

PAIMION-SAUVON KANSANTERVEYSKUNTAYHTYMÄ



HALLINTOSÄÄNTÖ

Paimion-Sauvon ktky:n hallintosääntö

Sisällys

1. LUKU Yleiset määräykset	4
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	4
2. LUKU Kuntayhtymän hallinto ja toimintajärjestelmä.....	5
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	5
3 § Yhtymähallitus.....	5
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	5
5 § Kuntayhtymän toimintaorganisaatio.....	5
6 § Johtavat viranhaltijat.....	6
7 § Toimivallan siirtäminen.....	6
8 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta	6
3. LUKU Kokousmenettely	10
9 § Luvun määräysten soveltaminen	10
10 § Kokousaika ja –paikka.....	10
11 § Kokouksen koollekutsuminen	10
12 § Jatkokokous	10
13 § Varajäsenen kutsuminen.....	10
14 § Kokouksen pitäminen	11
15 § Kokouksen johtaminen	11
16 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	11
17 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	11
18 § Esittely	11
19 § Esteellisyyden toteaminen	12
20 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	12
21 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	12
22 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	12
23 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	13
24 § Äänestys ja vaalit.....	13
25 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	13

26 § Hallituksen otto-oikeus	14
27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	14
28 § Toimielimen päätöksentekotavat	14
4. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	16
29 § Luvun määräysten soveltaminen	16
30 § Viran perustaminen, lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	16
31 § Viranhaku	16
32 § Henkilöstön kelpoisuusehdot.....	16
33 § Henkilöstövalinnat.....	17
34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	17
35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	17
36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	18
37 § Virka- ja työvapaa.....	18
38 § Sivutoimilupa.....	18
39 § Virantoimituksesta pidättäminen	18
40 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	18
41 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa.....	18
42 § Viranhaltijan este tai esteellisyys.....	19
43 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	19
5. LUKU Kuntayhtymän talous ja valvonta.....	20
44 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	20
45 § Talousarvion täytäntöönpano.....	20
46 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	20
47 § Talousarvion muutokset.....	20
48 § Käyttöomaisuuden myynti	20
49 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	21
50 § Rahatoimen hoitaminen	21
51 § Maksujen määrääminen	21
52 § Yleistä palkkioista	21
53 § Kokouspalkkiot.....	21
54 § Matkakustannukset	22
55 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus	22
6. LUKU Riskienhallinta sekä ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	23

56 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinnan järjestäminen	23
57 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano	24
58 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	24
59 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	24
60 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	25
61 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	25
62 § Tilintarkastajan tehtävät.....	25
63 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	25
64 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	25
65 § Tarkastuslautakunnan valmistelu jäsenkuntien valtuustoille.....	26
7. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	27
66 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	27
67 § Asiakirjahallintoa johtavan viran- tai toimenhaltijan tehtävät.....	28
68 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	28
8. LUKU Muut määräykset.....	29
69 § Viestintä.....	29
70 § Aloiteoikeus.....	29
71 § Aloitteen käsittely.....	29
72 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	29
73 § Kuntayhtymän nimenkirjoittaminen ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	30
74 § Voimaantulo ja soveltaminen	30

PAIMION-SAUVON KANSANTERVEYSKUNTAYHTYMÄ

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty	22.08.2017
Voimaantulo	01.09.2017
Muutettu § 11	15.12.2020
Muutettu § 2, 5, 8, 29, 33, 41, 66, 67	13.04.2021
Lisätty § 43	13.04.2021
Muutettu § 5, 6, 8, 33, 43, 50, 66	31.08.2021

1. LUKU Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Paimion – Sauvon kansanterveyskuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan perussopimuksella, johon nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena.

Hallintosäännöllä kumotaan 1.12.2015 voimaan tullut hallintosääntö sekä 1.1.1997 voimaan tullut tarkastussääntö.

2. LUKU Kuntayhtymän hallinto ja toimintajärjestelmä

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu perussopimukseen, strategiaan, taloussuunnitelmaan ja –arvioon sekä muihin yhtymähallituksen ja jäsenkuntien päätöksiin.

3 § Yhtymähallitus

Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Jäsenkuntien valtuustot käyttävät päätösvaltaansa perussopimuksen 4 § mukaisesti.

Yhtymähallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä perussopimuksessa on määrätty,

1. johtaa kuntayhtymän toimintaa
2. hyväksyä kuntayhtymän talousarvio ja taloussuunnitelma kunnanvaltuustojen palveluista tekemiä päätöksiä noudattaen
3. antaa kuntayhtymän kehittämistä ja toimintojen toteuttamista koskevia yleisohjeita sekä kuntayhtymää koskevien sääntöjen yleisohjeita.
4. asettaa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä seurata niiden toteutumista.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. 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
2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kuntayhtymän toimintaorganisaatio

Yhtymähallituksen alainen toiminta käsittää kulloinkin jäsenkuntien kanssa sovitut kansanterveystyön palvelut.

Kuntayhtymän toiminnot jaetaan kahteen päivävuoksualueeseen:

1. Hallintopalvelut ja talouspalvelut
2. Terveyskeskuspalvelut

Hallintopalveluiden yksikkö vastaa kuntayhtymän toimintaan liittyvien talous- ja henkilöstöhallinnon palveluiden järjestämisestä kuntayhtymän hallituksen päätösten mukaisesti.

Terveyskeskuspalveluiden yksikkö vastaa terveydenhuoltolain, sosiaalihuoltolain sekä kansanterveislain mukaisen kansanterveystyön ja siihen välittömästi liittyvän toiminnan toteuttamisesta, ellei tässä säännössä ole siitä toisin määrätty. Terveyskeskuspalveluiden yksikkö jakaantuu kahdeksaan vastuualueeseen:

1. avosairaanhoito
2. mielenterveