissa. Kaksikielisissä kunnissa palveluja tulisi tarjota sekä suomen että ruotsin kielillä.</p> <p>Lähipalveluiden järjestämisvastuu voi kuulua laajan väestöpohjan kuntayhtymälle tai erityisvastuualueelle. Käytännössä valtaosan lähipalveluista järjestää vähintään 20 000 asukkaan kunta tai kuntayhtymä.</p>
Seudullinen palvelu	Seudulliset palvelut sijaitsevat etäämmällä, ja ne ovat saavutettavissa joko omalla kulkuneuvolla tai julkisella liikennevälineellä. Valtaosan seudullisistakin palveluista järjestää vähintään 20 000 asukkaan kunta tai kuntayhtymä.
Maakunnallinen / Laajeman alueen palvelu	Laajaa väestöpohjaa edellyttävät palvelut täydentävät lähipalveluita ja seudullisia palveluita. Harvemmin tarvittavat palvelut keskitetään esim. maakunnan keskustaajamaan esimerkiksi silloin, kun laadukas palvelu edellyttää vaativaa erityisosaamista, erityislaitteistoa tai moniammatillista työryhmää. Laajaa väestöpohjaa edellyttävät palvelut järjestää yleensä laajan väestöpohjan kuntayhtymä.
Aiheuttamisperiaate	<p>Aiheuttamisperiaate on keskeinen kohdistamisperuste budjetoinnissa, kirjanpidossa ja kustannuslaskennassa. Aiheuttamisperiaatteen mukaan tuotot ja kustannukset kohdistetaan sille laskentakohteelle, joka sen on aiheuttanut.</p> <p>Kuntayhtymän toiminnan menot ja tulot kohdistetaan kunnittain aiheuttamisperiaatteen mukaan jäsenkunnille.</p>

1. LUKU	7
YLEISET MÄÄRÄYKSET	7
1. § Kuntamaisema-mallin mukainen toiminnan ohjaus	7
2. LUKU	7
KOKOUS- JA HALLINTOMENETTELY	7
2. § Kokousaika ja -paikka	7
3. § Kokouksen koollekutsuminen	7
4. § Asioista päättäminen kokouksessa.....	8
5. § Jatkokokous	8
6. § Varajäsenen kutsuminen	8
7. § Kokouksen pitäminen	8
8. § Kokouksen johtaminen	8
9. § Tilapäinen puheenjohtaja	8
10. § Läsnäolo – ja puheoikeus toimielinten kokouksissa	8
11. § Yhtymähallituksen edustus muissa toimielimissä	9
12. § Esittely.....	9
13. § Esteellisyyden toteaminen	9
14. § Äänestys ja vaalit.....	9
15. § Toimielimen pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	10
16. § Viranhaltijapäätökset	11
17. § Yhtymähallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	11
18. § Päätökset, joita ei ilmoiteta otto-oikeuden käyttämistä varten hallitukselle	11
19. § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	12
20. § Viestintä.....	12
21. § Kuntayhtymän ilmoitukset	12
22. § Tietojen saatavuus yleisessä tietoverkossa	12
23. § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenelle	12
24. § Hallinto-oikeuden päätöksestä ilmoittaminen	13
25. § Kuntayhtymän toimialueen aloitteet	13
26. § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	13
3. LUKU	15
KUNTAYHTYMÄN TALOUS	15
27. § Talousarvion valmistelu, täytäntöönpano, talousarviomuutokset ja palvelusopimukset 15	
28. § Palveluista perittävät maksut ja jäsenkuntien laskutus.....	15
29. § Omaisuuden myynti	17
30. § Poistosuunnitelman hyväksyminen	17
31. § Rahatoimen hoitaminen	17
32. § Maksujen määrääminen.....	17
33. § Riskienhallinta	17
34. § Hallinnon ja talouden tarkastus.....	18
4. LUKU	18
KUNTAYHTYMÄN ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN	18
35. § Toimielinten valinta	18
YHTYMÄVALTUUSTO	18
36. § Yhtymävaltuuston kokoonpano ja toimikausi.....	18
37. § Yhtymävaltuuston päätösvaltaisuus	19
38. § Äänivalta yhtymävaltuustossa.....	19
39. § Yhtymävaltuuston tehtävät.....	19
YHTYMÄHALLITUS.....	20
40. § Yhtymähallituksen kokoonpano	20

41. §	Yhtymähallituksen päätösvaltaisuus	20
42. §	Äänivalta yhtymähallituksessa	20
43. §	Yhtymähallituksen tehtävät	20
44. §	Yhtymähallituksen ratkaisovalta	21
45. §	Yhtymähallituksen puheenjohtajan päätösvalta	22
46. §	Esittelijät	22
KUNTAYHTYMÄN LAUTAKUNNAT		23
47. §	Lautakunnat ja yhtymähallituksen jaosto	23
48. §	Tarkastuslautakunnan kokoonpano	23
49. §	Yhtymähallituksen jaoston tehtävät ja kokoonpano	23
50. §	Yhtymähallituksen jaoston päätösvaltaisuus	24
51. §	Äänivalta yhtymähallituksen jaostossa	24
52. §	Ympäristölautakunnan kokoonpano ja sen tehtävät	24
53. §	Ympäristölautakunnan päätösvaltaisuus	24
54. §	Äänivalta ympäristölautakunnassa	25
55. §	Ympäristölautakunnan ratkaisovalta	25
KUNTAYHTYMÄN JOHTO		25
56. §	Konsernijohto	25
57. §	Hallintokeskus	25
58. §	Johtoryhmät	26
59. §	Kuntayhtymän toimitusjohtaja	26
60. §	Talousjohtaja	27
61. §	Henkilöstöpäällikkö	27
62. §	Digi- ja tietohallintojohtaja	28
63. §	Muiden viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät	28
64. §	Päätösvallan siirtäminen	37
65. §	Viranhaltijoiden ratkaisovalta hankinnoissa	37
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA		38
66. §	Luvun määräysten soveltaminen	38
67. §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi 38	
68. §	Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset	38
69. §	Henkilöstövalinnat, koeaika ja palvelussuhteen päättymisen	38
70. §	Sijaisten ottaminen	39
71. §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan	39
72. §	Sivutoimilupa	39
73. §	Virantoimituksesta pidättäminen	39
74. §	Palvelussuhteen päättymisen, osa-aikaistaminen ja lomauttaminen	39
75. §	Muu ratkaisovalta henkilöstöasioissa	40
5.	LUKU	41
TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN		41
76. §	Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät	41
77. §	Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	41
78. §	Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	41
79. §	Tietosuojavastaavan tehtävät	42
6.	LUKU	42
PALKKIOT LUOTTAMUSTEHTÄVISTÄ JA		42
KOKOUKSISTA		42
80. §	Kokouspalkkiot	42
81. §	Matkakustannukset	44
82. §	Ansionmenetysten ja kustannusten korvaus	44
83. §	Määrittämätön palkkio	44
84. §	Palkkiota koskeva tarkemmat ohjeet	44

7. LUKU	45
VALVONTAJÄRJESTELMÄ.....	45
85. § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	45
TARKASTUSLAUTAKUNTA JA TILINTARKASTUS	45
86. § Lautakunnan kokoukset.....	45
87. § Lautakunnan tehtävät	45
88. § Tilintarkastajan valinta	46
89. § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	46
90. § Tilintarkastajan tehtävät.....	46
91. § Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely.....	47
8. LUKU	47
MUUT MÄÄRÄYKSET.....	47
92. § Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....	47
93. § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut	47
9. LUKU	48
YHTYMÄVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS.....	48
94. § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt	48
95. § Valtuustoryhmän muodostaminen.....	48
96. § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen.....	48
97. § Istumajärjestys.....	48
98. § Valtuutetun aloiteoikeus.....	48
99. § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	49
100. § Kyselytunti	49
YHTYMÄVALTUUSTON KOKOUKSET.....	49
101. § Kokouskutsu	49
102. § Esityslista.....	49
103. § Kokouksesta tiedottaminen.....	50
104. § Varavaltuutetun kutsuminen.....	50
105. § Yhtymähallituksen edustus yhtymävaltuuston kokouksessa	50
106. § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	50
107. § Nimenhuuto	50
108. § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	51
109. § Asioiden käsittelyjärjestys	51
110. § Puheenvuorot	51
111. § Puheenvuorojen käyttäminen.....	51
112. § Pöydällepanoehdotus	52
113. § Ehdotukset.....	52
114. § Äänestystapa.....	52
115. § Äänestysjärjestys.....	52
116. § Toivomusponsi	53
VAALIT	53
117. § Yleiset määräykset	53
118. § Vaalitoimituksen avustajat	53
119. § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta.....	54
120. § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	54
121. § Ehdokaslistojen laatiminen	54
122. § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	54
123. § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	54
124. § Vaalitoimitus	55
125. § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	55
PÖYTÄKIRJA.....	55
126. § Pöytäkirja.....	55
127. § Pöytäkirjan tarkastus	55

10. LUKU	56
VOIMAANTULO- JA SIIRTYMÄSÄÄNNÖKSET	56
128. § Voimaantulo.....	56

1. Luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

Hallintosäännön soveltaminen

Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä sekä kuntayhtymän hallinnosta, taloudenhoidosta, valvontajärjestelmästä sekä hallinnon ja talouden tarkastamisesta.

Päätöksen asiasta tekee, mikäli lainsäädännöstä ei muuta johdu, se toimitella tai viiranhalija, jonka toimialaan tai yleiseen ratkaisuvalltaan se tämän hallintosäännön mukaan kuuluu, ellei päätöksentekoa ole erityisellä ratkaisuvallalla muualle siirretty.

Kuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet asetetaan talousarviossa ja taloussuunnitelmassa. Tavoitteiden vuosittainen seuranta esitetään toimintakertomuksessa yhtymävaltuustolle ja jäsenkunnille.

1. § Kuntamaisema-mallin mukainen toiminnan ohjaus

Kuntayhtymän toiminnan ja talouden ohjauksessa käytetään Kuntamaisema – mallin mukaista raportointia, talousarviota ja tilinpäätöstä. Talousarvion seuranta ja toiminnan analysointi tehdään kuntamaisemamallin tilaus- ja resurssitaulukoiden avulla tuotetulla tiedolla. Lisäksi toiminnan analysointiin käytetään muita toimintakohtaisia raportointijärjestelmiä. Maisema-malli ei koske ympäristö- ja terveystalvontapalveluja.

Tilaaajan ja tuotannon roolit kuvataan yhtymähallituksen ja yhtymähallituksen jaoston tehtävämäärittelyissä.

2. Luku

KOKOUS- JA HALLINTOMENETTELY

2. § Kokousaika ja -paikka

Toimitella pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja päättämäärän paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämismäärän.

3. § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille, kuntayhtymän toimitusjohtajalle, yhtymähallituksen puheenjohtajalle, yhtymähallituksen toimie-

limeen nimeämälle edustajalle, kuntayhtymän jäsenkuntien hallituksille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

4. § Asioista päättäminen kokouksessa

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää:

- varsinaisessa kokouksessa
- sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous, Kuntalaki § 99) tai
- sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely, Kuntalaki § 100).

5. § Jatkokokous

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

6. § Varajäsenen kutsuminen

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

7. § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuuden. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

Toimielin voi erityisistä syistä päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Päätös on tehtävä yksimielisesti.

8. § Kokouksen johtaminen

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

9. § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Valinta tehdään iältään vanhimman jäsenen johdolla.

10. § Läsnäolo – ja puheoikeus toimielinten kokouksissa

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

- yhtymävaltuuston kokouksessa yhtymähallituksella ja johtoryhmällä

- yhtymähallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla ja johtoryhmällä
- yhtymähallituksen jaoston kokouksessa yhtymähallituksen puheenjohtajalla, kuntayhtymän toimitusjohtajalla ja yhtymähallituksen valitsemalla edustajalla
- ympäristölautakunnan kokouksessa yhtymähallituksen puheenjohtajalla, kuntayhtymän toimitusjohtajalla ja yhtymähallituksen valitsemalla edustajalla, Pie-laveden kunnan valitsemalla edustajalla ja ympäristöterveydenhuollon päälliköllä.

11. § Yhtymähallituksen edustus muissa toimielimissä

Yhtymähallitus määrää muihin toimielimiin edustajansa varsinaisista jäsenistä, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kuntayhtymän toimitusjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus muiden toimielimien kokouksissa.

12. § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän päätösehdotus ilmenee esityslistalta. Päätösehdotus voidaan tehdä myös kokouksessa, mikäli siihen on erityisen perustellut syyt. Jos asian on valmistellut muu kuin esittelijä, ilmenee esityslistasta myös valmistelijan esitys.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Esittelijästä määrätään toisaalla tässä säännössä. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan esittelyn pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

13. § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on itse ilmoitettava esteellisyydestään. Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

14. § Äänestys ja vaalit

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

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

15. § Toimielimen pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirjan tarkastaminen etänä:

Mikäli toimielin päättää, pöytäkirja voidaan tarkastaa myös sähköisesti, jolloin pöytäkirjaan liitetään pöytäkirjan tarkastajien hyväksymiset ja niihin mahdollisesti liittyvät korjausesitykset (esim. sähköpostiviesti hyväksymisestä). Tässä tapauksessa muita pöytäkirjan tarkastusmerkintöjä ei tarvita.

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

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
- valmistelijan nimi ja yhteystiedot
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- päätöksen toteaminen sekä perustelut
- eriävä mielipide

3. laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja hankinta-asioissa ohje asian saattamisesta Markkinaoikeuteen
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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.

16. § Viranhaltijapäätökset

Viranhaltijain päätöspöytäkirjaan merkitään

1. tunnistetietoina:

- viranhaltijan virkanimike ja toimiala
- asian diaarinumero
- päätöksen päivämäärä

2. asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- valmistelijan nimi ja yhteystiedot sekä päätösehdotus
- päätös perusteluineen

3. laillisuustietoina:

- muutoksenhakuosoitus ja hankinta-asioissa ohje asian saattamisesta markkinaoikeuteen,
- päätöksentekijän ja valmistelijan allekirjoitus,
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli päätös on ollut yleisesti nähtävänä,
- merkintä otto-oikeuskäsittelystä toimituksessa, mikäli toimituksella on oikeus käyttää otto-oikeutta päätökseen.

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 kirjoitettu, koskee soveltuvin osin luottamushenkilöpäätöstä.

17. § Yhtymähallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja ja kuntayhtymän toimitusjohtaja
Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

Asia on otettava käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa Kuntalain 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa:

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita eikä,
2. yksilöön kohdistuvia terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

18. § Päätökset, joita ei ilmoiteta otto-oikeuden käyttämistä varten hallitukselle

Yhtymähallitukselle ei ilmoiteta henkilöstöpäätöksiä, jotka koskevat henkilöstöasioita, jotka on mainittu hallintosäännön luvussa "Toimivalta henkilöstöasioissa".

19. § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kuntayhtymän toimielimen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kuntayhtymän hallitukselle niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa yhtymähallituksen käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Viranhaltijapäätösten osalta kuntayhtymän hallituksen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava yhtymähallitukselle neljän päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa yhtymähallituksen käsiteltäväksi lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei käytä otto-oikeuttaan.

Ympäristölautakunnan alaisen viranhaltijan on ilmoitettava lautakunnalle neljän päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta niistä tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

20. § Viestintä

Kuntayhtymän viestintää johtaa yhtymähallitus. Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Viestinnästä vastaa viranhaltijana kuntayhtymän toimitusjohtaja.

21. § Kuntayhtymän ilmoitukset

Kuntayhtymän ilmoitukset saatetaan tiedoksi julkaisemalla ne yleisessä tietoverkossa sekä tarpeen vaatiessa muulla kuntayhtymän päättämällä tavalla. Ilmoitukset ovat yleisessä tietoverkossa vähintään 14 vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu.

22. § Tietojen saatavuus yleisessä tietoverkossa

Yleisessä tietoverkossa on oltava saatavilla ainakin seuraavat tiedot:

- 1) kuntayhtymän strategia
- 2) hallintosääntö
- 3) talousarvio- ja suunnitelma
- 4) tilinpäätös
- 5) tarkastuslautakunnan arviointikertomus
- 6) perussopimus
- 7) konserniohje
- 8) luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuusilmoitukset
- 9) luottamushenkilöiden palkkioiden ja korvausten perusteet; sekä
- 10) palveluista perittävät maksut

23. § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenelle

Yhtymävaltuuston, yhtymähallituksen, yhtymähallituksen jaoston, ympäristölautakunnan ja tarkastuslautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirjan sisältä-

mät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen ja kuntayhtymän jäsenkunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

24. § Hallinto-oikeuden päätöksestä ilmoittaminen

Hallinto-oikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimmalle hallinto-oikeudelle. Kuntayhtymän julkaisee viipymättä ilmoituksen hallinto-oikeuden päätöksestä yleisessä tietoverkossa. Päätöksen sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta valitusajan päättyessä.

25. § Kuntayhtymän toimialueen aloitteet

Yhtymähallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Yhtymähallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot yhtymähallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloitteen valmistelu vaatii aikaa enemmän kuin kuukauden, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

26. § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja tai toimitusjohtajan poissa ollessa hänen sijaisensa.

Tarkastuslautakunnan asiakirjat allekirjoittaa puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa vastuualuejohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimialalle siirretyt yksittäistä asiaa ja toimialaa yksinomaan koskevat päätökset ja asiakirjat allekirjoittaa vastuualuejohtaja.

Erilaisissa rahoitus-, hankinta- ja projektihakemuksissa yms. allekirjoitusoikeus on ao. vastuualuejohtajalla.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, puheenjohtaja tai muu toimielimen määräämä henkilö. Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeiksi.

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

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään tai muuten hänen vastuulleen kuuluvissa asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Lisäksi kuntayhtymän hallintosihteerit, kirjaajat, hallintopalveluvastaava tai asianhallintapäällikkö voi todistaa oikeaksi otteet ja jäljennökset kuntayhtymän hallinnassa olevista asiakirjoista.

3. Luku

KUNTAYHTYMÄN TALOUS

27. § Talousarvion valmistelu, täytäntöönpano, talousarviomuutokset ja palvelusopimukset

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa kuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarpeen arvioinnin valmistelusta vastaa tilaajatiimi ja luottamushenkilöorganisaatiossa yhtymähallitus. Tilaajatiimin muodostaa kuntayhtymän johtoryhmä. Palvelutuotanto sopeutetaan palvelutarvearvioon.

Palvelusopimus

Vuosittaiset palvelusopimusneuvottelut käydään kuntayhtymän ja jäsenkuntien kanssa. Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä valmistelee kuntien päätettäväksi järjestämissuunnitelma- ja palvelusopimusesitykset yhteistyössä kuntajohtajatyöryhmän ja jäsenkuntien kanssa. Järjestämissuunnitelma ja palvelusopimus hyväksytään ao. jäsenkunnan valtuustossa ja SOTE kuntayhtymän yhtymävaltuustossa.

Palvelusopimusneuvottelut käynnistetään järjestämällä kuntakokous edellisen vuoden tilinpäätöksen ja ensimmäisen osavuosikatsauksen valmistumisen jälkeen 30.6. mennessä. Talousarvion valmistelu käynnistyy näiden neuvottelujen pohjalta.

Toinen kuntakokous järjestetään 30.9. mennessä, jolloin on käytettävissä sekä mai-semamallin kautta tuotteistettujen palvelujen mukaiset tilauslomakkeet, luonnos tilaustaulukosta ja toinen osavuosikatsaus. Kuntakokous voidaan kutsua koolle myös merkittäviä linjaratkaisuja tehtäessä tai yksittäisen kunnan niin halutessa.

Palvelusopimuksen tarkistaminen

Kuntalaskutus perustuu palvelusopimuksen mukaiseen kuukausittaiseen ennakko-laskuun. Toiminnassa, palvelutarpeessa ja kustannuksissa tapahtuvien olennaisten muutosten (3 % kunnittain suurtuotetasolla) johdosta palvelusopimukseen voidaan tehdä talousarviovuoden aikana jäsenkunnan ja kuntayhtymän hyväksymiä muutoksia, jotka valmistellaan yhteistyössä jäsenkunnan kanssa.

Talousarvion kuukausittaiset toteutumaraportit sekä osavuosikatsaukset kolmen kuukauden välein toimitetaan jäsenkuntien hallituksille.

28. § Palveluista perittävät maksut ja jäsenkuntien laskutus

Kuntayhtymä rahoittaa toimintansa jäsen- ja muilta kunnilta perittävien maksujen lisäksi asiakkailta perittävillä asiakasmaksuilla ja muilla tuloilla. Jäsenkuntien maksu-osuudet määritellään palvelusopimuksissa. Sopimuskuntien palveluhinnat ovat samat kuin jäsenkunnilla. Muilta kunnilta perittävät maksut määräytyvät palveluhinnaston mukaisesti.

Palvelusopimukset ovat kokonaissopimuksia, jotka muodostuvat kuntayhtymän oman toiminnan ja ostopalvelujen kokonaismäärästä. Palvelut hinnoitellaan aiheuttamisperiaatteella seuraavasti:

- Lähipalvelujen hinta määritellään kunnittain ja se otetaan huomioon palvelusopimusten ja talousarvion laadinnassa.
- Seudullisesti tuotettaville palveluille määritellään yksi hinta.
- Laajemmat alueelliset palvelut ja ostopalvelut laskutetaan tuottajan laskutus-hinnan perusteella.
- Ympäristö- ja terveystalvontapalvelut laskutetaan jäsenkuntien asukaslukujen suhteessa.

Jos jäsenkunta ei tee palvelusopimusta, kuntayhtymä laskuttaa kuntaa palveluhinnaston mukaisesti. Jos kunnan asukas käyttää toisen kunnan alueella palveluja, laskutetaan kuntaa käytetyn palveluyksikön hinnoittelulla. Kuntayhtymälle määrätyistä tai annetuista muista kuin sairaanhoitopiiriin erityisvelvoitteista aiheutuvat menot sisällytetään palveluista perittäviin korvauksiin.

Palvelusopimuksessa sovitun lisäksi kuntayhtymä perii jäsenkunnilta sairaanhoitopiiriin erityismaksuosuuden, joka kattaa sairaanhoitopiiriin erityisvelvoitteista aiheutuvat menot.

Kuntalaskutus perustuu palvelusopimuksen mukaiseen kuukausittaiseen ennakko-laskuun.

Alijäämän kattamisvelvollisuus

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen enintään neljän vuoden pituisena suunnittelukautena, jos talousarvion laatimisvuoden taseeseen ei arvioida kertyvän ylijäämää. Jos taseen alijäämää ei saada katetuksi suunnittelukautena, taloussuunnitelman yhteydessä on päätettävä yksilöidyistä toimenpiteistä (toimenpideohjelma), joilla kattamaton alijäämä katetaan valtuuston erikseen päättämänä kattamiskautena (alijäämän kattamisvelvollisuus).

Palvelusopimuksia laadittaessa ja maksuosuuksia määrättäessä otetaan huomioon kuntayhtymän edellisen tilinpäätöksen ja kuluvan vuoden arvioitu kuntakohtainen toteutuma.

Kuntayhtymän tilinpäätökseen lasketaan vuosittain aiheuttamisperiaatteen mukaisesti kuntakohtainen käyttö ja kustannukset. Ali- ja ylikäyttö peritään tai hyvitetään 30 päivän kuluttua tilinpäätöksen vahvistamisesta.

Mikäli talousarvio / palvelusopimus ylitetään, yhtymähallituksen tulee esittää yhtymävaltuustolle toimenpidesuunnitelma ylityksen kattamiseksi.

Jäsenkuntien maksuosuudet sekä maksuajat ja viivästyskorot

Jäsenkunnat maksavat kuukausittain ennakkomaksuosuuden, joka on 1/12 talousarviovuonna jäsenkunnalle myytäväksi sovittujen palvelujen yhteissummasta.

Kuntien maksuosuudet maksetaan kuukausittain kahdessa erässä kunkin kuukauden 11. ja 28. päivään mennessä. Maksuaika on 14 vuorokautta ja maksun viivästyessä kuntayhtymä perii korkolain mukaisen viivästyskoron.

Poikkeuksellisen suuret potilaskohtaiset kustannukset

Kuntayhtymässä voidaan tasata erikoissairaanhoidon osalta poikkeuksellisen suuria potilaskohtaisia kustannuksia. Kustannukset katetaan tällöin asukaskohtaisella maksulla, jonka suuruuden yhtymävaltuusto vahvistaa talousarvion hyväksymisen yhteydessä. Jäsenkunnilta peritään kuukausittain 1/12 ennakkoa tästä maksusta. Yhtymävaltuusto päättää samassa yhteydessä sen euromääräisen rajan, jonka ylittävät kustannukset kuuluvat tasausjärjestelmän piiriin samoin kuin sen, peritäänkö jäsenkunnilta edellä mainitun euromäärän ylittävältä osalta osakorvausta. Osakorvaus voi olla erisuuruinen eri erikoisaloilla/sairausryhmissä.

29. § Omaisuuden myynti

Aineettomien hyödykkeiden, aineellisten hyödykkeiden ja sijoitusten myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti yhtymähallitus, ellei asiaa ole siirretty muiden toimielimien päätettäväksi.

Irtaimiston ja käyttöomaisuuteen kuuluvan käyvältä arvoltaan vähäisen (enintään 10.000 €) kaluston myynnistä päättää hallitsemansa omaisuuden osalta vastuualuejohtaja.

30. § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

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

31. § Rahatoimen hoitaminen

Yhtymävaltuusto päättää lainan ottamista 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.

32. § Maksujen määrääminen

Yhtymävaltuusto päättää taksojen ja maksujen yleisistä perusteista. Yhtymähallitus päättää yleisistä taksoista ja maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää yhtymähallitus, mikäli asiaa ei ole siirretty lautakunnan tai viranhaltijan päätettäväksi.

33. § Riskienhallinta

Yhtymähallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

34. § Hallinnon ja talouden tarkastus

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta on määräykset hallintosäännön luvussa 6.

4. Luku

KUNTAYHTYMÄN ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

Kuntayhtymän luottamushenkilöorganisaatio

Kuntayhtymän luottamushenkilöorganisaation muodostavat yhtymävaltuusto, yhtymähallitus, yhtymähallituksen jaosto, ympäristölautakunta, tarkastuslautakunta ja suhteellisten vaalien vaalilautakunta.

35. § Toimielinten valinta

Yhtymävaltuusto valitsee perussopimuksen mukaiset toimielimet, joita ovat:

- yhtymähallitus
- yhtymähallituksen jaosto
- ympäristölautakunta
- tarkastuslautakunta

sekä suhteellisten vaalien vaalilautakunta. Vaalilautakunnasta ja tarkastuslautakunnasta säädetään erikseen niitä koskevissa laeissa. Yhtymähallitus, yhtymähallituksen jaosto ja ympäristölautakunta voivat asettaa toimialueelleen jaostoja.

YHTYMÄVALTUUSTO

36. § Yhtymävaltuuston kokoonpano ja toimikausi

Yhtymävaltuustossa on yhteensä viisitoista (15) jäsentä, joilla kullakin on henkilökohtainen varajäsen. Yhtymävaltuuston kokoonpano on sovitettava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa olevien eri ryhmien kunnallisvaaleissa saamaa ääniosuutta kuntayhtymän alueella kunnallisvaaleissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti. Kunkin jäsenkunnan valtuusto nimeää toimikaudekseen yhtymävaltuuston jäsenet ja kullekin heille henkilökohtaiset varajäsenet seuraavasti:

Iisalmen kaupunki	7 jäsentä ja varajäsentä,
Kiuruveden kaupunki	4 jäsentä ja varajäsentä,
Sonkajärven kunta	2 jäsentä ja varajäsentä,
Vieremän kunta	2 jäsentä ja varajäsentä

Yhtymävaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarvittavan määrän varapuheenjohtajia.

Mikäli yhtymävaltuuston jäsen tai varajäsen menettää vaalikelpoisuutensa kesken toimikauden tai hänelle myönnetään ero yhtymävaltuuston jäsenyydestä kesken toimikauden, päättää jäsenen edustama kunta eron myöntämisestä ja uuden jäsenen tai varajäsenen valitsemisesta jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Mikäli valtuustokauden aikana kuntayhtymään hyväksytään jäseneksi uusia kuntia, ao. kunnat valitsevat jäljellä olevaksi valtuuston toimikaudeksi omat edustajansa yhtymävaltuustoon noudattaen tämän perussopimuksen määräyksiä.

37. § Yhtymävaltuuston päätösvaltaisuus

Kuntalain 103 §:n mukaisesti yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

Perussopimuksen mukaan yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannelta (2/3) jäsenkunnista on kokouksessa edustettuina ja niiden edustajat edustavat vähintään kahta kolmannelta (2/3) kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta äänimäärästä.

38. § Äänivalta yhtymävaltuustossa

Kunnan äänivalta perustuu kunnan asukasluvun osuuteen yhteistoiminta-alueen asukasluvusta. Kunnan äänivalta määritellään valtuustokausittain. Asukaslukuna käytetään kunnallisvaalia edeltävän vuoden asukaslukua (31.12). Yhtymävaltuuston kokouksessa kunnan äänimäärä jaetaan kokouksessa läsnä olevien edustajien kesken yhtä suuriin osiin.

Äänestystilanteissa päätökset tehdään 60 %:n äänivallan enemmistöllä. Tätä säännöstä ei sovelleta henkilövaaleissa eikä mikäli lainsäädännöstä muuta johtuu.

39. § Yhtymävaltuuston tehtävät

Kuntayhtymässä ylintä päätösvaltaa käyttää yhtymävaltuusto.

Kuntalain 59 §:n mukaan yhtymävaltuustoon sovelletaan, mitä valtuustosta säädetään. Yhtymävaltuuston tehtävistä säädetään kuntalain 14 §:ssä.

Lisäksi yhtymävaltuuston on:

1. Viimeistään kesäkuussa käsiteltävä yhtymähallituksen laatima tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta ja tarkastuslautakunnan arviointikertomus sekä tilintarkastajan kertomus samoin kuin tehtyjen muistutusten johdosta annetut selitykset ja lausunnot;
2. päätettävä tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä yhtymähallitukselle ja muille tilivelvollisille sekä niistä toimenpiteistä, joihin edellisessä kohdassa mainitut kertomukset saattavat antaa aihetta;
3. viimeistään vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kuntayhtymän seuraavan vuoden talousarvio sekä vähintään kolmea vuotta koskeva taloussuunnitelma.
4. hyväksyttävä valtuustokausittain järjestämissuunnitelmat ja vuosittain palvelusopimukset
5. valittava kuntayhtymän toimitusjohtaja

Yhtymävaltuuston kokouskutsusta ja -menettelyistä on säännökset hallintosäännön luvussa 8.

YHTYMÄHALLITUS

40. § Yhtymähallituksen kokoonpano

Yhtymävaltuusto valitsee jäsenkuntien esittämistä ehdokkaista yhtymähallitukseen viisitoista (15) jäsentä, joilla kullakin on henkilökohtainen varajäsen seuraavasti:

Iisalmen kaupunki	7 jäsentä ja varajäsentä,
Kiuruveden kaupunki	4 jäsentä ja varajäsentä,
Sonkajärven kunta	2 jäsentä ja varajäsentä,
Vieremän kunta	2 jäsentä ja varajäsentä

Yhtymähallituksen kokoonpano on sovitettava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kunnallisvaaleissa saamaa ääniosuutta kuntayhtymän alueella kunnallisvaalilaissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti.

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitsee yhtymävaltuusto.

41. § Yhtymähallituksen päätösvaltaisuus

Kuntalain 103 §:n mukaisesti yhtymähallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Perussopimuksen mukaan yhtymähallitus on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannesta (2/3) jäsenkunnista on kokouksessa edustettuina ja niiden edustajat edustavat vähintään kahta kolmannesta (2/3) kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta äänimäärästä.

42. § Äänivalta yhtymähallituksessa

Kunnan äänivalta perustuu kunnan asukasluvun osuuteen yhteistoiminta-alueen asukasluvusta. Kunnan äänimäärä määritellään valtuustokausittain. Asukaslukuna käytetään kunnallisvaalia edeltävän vuoden asukaslukua (31.12). Yhtymähallituksen kokouksessa kunnan äänimäärä jaetaan kokouksessa läsnä olevien edustajien kesken yhtä suuriin osiin.

Äänestystilanteissa päätökset tehdään 60 %:n äänivallan enemmistöllä. Tätä säännöstä ei sovelleta henkilövaaleissa eikä mikäli lainsäädännöstä muuta johtuu.

43. § Yhtymähallituksen tehtävät

Kuntayhtymää johtaa yhtymävaltuuston alaisena yhtymähallitus. Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Lisäksi yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toimialaan liittyvistä lakisääteisistä tehtävistä ja palvelujen järjestämisestä pois lukien ympäristölautakunnan ja yhtymähallituksen jaoston toimialaan kuuluvat tehtävät.

Yhtymähallitus johtaa ja valvoo kuntayhtymän toimintoja, huolehtii kuntayhtymän talouden ja organisaation kehittämisestä, strategiatyöstä, toiminnan tuloksellisuudesta ja valvoo kuntayhtymän yleistä etua sekä edustaa kuntayhtymää työnantajana.

Lisäksi yhtymähallitus

- vastaa palvelutarpeen eli kysynnän arvioinnista
- määrittää tarvittavat palvelut ja niiden laatutason sekä palvelujen tuotannon arviointikriteerit ja mittarit (palvelusopimus)
- vastaa palvelujen kilpailutuksista ja sopimustenhallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
- vastaa toiminnan tuloksellisuuden ja vaikuttavuuden arvioinnista
- vastaa palvelurakenteen kehittämistoiminnasta
- vastaa kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista
- vastaa kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta

Yhtymähallituksen erityisenä tehtävänä on ohjata kuntayhtymän toimialan taloudenhoitoa, seurata projektien toteutumista ja valmistella kuntayhtymän talousarvioehdotus ja tilinpäätös valtuustolle. Yhtymähallitus vastaa myös yhteistoiminnasta jäsenkuntien kanssa.

Yhtymähallituksen tehtävänä on lisäksi esittää valtuustolle viimeistään maaliskuussa luettelo edellisen kalenterivuoden loppuun mennessä tehdyistä valtuustossa päätettävistä kuntayhtymän jäsenten aloitteista,

- antaa selitys valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos yhtymähallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
- nimetä ehdokkaat yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin kun kuntayhtymällä asianomaisten sääntöjen tai sopimuksen mukaan on siihen oikeus.
- vastata sisäisen valvontajärjestelmän luomisesta, ohjeistuksesta ja ylläpitämisestä.

44. § Yhtymähallituksen ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, yhtymähallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- epäselvyyttä, mille toimielimelle jokin toiminta tai asia kuuluu,
- kiinteän omaisuuden ostamista, silloin kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä yhtymävaltuuston vahvistamaa enimmäismäärää, eikä tehtävä ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
- vahingonkorvauksen myöntäminen asiassa, jossa kuntayhtymä on korvausvelvollinen niiden vahinkojen osalta, jotka ovat yli vastuuvakuutuksen omavastuun määrän,
- taksojen ja maksujen määrääminen valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti, jollei tehtävää ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle,
- yhtymävaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarviolainojen ottaminen, lainojen takaisin maksaminen ja lainaehtojen muuttaminen,
- irtaimen omaisuuden hankkimista kuntayhtymän tarpeisiin ja irtaimen omaisuuden myyntiä koskevat asiat, jollei tehtävää ole annettu jollekin lautakunnalle tai viranhaltijalle,

- palkkasaatavan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopuminen,
- kuntayhtymälle osoitetun perinnön ja testamentatun tai lahjoitetun omaisuuden vastaanottaminen sekä edellä mainitun omaisuuden hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antaminen
- kuntayhtymän toimitusjohtajan osalta seuraavista asioista
 - o enintään 1 vuoden kestävä virkavapaus
 - o virkamatkat ulkomaille
 - o terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen,
- henkilöstön lomautuksen yleisiä periaatteita
- yhtymävaltuuston valitsemien viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä.
- yhtymähallitus voi siirtää päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Päätöksistä on pidettävä erillistä päätösluetteloa.

45. § Yhtymähallituksen puheenjohtajan päätösvalta

- Johtaa kuntayhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän alueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
- vastaa toimitusjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja -valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- vastaa siitä, että toimitusjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
- Päättää kuntayhtymän toimitusjohtajan osalta seuraavista asioista:
 - vuosiloma
 - virkamatkat, jotka eivät liity päivittäiseen tai normaaliin viranhoitamiseen
 - laskujen hyväksyminen sitä osin, kuin ne koskevat kuntayhtymän johtajaa (kuten matkalaskut jne.)

46. § Esittelijät

Yhtymänhallituksen kokouksessa asiat ratkaistaan kuntayhtymän toimitusjohtajan esittelystä. Toimitusjohtajan ollessa estynyt esittelijänä toimii yhtymähallituksen nimeämä toimitusjohtajan sijainen.

Kuntayhtymän toimitusjohtajan pyydettyä puheenvuoron se annetaan hänelle ennen muita.

KUNTAYHTYMÄN LAUTAKUNNAT

47. § Lautakunnat ja yhtymähallituksen jaosto

Kuntayhtymässä on tarkastuslautakunta ja ympäristölautakunta sekä yhtymähallituksen alainen jaosto. Kuntayhtymän lautakunnat ja jaoston valitsee yhtymävaltuusto.

48. § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Kuntayhtymässä on tarkastuslautakunta, jossa on 7 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet.

49. § Yhtymähallituksen jaoston tehtävät ja kokoonpano

Kuntayhtymässä on yhtymähallituksen jaosto, joka vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntöön ja määräyksiin liittyvästä ja viranomaispäätöstä vaativasta yksilökohtaisesta päätöksenteosta ja muutoksenhausta sekä lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksusta mukaisten maksujen muutoksenhausta ellei hallintosäännöstä muuta johdu.

Lisäksi yhtymähallituksen jaoston erityisiin tehtäviin kuuluu:

- yksityisten sosiaali- ja terveystalvelujen tuottajien valvonta ja raportointi yhtymähallitukselle.
- kuntayhtymän omien sosiaali- ja terveystalvelujen tuotantoyksiköiden valvonta ja raportointi hallitukselle.
- potilas- ja sosiaaliasiamiespalvelun järjestäminen, raporttien käsittely ja esitykset yhtymähallitukselle
- palvelujen tasapuolisen saatavuuden ja laadun seuranta sekä raportointi yhtymähallitukselle
- palautejärjestelmän kehittäminen
- kuntayhtymälle esitettyjen aloitteiden käsittely sekä esitykset yhtymähallitukselle
- kuntayhtymälle esitettyjen palautteiden käsittely sekä esitykset yhtymähallitukselle
- lausuntojen antaminen tarvittaessa merkittävistä palvelutuotannon uudistuksista ja muutoksista yhtymähallitukselle
- yhtymähallituksen erikseen määräämät tehtävät

Yhtymähallituksen jaoston jäsenmäärä on yhdeksän, joista kolme edustaa Iisalmen kaupunkia, kaksi Kiuruveden kaupunkia, kaksi Sonkajärven kuntaa ja kaksi Vieremän kuntaa. Jaoston jäsenistä yksi kustakin kunnasta valitaan kuntayhtymän yhtymähallituksen kokoonpanon ulkopuolelta. Yhtymävaltuuston valitsee kullekin jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitsee yhtymävaltuusto valtuustokaudeksi kerrallaan kuntalain 31 § huomioiden.

50. § Yhtymähallituksen jaoston päätösvaltaisuus

Kuntalain 103 §:n mukaisesti yhtymähallituksen jaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

51. § Äänivalta yhtymähallituksen jaostossa

Kunnan äänivalta perustuu kunnan asukasluvun osuuteen yhteistoiminta-alueen asukasluvusta. Kunnan äänimäärä määritellään valtuustokausittain. Asukaslukuna käytetään kunnallisvaalia edeltävän vuoden asukaslukua (31.12). Yhtymähallituksen kokouksessa kunnan äänimäärä jaetaan kokouksessa läsnä olevien edustajien kesken yhtä suuriin osiin.

Äänestystilanteissa päätökset tehdään 60 %:n äänivallan enemmistöllä. Tätä säännöstä ei sovelleta henkilövaaleissa eikä mikäli lainsäädännöstä muuta johtuu. Säännöstä ei sovelleta myöskään yksilöhuoltoasioihin, jotka ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

Asioiden käsittely jaoston kokouksissa tapahtuu viranhaltijan esittelystä. Esittelystä vastaavat terveystohtaja, hoito- ja hoivatohtaja sekä hyvinvointitohtaja.

52. § Ympäristölautakunnan kokoonpano ja sen tehtävät

Kuntayhtymässä on ympäristölautakunta ympäristöterveydenhuoltoa ja ympäristönsuojelua varten. Ympäristölautakunta vastaa jäsenkuntien puolesta siitä, mitä kuntayhtymän velvollisuudeksi on säädetty ympäristöterveydenhuollosta, eläinlääkinnästä ja ympäristönsuojelusta.

Ympäristölautakunta toimii jäsenkuntien ympäristönsuojelu-, terveydensuojelu-, kemikaali- ja leirintäalueviranomaisena sekä elintarvikelain, tupakkalain ja lääkelain 54a § - 54d § mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena.

Yhtymävaltuusto valitsee jäsenkuntien esittämistä ehdokkaista ympäristölautakuntaan seitsemän (7) jäsentä, joilla kullakin on henkilökohtainen varajäsen seuraavasti:

Iisalmen kaupunki	3 jäsentä ja varajäsentä,
Kiuruveden kaupunki	2 jäsentä ja varajäsentä,
Sonkajärven kunta	1 jäsen ja varajäsen
Vieremän kunta	1 jäsen ja varajäsen.

Muilta osin ympäristölautakunnan kokoonpanoon sovelletaan, mitä tässä perussopimuksessa on sanottu yhtymähallituksesta.

Ympäristölautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitsee yhtymävaltuusto valtuustokaudeksi kerrallaan eri kunnista.

53. § Ympäristölautakunnan päätösvaltaisuus

Kuntalain 103 §:n mukaisesti ympäristölautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Ympäristölautakunta on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannelta (2/3) jäsenkunnista on kokouksessa edustettuina ja niiden edustajat edustavat vähintään kahta kolmannelta (2/3) kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta äänimäärästä.

54. § Äänivalta ympäristölautakunnassa

Kunnan äänivalta perustuu kunnan asukasluvun osuuteen yhteistoiminta-alueen asukasluvusta. Kunnan äänimäärä määritellään valtuustokausittain. Asukasluvuna käytetään kunnallisvaalia edeltävän vuoden asukaslukua (31.12). Ympäristölautakunnan kokouksessa kunnan äänimäärä jaetaan kokouksessa läsnä olevien edustajien kesken yhtä suuriin osiin.

Äänestystilanteissa päätökset tehdään 60 %:n äänivallan enemmistöllä. Tätä säännöstä ei sovelleta henkilövaaleissa eikä mikäli lainsäädännöstä muuta johtuu.

Asioiden käsittely ympäristölautakunnan kokouksissa tapahtuu viranhaltijan esittelystä. Esittelijänä toimii ympäristöjohtaja.

55. § Ympäristölautakunnan ratkaisovalta

Ympäristölautakunnan ja lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta määritellään § 62:ssa esitetystä taulukossa.

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

KUNTAYHTYMÄN JOHTO

Viranhaltijaorganisaatio muodostuu viidestä vastuualueesta, jotka jakautuvat tehtäväalueiksi ja tehtäväalueet jakautuvat edelleen tulosityksiköiksi.

56. § Konsernijohto

Konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus ja toimitusjohtaja.

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä yhtymävaltuuston hyväksymän konserniohjeen mukaisesti.

57. § Hallintokeskus

Hallintokeskus toimii kuntayhtymän yhtymähallituksen alaisuudessa ja sitä johtaa toimitusjohtaja. Operatiivisesta toiminnasta vastaa toimitusjohtaja. Hallintokeskus palvelee kaikkia kuntayhtymän toimielimiä ja vastuualueita (Liite 1).

Hallintokeskuksen tehtävät:

- vastaa kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan yleisestä kehittämisestä

- vastaa yhtymähallituksen, yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen jaoston asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta.
- huolehtia kuntayhtymän taloudesta, toiminnan rahoituksesta ja hankinnoista
- vastaa kuntayhtymän sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta yhtymähallituksen ja toimitusjohtajan alaisena
- vastaa kuntayhtymän tutkimustoiminnasta, tietohallinnosta ja arkistotoimesta, työnantajan edunvalvonnasta sekä ohjaa henkilöstöpolitiikkaa kuntayhtymän hallituksen ohjeiden mukaisesti
- vastaa kuntayhtymän tukipalveluista
- huolehtii muista yhtymähallituksen määräämistä tehtävistä

58. § Johtoryhmät

Toimitusjohtaja nimeää kuntayhtymän johtoryhmän sekä laajennetun johtoryhmän ja määrittää näiden tehtävät. Laajennettuun johtoryhmään kuuluu kuntayhtymän johtoryhmän lisäksi ammattijärjestöjen edustaja ja tehtäväalueiden päälliköt, erikseen nimettävät asiantuntijat sekä yhtymähallituksen puheenjohtaja. Vastuualuejohtajat, tehtäväalueiden päälliköt ja tulosyksiköiden esimiehet voivat nimetä omat johtoryhmät sekä niiden tehtävät.

59. § Kuntayhtymän toimitusjohtaja

Kuntayhtymän hallinnon johtamista varten on yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän toimitusjohtaja.

Kuntayhtymän toimitusjohtajan yleiset tehtävät

- vastaa kuntayhtymän toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä laadunhallinnasta
- johtaa kuntayhtymän strategiatyötä
- käyttää puhevaltaa kuntayhtymän puolesta
- ohjaa ja yhteen sovittaa osaltaan toimialojen toimintaa valvoen tilaus- ja resurssitaulukoiden toteutumista
- huolehtii kuntayhtymän edustuksen järjestämisestä yhdessä yhtymänvaltuuston ja yhtymähallituksen puheenjohtajan kanssa
- vastaa kuntayhtymän sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta sekä palvelujen markkinoinnista
- vastaa sisäisen valvonnan toteutuksesta
- vastaa yhteistyöstä jäsenkuntien kanssa
- muut yhtymähallituksen määräämät tehtävät

Kuntayhtymän toimitusjohtajan erityisenä tehtävänä on

- valvoa yhtymähallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua
- valvoa yhtymähallituksen päätösten täytäntöönpanoa
- seurata lautakuntien ja niiden jaostojen ja muiden toimielimien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimintaa sekä päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
- seurata niiden kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kuntayhtymä on mukana
- antaa yhtymänhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä
- nimeää viranhaltijan toimimaan erityislainsäädännön mukaisissa tehtävissä

- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta yhtymävaltuuston hyväksymän konserniohjeen mukaisesti

Este ja sijaisuudet

Kuntayhtymän toimitusjohtajan sijaisena toimii hallituksen nimeämä henkilö.

60. § Talousjohtaja

- vastaa toimitusjohtajan johdolla koko kuntayhtymän talouden sekä rahoituksen suunnittelusta, valmistelusta ja seurannasta
- vastaa ulkoisesta ja sisäisestä laskentatoimesta sekä laskenta- ja seurantajärjestelmien kehittämisestä
- valmistelee yhteistyössä vastuualueiden johtajien kanssa vuotuinen talousarvioehdotus ja taloussuunnitelmaehdotus, kuntayhtymän ja kuntien väliset palvelusopimukset sekä tilinpäätös
- koordinoida järjestämissuunnitelman valmistelu ja päivitys yhdessä vastuualuejohtajien kanssa
- vastaa talouden riskienhallinnasta, vakuutusten ottamisesta ja seurantaraportoinnista
- vastaa maksuvalmiuden ylläpitämisestä
- päättää tilapäisen velan ottamisesta kuntayhtymän maksuvalmiuden turvaamiseksi yhtymävaltuusto talousarvion hyväksymisen yhteydessä myöntämien valtuuksien puitteissa
- päättää talousarvion puitteissa ja yhtymähallituksen vahvistamissa rajoissa kiinteistöjen vuokralle antamisesta ja – ottamisesta
- päättää maksusaatavien poistamisesta kuntayhtymän tileistä, milloin saatavia ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai milloin perintä on muista syistä osoittautunut mahdottomaksi
- päättää yhtymävaltuuston vahvistamien periaatteiden ja yhtymähallituksen antamien ohjeitten mukaisesti kuntayhtymän kassavarojen sijoittamisesta
- valvoa valtionosuuksien ja -avustuksien ajallaan tapahtuvaa hakemista sekä niitä koskevien tilitysten antamista
- antaa omaan toimenkuvaansa kuuluvia tarpeellisia ohjeita
- suorittaa muut yhtymähallituksen tai toimitusjohtajan määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät

61. § Henkilöstöpäällikkö

- johtaa ja kehittää henkilöstöpalveluiden tehtäväaluetta
- vastaa toimialansa toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä laadunhallinnasta
- toimii kuntayhtymän KT yhteyshenkilönä ja vastaa työnantajan edustajana työmarkkinaosapuolten välisestä neuvottelutoiminnasta, tarvittaessa toimitusjohtaja osallistuu neuvotteluihin.
- vastaa osaltaan henkilöstöpolitiikan kehittämisestä sekä yhteistoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä kuntayhtymässä
- päättää ammattijärjestöjen luottamusmiesten osallistumisesta työmarkkinakoulutukseen ja työsuojeluvaltuutettujen osallistumisesta työsuojelukoulutukseen
- päättää virka- ja tehtävänimikkeistä vastuualuejohtajan esityksestä
- vastaa työterveyshuollon järjestämisestä kuntayhtymän työntekijöille

62. § Digi- ja tietohallintojohtaja

- johtaa ja kehittää digitalisaatiota, tietojohtamista ja tiedolla johtamista yhdessä toimitusjohtajan ja vastuualuejohtajien kanssa,
- vastaa kuntayhtymän tietohallinnon ja ICT-palveluiden kokonaiskehittämisestä ja järjestämisestä,
- johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa kuntayhtymän digitalisaation, tietojohtamisen ja tiedolla johtamisen tutkimus- ja kehittämistoimintaa,
- ohjaa ja yhteen sovittaa osaltaan kuntayhtymän digitalisaation, tietojohtamisen ja tiedolla johtamisen tarkoituksenmukaista työnjakoa ja yhteistyötä sosiaalitoimen, perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon kanssa,
- vastaa tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta,
- vastaa vastuulla olevien kokonaisuuksien toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä laadunhallinnasta,
- vastaa vastuulla oleville kokonaisuuksille asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti ja
- vastaa tietojärjestelmiin liittyvästä sopimuskokonaisuudesta ja allekirjoittaa kyseiset sopimukset,
- vastaa tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta, muutospäätösten arvioinnista yhdessä asianhallintapäällikön kanssa,
- vastaa tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta yhdessä asianhallintapäällikön kanssa.

63. § Muiden viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät

Vastuualuejohtajan tehtävät

Vastuualuejohtajina toimivat talousjohtaja, hoito- ja hoivajohtaja, hyvinvointijohtaja, terveysjohtaja ja ympäristöjohtaja.

- johtaa ja kehittää vastuualuetta, toimii vastuualueen tehtäväalueiden päälliköiden esimiehenä sekä vastaa vastuualueensa toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä laadunhallinnasta,
- päättää tehtäväalueen jakamisesta tarkoituksenmukaisiin tulosityksiköihin ja vahvistaa näiden tehtävät,
- vastaa henkilöstöpolitiikan kehittämisestä osaltaan,
- johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa kuntayhtymän tutkimus- ja kehittämistoimintaa ja kuntayhtymän palveluiden markkinointia osaltaan,
- vastaa prosesseista ja tuotteistuksesta vastuualueensa tehtäväalueilla,
- ohjaa ja yhteen sovittaa osaltaan sosiaalitoimen, perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon tarkoituksenmukaista työnjakoa ja yhteistyötä,
- suorittaa viranhaltijan päätösvallassa määrättyt ja muut yhtymähallituksen sekä kuntayhtymän toimitusjohtajan määräämät tehtävät,
- voi delegoida edellä mainittua päätösvaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Lisäksi:

- Ympäristöjohtaja toimii toimialansa eri rekisterien ja tietojärjestelmien vastuuhenkilönä.

Tehtäväalueen päällikön tehtävät

- vastaa tehtäväalueen toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä laadunhallinnasta kuntayhtymän strategian, järjestämissuunnitelman ja palvelusopimusten mukaisesti
- yhteen sovittaa ja sopeuttaa tehtäväalueen toiminnan koko kuntayhtymän toimintaan
- vastaa tehtäväalueen henkilöstöpolitiikasta ja tehtäväalueen palveluiden markkinoinnista osaltaan
- vastaa tehtäväalueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti
- vastaa tehtäväalueen palveluiden tuotteistuksen ylläpidosta ja kehittämisestä
- johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa yhteistyössä johtoryhmänsä kanssa tehtäväalueen toimintaa
- päättää muista kuntayhtymän säännöissä määrätystä tai hänelle erillispäätöksellä siirretyistä tehtäväaluetta koskevista asioista
- suorittaa viranhaltijan päätösvallalla määrätty ja muut kuntayhtymän toimitusjohtajan ja vastuualueiden johtajien määräämät tehtävät

Tulosyksikön esimies ja lähiesimies

(koskee myös vastuualuejohtajaa ja tehtäväaluepäällikköä)

- toimii työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä ja käyttää työnjohto-oikeutta
- käyttää henkilöstöasioiden osalta toimivaltaa tässä hallintosäännössä määrättyssä laajuudessa
- johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa, ja vastaa sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta
- vastaa johtamansa henkilöstön tehtäväkuvien määrittelystä
- käy vuosittain kehityskeskustelut johtamansa henkilöstön kanssa
- huolehtii yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa
- vastaa johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta
- vastaa töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä ja työtehtävien jakamisesta, työhön opastuksesta ja perehdyttämisestä
- vastaa johtamansa henkilöstönsä työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä
- vastaa valmius-, väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta johtamassaan yksikössä
- huolehtii välittömästä yhteistoiminnasta ja edustuksellisista yhteistoimintamenetelyistä
- vastaa tietojen välittämisestä omassa työyksikössään ja koko organisaatiossa
- vastaa henkilökisteriasioden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuojasioiden asianmukaisesta hoidosta johtamassaan yksikössä
- käy kuntayhtymässä sovittujen periaatteiden mukaisesti varhaisen välittämisen toimintamallin mukaiset keskustelut johtamansa henkilöstön kanssa

Johtava lääkäri

- toimii kuntayhtymän lääketieteellisenä ylimpänä asiantuntijana
- päättää ja vastaa lainsäädännössä terveyskeskuksen johtavalle lääkärille tai terveydenhuollon toimintayksikön vastaavalle viranhaltijalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta
- toimii potilasrekisterin ja potilastietojärjestelmän vastuuhenkilönä

- vastaa terveydenhuollon osalta valmiussuunnittelusta

Psykiatrian ylilääkäri

- toimii mielenterveyslain tarkoittamana sairaalan psykiatrisesta hoidosta vastaavana ylilääkärinä
- toimii lääketieteellisenä vastuuhenkilönä mielenterveys- ja päihdepalveluiden tehtäväalueella

Sosiaalijohtaja

- toimii lastensuojelulain tarkoittamana sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana
- toimii sosiaalihuollon asiakasrekisterin ja asiakastietojärjestelmän vastuuhenkilönä
- vastaa sosiaalihuollon osalta valmiussuunnittelusta
- käyttää sosiaalityön päällikön ratkaisuvaltaa tämän ollessa estyneenä

Hoito- ja hoivajohtaja

- toimii vanhuspalvelulain tarkoittamana sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana

Sosiaalityön tehtäväalueen perhesosiaalityön tulosyksikön lastensuojelulain mukaisia tehtäviä hoitavat sosiaalityöntekijät

Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen määräämä sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) § 3:n mukaisen sosiaalityöntekijän ammatillisen kelpoisuuden omaava viranhaltija päättää:

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015

- Kiireellisestä sijoituksesta (LsL 38 § 1 mom.)
- Kiireellisen sijoituksen lopettamisesta (LsL 39 § 1 mom.)
- Yhteydenpidon rajoituksesta kiireelliseen sijoitukseen liittyvänä (LsL 63 § 2 mom.)
- Yhteydenpidon rajoituksesta kiireellisissä tilanteissa (LsL 63 § 2 mom.)
- Lapsen sijoittamisesta vankilan perheosastolle yhdessä vanhempansa kanssa kiireelliseen sijoitukseen liittyen (LsL 13 a)

Sosiaalityön päällikkö sekä aikuissosiaalityön, perhesosiaalityön ja vammaispalvelujen esimiehet

Sosiaalihuollosta vastaava toimielin määrää käyttämään kuntayhtymän sosiaalihuollossa sosiaalihuoltolain (710/1982) 41 §:n mukaista määräysvaltaa.

Muu päätösvalta sosiaali- ja terveydenhuollossa

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antamisesta ja oikeudesta päättää sosiaali- ja terveydenhuollossa perittävistä maksuista määrätään kyseisten viranhaltijoiden esimiesten määrittämässä ja vahvistamissa tehtäväkuivissa.

Toimivalta ympäristönsuojelussa

Milloin toimivaltaa on siirretty usealle viranhaltijalle, asian ratkaisee ensisijaisesti sen kunnan alueella sijaitsevan toimipisteen viranhaltija, jonne toiminta sijoittuu.

Viranhaltija voi saattaa asian ympäristölautakunnan ratkaistavaksi.

Ympäristölautakunnan ja ympäristönsuojeluviranhaltijoiden ratkaisuväliltä ja tehtäväjako on esitetty taulukossa 1

Taulukko 1

TEHTÄVÄ	ympäristölautakunta	ympäristöjohtaja	ympäristönsuojelutarastaja
Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta			
6 §/2 ympäristönsuojelun suunnittelu ja kehittäminen	x		
6 §/3 päätökset ympäristön tilan seurannasta	x		
6 §/4 ohjauksen ja neuvonnan järjestäminen		x	
6 §/5 lausunnot, esitykset ja aloitteet	x		
6 §/6 tiedottaminen, valistus ja koulutus		x	
6 §/7 yhteistyön edistäminen ympäristönsuojelussa		x	
Jätelaki			
92 § lausunto jätehuoltomääräysten muuttamisesta	x		
75 § roskaamisasiassa annettavat määräykset	x		
100 § ilmoitus keräystoiminnasta jätehuoltorekisteriin			x
118 §, 119 § määräykset mm. jätteiden kirjanpidosta	x		
122 §:n mukainen tiedonsaantia ja tarkastuksia koskeva toimivalta		x	x
123 § päätös mittauksen tai tutkimusten kustannusten perimisestä	x		
125 §, 126 § kiellot, rajoitukset ja muut määräykset	x		
129 § uhkasakon sekä teettämisen- ja keskeyttämishukan asettaminen	x		
130 § päätös teettämishukan alaisen omaisuuden myynnistä	x		
131-133 § laiminlyöntimaksun määrääminen	x		
Maa-aineslaki			
7 § lupaviranomainen	x		
14 § valvontaviranomainen	x		
14 §:n mukainen tiedonsaantia ja tarkastuksia koskeva toimivalta		x	x
maa-ainesten ottamisen valvonta			x
15 § ottamisen keskeyttäminen			x
16 § lupapäätöksestä poikkeaminen			x
maa-ainesvakuuksien valvonta			x
Maa-ainesasetus			
4 § lausunnot maa-aineslupahakemuksista			x
Maankäyttö- ja rakennuslaki			
6 § kommentit ja lausunnot kaavaluonnoksista		x	
65 § sekä asetus 13, 20 ja 28 § lausunnot kaavaehdotuksista	x		
133 § lausunnot rakennuslupahakemuksista		x	x
Maastoliikennelaki			
9 § esitys tai lausunto kiellon tai rajoituksen määräämisasiassa	x		
15 § päätös moottorikelkkareitin reittisuunnitelman hyväksymisestä	x		
22 § päätös moottorikelkkareitin pysyvistä siirtämisistä	x		
23 § päätös moottorikelkkareitin lakkauttamisesta	x		
30 § myöntää kilpailujen ja harjoitusten järjestämistä koskevat luvat			x
Vesiliikennelaki			
17 § esitys tai lausunto kiellon tai rajoituksen määräämisasiassa	x		
21 § myöntää kilpailujen ja harjoitusten järjestämistä koskevat luvat			x
Vesilaki			
4:2 § määräykset vesialueen veden käyttämisen rajoittamisesta	x		
5:5 §, 5:9 §, 5:14 § määräykset ojitussasioissa	x		
11:6 § lausunnot lupahakemuksista	x		
11:9 § puhevallan käyttäminen hakemusasiassa	x		
14:1 §, 14:2 § vesilain yleiset valvonta – asiat	x		
14:3 §:n mukainen tiedonsaantia ja tarkastuksia koskeva toimivalta		x	x
14:4 § rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen	x		
14:8 § uhkasakko, teettämishukka ja keskeyttämishukka	x		
14:10 § valvontaviranomaisen välittömät toimet	x		
14:11 § toiminnan keskeyttäminen	x	x	x
15:1 §, 15:2 § muutoksenhaku lain nojalla annettuun päätökseen	x		
Ympäristönsuojelulaki			
27 ja 34 § myöntää ympäristöluvut	x		
42 § lausunnot ympäristölupahakemuksista, pois lukien eläinsuojat	x		

42 § lausunnot eläinsuojien ympäristölupahakemuksista			x
68 §, 158 § jäteveden johtaminen toisen alueella	x		
91 § määräajan pidentäminen lupa – asiassa	x		
116 § toiminnan rekisteröinti			x
118 § käsittelee melua ja tärinää koskevat ilmoitukset			x
119 § käsittelee koeluonteista toimintaa koskevan ilmoituksen			x
122 § antaa poikkeuksellisia tilanteita koskevat määräykset			x
136 § antaa lausunnon pilaantuneen maaperän puhdistamisilmoituksesta			x
143 § ympäristön tilan seuranta	x		
157 § talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeaminen			x
168 § valvontasuunnitelman laatiminen	x		
168 § valvontaohjelman hyväksyminen		x	
172 § mukainen tiedonsaantia ja tarkastuksia koskeva toimivalta		x	x
175 § määräys rikkomuksen ja laiminlyönnin oikaisemisesta	x		
180 § määräys pilaantumisen ehkäisemiseksi	x		
181 § määräys toiminnan keskeyttämisestä	x		
182 § viranhaltijan antamasta väliaikaisesta määräyksestä päättämisen	x		
182 § antaa väliaikaisen määräyksen kiireellisessä tapauksessa		x	x
184 § uhkasakon, teettämisuhan tai keskeyttämisuhan asettaminen	x		
186 § vireillepano - oikeus	x		
188 § ilmoitusvelvollisuus poliisille teosta tai laiminlyönnistä	x		
202 § myöntää poikkeuksen ympäristönsuojelumääräyksistä, pois lukien talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeaminen sekä asuinrakennusten kiinteiden öljysäiliöiden poistamisesta ja purkamisesta poikkeaminen	x		
202 § myöntää poikkeuksen ympäristönsuojelumääräyksistä, jotka koskevat talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamista sekä asuinrakennusten kiinteiden öljysäiliöiden poistamista ja purkamista			x
Merenkulun ympäristönsuojelulaki			
huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman hyväksyminen			x
Vesihuoltolaki			
8 § lausunnot vesihuoltolaitoksen toiminta – alueista	x		
11 § tekee päätökset liittymisestä vapauttamisesta			x
29 § määräys rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemisesta	x		
30 § uhkasakon ja teettämisuhan asettaminen	x		
Nitraattiasetus			
4 § käsittelee lannan varastoinnista tehdyt poikkeamisilmoitukset			x
Ympäristöluvan valmisteluvastuu			x
Maa-ainesten ottamista koskevan lupahakemuksen valmistelu ympäristölautakunnalle ja lupien valvonta			x
Vesilain mukaisten asioiden käsittely Vesialueen veden ottamisen rajoittaminen (VL 4:2 §),		x	
Ennakoiva ympäristönsuojelu, suunnitelmat ja ohjelmat		x	
Ennakoiva ympäristönsuojelu, selvitykset		x	
Ennakoiva ympäristönsuojelu, projektit		x	
Talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeaminen (ml. ympäristönsuojelumääräykset)			D
Jätehuolto, yritysten valvonta			x
Jätehuolto, roskaamisasiat			x
Jätehuolto, muut esim. ohjaus ja valvonta			x
Maankäyttö, kaavoitus, lausunnot ym.		D	x
Maankäyttö, lausunnot rakennuslupahakemuksista		D	D
Maankäyttö, maa-aineluvat, lausunnot			D
Maa-ainelaki 15 §, ottamisen keskeyttäminen		D	D
Maasto- ja veneliikennelaki			D (luvat)

Vesiensuojelu, valvonta-asiat, neuvonta ym.		x	x
Vesiensuojelu, ojitusriidat			x
Vesiensuojelu, kunnostussuunnitelmat		x	x
Vesiensuojelu, tutkimukset		x	x
Vesihuoltolaki, lausunnot			x
Vesihuoltolaki, päätös liittymisestä vapauttamisesta			D
Ympäristönsuojelulaki, lupahakemusten käsittely		x	x
Ympäristönsuojelulaki, lupien valvonta		D	D
Ympäristönsuojelulaki, ilmoitusten käsittely ja rekisteröinti			D
Ympäristönsuojelulaki, lausunnot eläinsuojien ympäristölupahakemuksista			D
Ympäristönsuojelulaki, ilmoitusvelvollisten tarkastus		x	x
Ympäristönsuojelulaki, valvonta-asiat		D	D
Ympäristönsuojelulaki, ilmoitus lannan aumauksesta ja jälkikompostoinnista sekä ilmoitus lannan levityksestä poikkeustilanteessa			D
Ympäristönsuojelulaki, PIMA-selvitykset/kunnostukset			D (lausunnot)
Ympäristönsuojelulaki, ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeaminen koskien asuinrakennusten kiinteiden öljysäiliöiden poistamista ja purkamista			D
Merenkulun ympäristönsuojelulaki, huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman hyväksyminen			D
Ympäristönsuojelulain mukaisen valvontaohjelman hyväksyminen		D	

D = päätösvalta delegoitu viranhaltijalle
x = yleinen toimivalta

Toimivalta ympäristöterveydenhuollossa

Ympäristölautakunnan ja ympäristöterveydenhuollon viranhaltijoiden toimi- ja päätösvalta ympäristöterveydenhuollossa on esitetty taulukossa 2.

Viranhaltijoiden ratkaisovalta:

Ympäristöterveydenhuollon päällikön sijaisena toimii ympäristöjohtajan nimeämä viranhaltija.

Valvontaeläinlääkärin tehtävänä ovat eläinlääkintähuoltolain 765/2009 15 § 2. momentin mukaiset valtion korvaamat viranomaistehtävät sekä elintarvikelain mukainen alkutuotannon valvonta.

Viranhaltija voi saattaa asian ympäristölautakunnan ratkaistavaksi.

Taulukko 2

Terveystensuojelulain mukainen tehtävä, §	ympäristölautakunta	ympäristöterveydenhuollon päällikkö	ympäristöterveydestarkastaja
7 § Delegointi	L		
6 § Kunnan terveystensuojelutehtävät; edistäminen, valvominen, tiedottaminen, ohjaus, neuvonta	x	x	x
8 § Häiriötilanteeseen varautuminen	L	D	D
13 § Ilmoitusvelvollisuus:		D	D

15 § Ilmoituksen käsittely	L	D	D
18 § Ilmoitus talousvettä toimittavasta laitoksesta	L	D	D
20 § Talousveden laadun valvonta ja talousveden käyttöä koskevat määräykset	L	D	D
20 a § Talousveden välityksellä leviävän taudin ehkäiseminen	x	x	x
27 § Asunnossa tai muussa oleskelutilassa esiintyvä terveyshaitta	L	D	D
29 § Uimaveden säännöllinen valvonta		D	D
30 § Käymälät yleisellä alueella	L	D	D
31 § 1 ja 2 mom. Mikrobit ja vahinkoeläimet		D	D
42 § Hautaaminen; epäkohdan poisto, kiellot		D	D
44 § Tiedoksisaantioikeus		x	x
45 § Tarkastusoikeus		x	x
46 § Asunnontarkastus, vastoin asukkaan tahtoa	L	D (kiireelliset tapaukset)	
47 § Tiedonsaanti toiselta viranomaiselta		x	x
51 § 1 ja 2 momentti; yksittäiset kiellot ja määräykset	L	D	D
51 § 3 mom. Terveystarkastusta koskevat määräykset ja kiellot sekä yleiset määräykset (terveydensuojelujärjestys)	L		
53 § UHKAsakko sekä teettämisen- ja keskeyttämisen uhka	L		
56 § Oikaisuvaatimuksen käsittely	L		

Terveydensuojeluasetus (1280/1994)

Terveydensuojeluasetuksen mukainen tehtävä, §	ympäristö- lautakunta	ympäristötervey- denhuollon pääl- liikkö	ympäristö- terveystarkastaja
9 § Talousvettä koskevista tarkkailuvelvoitteista määrääminen		D	D
16 § Asunnon tai muun oleskelutilan henkilömäärä	L	D	D
42 § Haudatun ruumiin siirtäminen		D	D
44 § Terveystarkastusjärjestys	L		

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus talousveden laatuvaatimuksista ja valvontatutkimuksista 1352/2015

Asetuksen mukainen tehtävä, §	ympäristö- lautakunta	ympäristötervey- denhuollon pääl- liikkö	ympäristö- terveystarkastaja
6 § 3 mom. Poikkeuslupalausunto		x	x
8 § Valvontatutkimusohjelman laatiminen		D	D
16 §, 17 §, 18 §, 19 § Velvoitteet laadunvalvonnasta, määräykset, ohjeet		D	D
20 § Veden käsittelyn, laitteiden ja materiaalin laadun valvonta		x	x
21 § Talousveden toimittajan tiedottamisen ja raportoinnin valvonta		x	x
12 §, 13 § Häiriösuunnitelman laatiminen ja tarkastaminen	L	D	D

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus pienten yksiköiden talousveden laatuvaatimuksista ja valvontatutkimuksista 401/2001

Asetuksen mukainen tehtävä, §	ympäristö- lautakunta	ympäristötervey- denhuollon pääl- liikkö	ympäristö- terveystarkastaja
5 § Talousveden säännöllinen valvonta		D	D
6 § Terveystarkastusviranomaisen velvoitteet; toimenpiteet terveyshaittan poistamiseksi ja ohjeita terveyshaittojen ehkäisemiseksi		D	D
7 § Yksittäisten talousvesikaivojen veden laadun valvonta		D	D
9 § Lisätutkimusten määrääminen erityistilanteissa		D	D
11 § Tiedotus ja sen valvonta		x	x

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus uimahallien ja kylpylöiden allasvesien laatuvaatimuksista ja valvontatutkimuksista 17.4.2002/315

Asetuksen mukainen tehtävä, §	ympäristö- lautakunta	ympäristötervey- denhuollon pääl- liikkö	ympäristö- terveystarkastaja
4 § Allasveden säännöllinen valvonta	x	x	x
5 § Näytteiden otto ja tutkiminen		x	x
6 § Valvontatutkimusohjelman laatiminen		D	D
8 § Kunnan terveydensuojeluviranomaisen velvollisuudet		D	D
9 § Lisätutkimusten määrääminen erityistilanteissa		D	D

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yleisten uimarantojen laatuvaatimuksista ja valvonnasta 177/2008

Asetuksen mukainen tehtävä, §	ympäristö- lautakunta.	ympäristötervey- denhuollon pääl- likkö	ympäristö- terveystarkastaja
4 § Uimaveden laadun säännöllinen seuranta ja valvonta	L	D	D
5 § Näytteenotto		D	D
6 § Uimaveden laadun arviointi ja luokitus		D	D
7 § Valvontaviranomaisen velvoitteet	L	D	D
8 § Uimavesiprofiili		D	D
10 § Yleisön osallistuminen		D	D
11 § Yleisölle tiedottaminen		D	D
12 § Raportointi		D	D

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus pienten yleisten uimarantojen uimaveden laatuvaatimuksista ja valvonnasta 354/2008

Asetuksen mukainen tehtävä, §	ympäristö- lautakunta.	ympäristötervey- denhuollon pääl- likkö	ympäristö- terveystarkastaja
4 § Uimaveden laadun säännöllinen seuranta ja valvonta	L	D	D
5 § Näytteenotto		D	D
6 § Valvontaviranomaisen velvoitteet		D	D
7 § Yleisölle tiedottaminen ja yleisön osallistuminen		D	D

Vesihuoltolaki 119/2001

Lain mukainen tehtävä, §	ympäristö- lautakunta	ympäristötervey- denhuollon pääl- likkö	ympäristö- terveystarkastaja
8 § Vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen hyväksyminen	L		
29 § Kiellot ja määräykset	L		
30 § Uhkasakon asettaminen	L		

Säteilylaki 859/2018

Lain mukainen tehtävä, §	ympäristö- lautakunta.	ympäristötervey- denhuollon pääl- likkö	ympäristö- terveystarkastaja
15 § Kunnan terveydensuojeluviranomainen	x	x	x
156 § Muun oleskelutilan radonpitoisuuden selvittäminen	x	x	x
158 § Asunnon tai muun oleskelutilan sisäilman radonpitoisuuden rajoittaminen	x	x	x
173 § Solariumien valvonta		D	D
174 § Tarkastuskertomus ja puutteen tai laiminlyönnin korjaaminen		D	D

Elintarvikelaki 23/2006

Elintarvikelain mukainen tehtävä, §	ympäristö- lautakunta	ympäristö- terveyden- huollon pääl- likkö	valvonta- eläinlääkäri ja kunnan- eläinlääkärit	ympäristö- terveystar- kastaja
14 § Elintarvikehuoneistoa koskevan ilmoituksen käsittely		D	D	D
15 § Elintarvikehuoneiston hyväksyminen laitokseksi Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen N:o 853/2004 mukaiset huoneistot (eläinperäisten elintar- vikkeiden valmistuslaitokset)	L L			
22 § Alkutuotantopaikan ilmoittaminen		x	x	x
22 a § Alkutuotantopaikan hyväksyminen		D	D	D
32 § Kunnan elintarvikevalvonta	L	x	x	x
33 § Kunnan elintarvikevalvonnan tehtävät	x	x	x	x
41 § Valvonnan yleiset vaatimukset	x	x	x	x
43 § Lihantarkastus ja siihen liittyvä valvonta		x	x	
45 § Ruokamyrkytyksen selvittäminen		x	x	x
46 § Varautuminen erityistilanteisiin	x	x	x	x
48 § Valvontasuunnitelman hyväksyminen	L			

49 § Tarkastusoikeus ja läsnäolo-oikeus		x	x	x
50 § Näytteenotto		x	x	x
51 § Tiedonsaantioikeus	x	x	x	x
52 § Valvontaviranomaisen ilmoitus- ja tiedonantovelvollisuus		x	x	x
53 § Valvontaviranomaisen ohjausvelvollisuus	x	x	x	x
54 § Vientitodistukset		D	D	D
55 § Elintarvikemääräysten vastaisuuden poistaminen	L	D		D
56 § Kielto	L	D	D	D
57 § Elintarvikkeen markkinoilta poistaminen ja yleinen tiedottaminen	L	D	D	D
58 § Haltuunotto	L	D	D	D
59 § Elintarvikkeen hävittämistä koskeva päätös	L	D	D	D
61 § Alkutuotantopaikan tai elintarvikehuoneiston hyväksymisen peruuttaminen	L	D	D	D
61 a § Toiminnan keskeyttäminen tai lopettaminen ilmoitetussa huoneistossa	L	D	D	D
63 § Kiireelliset toimet (päätös saatettava viipymättä lautakunnan käsittelyyn) 56 §, 58 §		x	x	x
68 § Uhkasakko sekä teettämis- ja keskeyttämisuhka	L			
74 § Muutoksenhaku kunnan viranomaisen tekemään päätökseen, oikaisuvaatimuksen käsittely	L			
77 § Valvontaviranomaisen muutoksenhakuoikeus	L			
86 § Kunnalliset elintarvikemääräykset	L			

Valtioneuvoston asetus elintarvikkeiden ja veden välityksellä leviävien epidemioiden selvittämisestä 1365/2011

Asetuksen mukainen tehtävä, §	ympäristö-lautakunta	ympäristöterveydenhuollon päällikkö	ympäristö-terveys-tarkastaja
3 § Epidemian selvittäminen	x	x	x
4 § Selvitystyöryhmä		D	
5 § Epäilyilmoitus		x	x
6 § Ilmoitus epidemiaselvityksestä		x	x

Maa- ja metsätalousministeriön asetus naudanlihan merkitsemisestä 19.6.2008/434

Asetuksen mukainen tehtävä, §	ympäristö-lautakunta	ympäristöterveydenhuollon päällikkö, valvontaeläinlääkäri, ympäristöterveystarkastaja
4 § Vapaaehtoinen naudanlihan merkintäjärjestelmä		D

Tupakkalaki 549/2016

Lain mukainen tehtävä, §	ympäristö-lautakunta	ympäristöterveydenhuollon päällikkö	ympäristö-terveys-tarkastaja
8 § Valvontavelvollisuus ja delegointi	x	x	x
44 §, 48 §, 49 §, 50 § Tupakkatuotteiden myyntilupa ja valvonta		D	D
79 § Tupakointikiellon määrääminen asuinyhteisöön		D	D
82 § Viranomaisten ilmoitukset		D	D
84 § Valvontasuunnitelma	L		
96 § Kunnan kiellot	L	D	D
97 § Vähittäismyyntiluvan peruuttaminen		D	D
100 a § Vaatimus turvaominaisuuden korvaamisesta tai muuttamisesta		D	D
105 § Uhkasakon asettaminen	L		

Läkelaki (muutos 22/2006)

54 § Nikotiinivalmisteiden myyntilupa ja valvonta		D	D
---	--	---	---

Ulkoilulaki (606/1973)

Lain mukainen tehtävä, §	ympäristö-lautakunta	ympäristöterveydenhuollon päällikkö	ympäristö-terveys-tarkastaja
26 § Delegointi			

20 § Kunnan leirintäalueviranomaiselle tehtävä ilmoitus	x		
21 § Määräykset ilmoitukset johdosta, toiminnan kieltäminen	L		
23 § Tarkastus-, ja tiedonsaantioikeus		x	x
24 § Huomautusten antaminen, leirintäalueen määräaikainen sulkeminen	L		
25 § Tarvittaessa kieltää tilapäisen leirintäalueen pitämisen	L	D	D

Lausuntojen antaminen

Terveysturvajelu- ja elintarvikeviranomaiselta sekä tupakkalain valvontaviranomaiselta pyydettyjen lausuntojen antaminen	L	D	D
--	---	---	---

L = ympäristölautakunta päättää

D = päätösvaltaa delegeoitu viranhaltijalle

x = yleinen toimivalta

Terveysturvajelulaki (763/1994, muutos 11.11.2016)

64. § Päätösvallan siirtäminen

Kuntayhtymän toimitusjohtaja, talousjohtaja, vastuualueiden johtajat, tehtäväalueiden päälliköt ja tulosityksiköiden esimiehet voivat päätöksellään siirtää kuntalaisia ja tässä hallintosäännössä mainittuja tehtäviään ja päätösvaltaansa alaiselleen muulle viranhaltijalle. Kyseessä oleva viranhaltija on velvollinen pitämään kirjaa delegointipäätöksistä.

Mitä viranhaltijoiden ratkaisuvallasta on tässä hallintosäännössä mainittu, koskee se myös kyseessä olevien viranhaltijoiden sijaisina toimivia henkilöitä.

65. § Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta hankinnoissa

Toimitusjohtaja

Tavaroiden, palvelujen hankintojen ja rakennusurakoiden osalta 400.000 €

Digi- ja tietohallintojohtaja

Järjestelmien, palvelimien ja verkkojen hankintojen ja näihin liittyvien palvelujen osalta keskitetysti 100.000 €

Vastuualueiden johtajat

Tavaroiden, palvelujen hankintojen ja rakennusurakoiden osalta 100.000 €

Tehtäväalueiden päälliköt

Tavaroiden ja palvelujen hankintojen osalta 60.000 €

Tulosityksiköiden esimiehet

Tavaroiden ja palvelujen hankintojen osalta 10.000 €

Em. hankintarajojen yli menevät hankinnat (hankinnan kokonaisarvo) ratkaisee ylempi viranomais.

Hankintarajat eivät koske lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi tehtyjä toimenpiteitä (esim. lastensuojelulliset toimenpiteet).

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

66. § Luvun määräysten soveltaminen

Yhtymähallitus edustaa kuntayhtymää työnantajana ja vastaa työnantaja- ja henkilöstöpolitiikan yleisistä linjoista.

Niistä virka- ja työsopimussuhteeseen liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03), työsopimuslaissa (55/01) tai muussa laissa, päättää yhtymähallitus, ellei laeissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

67. § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, jollei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

68. § Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymähallitus. Kelpoisuusvaatimuksista pidetään hallintokeskuksessa erillistä luetteloa.

Virkaan ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2. momentin mukaisesti.

69. § Henkilöstövalinnat, koeaika ja palvelussuhteen päättymisen

Viran / työsuhteen tehtävän julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija / työntekijä avoimena olevaan palvelussuhteeseen. Viran, johon yhtymävaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi yhtymähallitus.

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

- Yhtymävaltuusto valitsee kuntayhtymän toimitusjohtajan
- Yhtymähallitus valitsee vastuualuejohtajat
- Vastuualueiden johtajat valitsevat tehtäväalueiden päälliköt, tulosityksikön esimiehen sekä muun välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön.
- Tehtäväaluepäälliköt valitsevat alaisensa henkilöstön pl. tulosityksikön esimiehet

Kuntayhtymän toimitusjohtaja valitsee alaisensa henkilöstön.

Palkkaus määräytyy kuntayhtymässä sovittujen palkkausperusteiden mukaisesti. Ellei palkkausperusteita jonkin tehtävän osalta ole sovittu, päättää palkasta henkilöstöpäällikkö.

Palkasta päättää kuntayhtymässä sovittujen periaatteiden mukaisesti se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Eron myöntää yhtymähallituksen valitsemille viranhaltijoille kuntayhtymän johtaja. Toimitusjohtajalle eron myöntää yhtymävaltuusto. Muille viranhaltijoille ja työntekijöille eron myöntää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

70. § Sijaisten ottaminen

Vastuualuejohtajien sijaisen valitsee enintään vuoden ajaksi kuntayhtymän toimitusjohtaja. Vastuualuejohtajat valitsevat tehtäväalueiden päälliköiden sijaiset. Yli vuoden ajaksi vastuualuejohtajan sijaisen valitsee yhtymähallitus.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta sijaisen yli vuoden ajaksi valitsee se, joka ottaa palvelussuhteeseen. Tulosityksikön esimies tai lähiesimies valitsee sijaisen alle vuoden ajaksi.

71. § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää yhtymähallitus tai se, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Henkilöstöpäälliköltä on pyydettävä lausunto ennen virkasiirron tekemistä.

72. § Sivutoimilupa

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää sivutoimiluvan myöntämisestä tai kieltämisestä toimitusjohtajan osalta.

Kuntayhtymän toimitusjohtaja päättää sivutoimiluvan myöntämisestä tai kieltämisestä vastuualueiden johtajien ja muiden johtoryhmän jäsenten osalta.

Vastuualueiden johtaja päättää sivutoimiluvan myöntämisestä tai kieltämisestä omalla vastuualueellaan.

Sivutoimi-ilmoituksista tehdään viranhaltijapäätös vain, mikäli sivutoimi-ilmoitusta ei hyväksytä lain kunnallisesta viranhaltijasta § 18 mom 3:n perusteella.

73. § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää yhtymähallitus. Kiireellisissä tapauksissa virantoimituksesta voi päättää kuntayhtymän toimitusjohtaja. Ennen virantoimituksesta pidättämistä on henkilöstöpäälliköltä ja ko. vastuualuejohtajalta pyydettävä lausunto asiasta.

74. § Palvelussuhteen päättyminen, osa-aikaistaminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättämisestä, irtisanomisesta, purkamisesta, osa-aikaistamisesta

ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee palvelussuhteeseen.

75. § Muu ratkaisuvalla henkilöstöasioissa

Yhtymävaltuusto:

- Myöntää valitsemalleen viranhaltijalle yli vuoden kestävä virkavapauden

Yhtymähallitus:

- Myöntää yhtymävaltuuston valitsemalle viranhaltijalle alle vuoden kestävä virkavapauden
- Päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä tai terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä valtuuston valitseman viranhaltijan osalta

Kuntayhtymän toimitusjohtaja, vastualueen johtaja, tehtäväalueen päällikkö, tulosyksikön esimies (lähiesimiehen ratkaisuvalla mainittu erikseen jos sellaista on) kukin alaisensa toiminnan osalta:

- myöntää vuosiloman ja sairausloman (koskee myös lähiesimiestä)
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus sekä perhevapaista ja muista syistä johtuvat osa-aikaiset virkavapaudet ja työlomat (koskee myös lähiesimiestä)
- myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhden vuoden ajaksi kuntayhtymässä sovittujen periaatteiden mukaisesti. Päätösvalta ei koske tulosyksikön esimiestä ja lähiesimiestä pl. enintään 7 päivän yhtäjaksoista harkinnanvaraista virkavapaata / työlomaa
- päättää koulutukseen liittyvästä virkavapaudesta ja / tai siitä johtuvista korvauksista kuntayhtymässä sovittujen koulutusperiaatteiden mukaisesti
- omaehtoiseen koulutukseen myönnettävästä harkinnanvaraisesta palkallisesta virkavapaasta päättää vastualuejohtaja.
- antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
- määrää tarvittaessa alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon (koskee myös lähiesimiestä)
- päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä alaisensa henkilöstön osalta,
- päättää tehtäväkuvista ja niiden muutoksista
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta
- päättää palkan takaisin perinnästä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/03) mukaisesti

5. Luku

TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

76. § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kuntayhtymä on tietohallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Yhtymähallitus vastaa yhdessä kuntayhtymän toimitusjohtajan kanssa siitä, että tietohallintalaissa ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut on määritelty.

Tiedonhallintalain mukaan tiedonhallintayksikön johdon (hallitus yhdessä toimitusjohtajan kanssa) tulee huolehtia, että tiedonhallintayksikössä on ajantasaiset ohjeet tietoineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvallisuustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta. Johdon tulee myös huolehtia riittävästä valvonnasta koskien tiedonhallinnan säännösten, määräysten ja ohjeiden noudattamista. Tiedonhallinnan vaatimukset tulee ottaa huomioon hankinnoissa ja sopimuksissa.

Tiedonhallintayksikön johdon tulee huolehtia asianmukaisista työvälaineistä. Tiedonhallintayksikössä tulee olla tarjolla koulutusta tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista. Koulutusta tulee olla tarjolla henkilöstölle ja tiedonhallintayksikön lukuun toimiville.

77. § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymän tehtävissä. Yhtymähallituksen tulee huolehtia arkistolain mukaisista velvoitteista:

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

78. § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,

5. laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. Vastaa asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
8. Vastaa tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta yhdessä digi- ja tietohallintojohtajan kanssa
9. Vastaa tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta, muutospäätösten arvioinnista ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvauksesta yhdessä digi- ja tietohallintojohtajan kanssa.

79. § Tietosuojavastaavan tehtävät

Toimitusjohtajan nimeämän tietosuojavastaavan, jonka tehtävänä on antaa asiantuntija-apua organisaation henkilöstölle:

1. osallistumalla organisaation henkilötietojen käsittelyä koskevaan suunnittelutoimintaan
2. ohjeistamalla henkilötietojen käsittelyä ja niiden suojausmenetelmiä
3. tukemalla henkilökuntaa tietosuoja-asioissa, mm. koulutus ja ohjeistus
4. toimimalla yhdyssiteenä valvontaviranomaisiin
5. vastaamalla organisaation johdon osoittamista muista tietosuoja-alueista tehtävistä

6. Luku

PALKKIOT LUOTTAMUSTEHTÄVISTÄ JA KOKOUKSISTA

Yleistä palkkioista

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu laissa mainituista syistä ja matkakustannusten korvausta ja päivärahaa seuraavien määräysten mukaan.

80. § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielimen kokouksista suoritetaan niihin kuuluville kaikille jäsenille ja edustajille palkkiota:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Yhtymävaltuusto, yhtymähallitus ja sen jaostot | 120 € / kokous |
| 2. Lautakunnat ja johtokunnat | 90 € / kokous |
| 3. Toimikunnat ja valiokunnat | 60 € / kokous |

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta yhtymähallituksen kokouksiin sama palkkio kuin yhtymähallituksen jäsenelle.

Yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta yhtymävaltuuston kokoukseen sama palkkio kuin yhtymävaltuuston jäsenelle.

Yhtymähallituksen määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalla yhtymähallituksen jäsenelle maksetaan yhtymähallituksen kokouspalkkiota vastaava kokouspalkkio.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Toimielimen sihteerin palkkio

Virka-ajan ulkopuolelle ajoittuvasta kokouksesta sihteerinä toimivalle viranhaltijalle suoritetaan asianomaisen toimielimen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Samana päivänä pidetyt kokoukset

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

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä on määrätty yli kolmen tunnin kestävästä kokouksesta.

Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan

Puheenjohtajien vuosipalkkiot:

- yhtymävaltuuston puheenjohtajan vuosipalkkio	2.600 €
- yhtymähallituksen puheenjohtajan vuosipalkkio	3.700 €
- lautakuntien puheenjohtajille vuosipalkkio	1.400 €
- jaoston puheenjohtajalle vuosipalkkio	1 400 €
- yhtymävaltuuston ja -hallituksen varapuheenjohtajien vuosipalkkioksi	1.400 €

Milloin yhtymävaltuuston, yhtymähallituksen, yhtymähallituksen jaoston tai lautakunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa puheenjohtajan vuosipalkkiosta, milloin este koskee puheenjohtajaa.

Tilintarkastajien palkkiot

Tilintarkastajille suoritetaan palkkiota laskun perusteella.

Toimituspalkkiot

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kuntayhtymää, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman edellä yli kolme tuntia kestäviä kokouksia koskevaa korotusta. Sama koskee myös kuntayhtymän järjestämiin tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

81. § Matkakustannukset

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvaukset soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

82. § Ansionmenetysten ja kustannusten korvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on yhtymähallituksen päätöksen mukainen.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan 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 palvelussuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään yhtymähallituksen päätöksen mukainen. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille, jolle laskun hyväksyminen kuuluu.

83. § Määrittämätön palkkio

Yhtymähallitus määrää palkkion sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä.

84. § Palkkiota koskevat tarkemmat ohjeet

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita kokouspalkkioiden maksamisesta, ansionmenetykskorvauksista, matkakustannusten korvauksista ja muista palkkioihin liittyvistä asioista.

7. Luku

VALVONTAJÄRJESTELMÄ

85. § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta sekä riskien hallinta 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 hallintosäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta ja riskien hallinta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus ja perusteista päättää yhtymävaltuusto.

TARKASTUSLAUTAKUNTA JA TILINTARKASTUS

86. § Lautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla 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.

Tarkastuslautakunnan päätökset voidaan tehdä ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

87. § Lautakunnan tehtävät

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 § mukaan:

- 1) valmistella yhtymävaltuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
- 2) arvioida, ovatko yhtymävaltuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kuntayhtymässä ja alakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
- 4) huolehtia kuntayhtymän ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- 5) valvoa 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset yhtymävaltuustolle tiedoksi;
- 6) valmistella yhtymähallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

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

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

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

88. § Tilintarkastajan valinta

Yhtymävaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

89. § 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.

90. § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan on kuntalain 123 mukaisesti toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on tarkastettava:

- 1) onko kuntayhtymän hallintoa hoidettu lain ja yhtymävaltuuston päätösten mukaisesti;
- 2) antavatko kuntayhtymän tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitilinpäätös tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot kuntayhtymän tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta;
- 3) ovatko valtionosuuksien perusteista annetut tiedot oikeita;
- 4) onko kuntayhtymän sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Tilintarkastajan tulee noudattaa yhtymävaltuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Havaitsemistaan olennaisista epäkohdista tilintarkastajan on ilmoitettava viipymättä kuntayhtymän yhtymähallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

91. § Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely

Kuntalain § 125 mukaan tilintarkastajan on annettava yhtymävaltuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (tilivelvollinen) myöntää vastuuvapaus.

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

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä yhtymähallituksen lausunto. Yhtymävaltuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen yhtymävaltuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

8. Luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

92. § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki) 4 ja 14.1 pykälissä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

93. § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Yhtymähallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

9. Luku

YHTYMÄVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Yleiset määräykset

94. § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

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

95. § Valtuustoryhmän muodostaminen

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.

96. § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

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

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

97. § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

98. § Valtuutetun aloiteoikeus

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään yhtymähallituksen valmisteltavaksi. Yhtymävaltuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Yhtymähallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kuntayhtymän hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymävaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopulli-

sesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymävaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

99. § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä yhtymähallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä yhtymävaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokuntayhtymän asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, yhtymävaltuuston on päätettävä tästä.

Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

100. § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kuntayhtymän hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen yhtymävaltuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kysymys on kirjallisena toimitettava kuntayhtymän kirjaamoon viimeistään 4 päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys. Saatuaan yhtymähallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Yhtymävaltuuston kokoukset

101. § Kokouskutsu

Kutsu yhtymävaltuuston kokoukseen on vähintään 4 päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava tieto yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

102. § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymävaltuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Yhtymävaltuuston esityslista toimitetaan myös varavaltuutetuille.

Jos asia on kiireellinen, yhtymävaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

103. § Kokouksesta tiedottaminen

Yhtymävaltuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa yhtymävaltuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

104. § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta yhtymävaltuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös yhtymävaltuuston sihteerille.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 11 §:1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

105. § Yhtymähallituksen edustus yhtymävaltuuston kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Yhtymähallituksen jäsenillä ja johtoryhmällä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

106. § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

107. § Nimenhuuto

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

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannelta valtuutetuista on läsnä.

108. § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

109. § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään yhtymävaltuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on yhtymähallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

110. § 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 yhtymähallituksen puheenjohtajalle, toimitusjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokuntayhtymän puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita; sekä
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

111. § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Luottamushenkilön tulee edistää kuntayhtymän ja sen toiminta-alueen asukkaiden parasta sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla. Luottamushenkilön tai henkilön, on yhtymävaltuuston tai asianomaisen toimieli-

men pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

112. § Pöydällepanoehdotus

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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

113. § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa 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 yhtymävaltuuston päätökseksi.

114. § Äänestystapa

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

115. § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää yhtymävaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

1) ensiksi asetetaan 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.

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

116. § Toivomusponsi

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

Vaalit

117. § Yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan yhtymävaltuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

Vaalissa tulevat valituiksi se tai ne, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa on noudatettava soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

118. § Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

Suhteellinen vaali

119. § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta

Yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 4 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

120. § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

121. § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 29 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

122. § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

123. § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 29 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista yhtymävaltuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja yhtymävaltuustolle julkiluettava.

124. § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

125. § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

Pöytäkirja

126. § Pöytäkirja

Yhtymävaltuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty.

Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan. Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä.

Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

Yhtymävaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu.

127. § Pöytäkirjan tarkastus

Yhtymävaltuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei yhtymävaltuusto jonkin asian kohdalla toisin päätä.

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

10. Luku

VOIMAANTULO- JA SIIRTYMÄSÄÄNNÖKSET

128. § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö on voimassa 1.1.2021 lukien

Liite 1

Kuntayhtymän vastuu- ja tehtäväalueet, tulosyksiköt 1.1.2021 alkaen							
Vastuualueet	Terveyspalvelut	Hoito- ja hoivapalvelut	Hyvinvointi- palvelut	Ympäristö- ja terveysvalvonta palvelut	Talous-, tieto ja kehittämistoiminta		Vastuualue-johtaja Johtoryhmä
Tehtäväalueet	Avovastaanotto- palvelut	Asumispalvelut	Perhekeskus- palvelut	Ympäristön- suojele	Tietopalvelut ja kehittämistoiminta	Hallintopalvelut	Tehtäväalueen päällikkö
	Kuntoutus- ja muut lääkinälliset palvelut	Kotihoito	Sosiaalityön palvelut	Ympäristö- terveydenhuolto (Tehtäväalueen päällikkö vastaa myös tulosyksikön esimiehen tehtävistä)		Tukipalvelut	
	Vuodeosasto- palvelut		Mielenterveys- ja päihdepalvelut			Henkilöstö- ja sijaispalvelut	
	Erikoissairaanhoidon ostopalvelut						
Tulosyksiköt	Päivystys- ja kotisairaala	Asumispalvelut Kangaslampi	Terveysneuvonta	Ympäristönsuojelu	Talousohjelmat	Henkilöstöpalvelut	Tulosyksikön esimies
	Ajanvarausvastaanotto, Iisalmi	Asumispalvelut Kirkonsalmi	Lapsiperheiden tukipalvelut	Terveysvalvonta	Asianhallinta	Sijaispalvelut	
	Ajanvarausvastaanotto, Kiuruvesi, Sonkajärvi ja Vieremä	Asumispalvelut Aurinkokartano	Vammaispalvelut	Eläinlääkintähuolto	Tietohallinto	Hankintapalvelut	
	Kuntoutuspalvelut	Asumispalvelut Virranranta	Kehitysvamma- yksiköt		Kehittämistoiminta	Siivouspalvelut	
	Kuvantaminen	Asumispalvelut Veikkola	Perhesosiaalityö			Tilapalvelut	
	Lääkekeskus	Asumispalvelut Kallionsydän	Aikuis- sosiaalityö			Hallinto- ja lakipalvelut	
	Leikkausosasto ja välinehuolto	Asumispalvelut Sonkajärvi	Aikuispsykiatrisen poliklinikka				
	Suun terveydenhuolto	Asumispalveluostot	Psykiatrian erikoispoliklinikat				
	Ylä-Savon osastot 1-3	Kotona asumisen tuki	Psykiatrisen ja riippuvuusosasto				
	Dialyysi	Kotihoito Iisalmi					
	Erikoissairaanhoido Kys	Kotihoito Kiuruvesi					
	Erikoissairaanhoido muualla	Kotihoito Sonkajärvi					
		Kotihoito Vieremä					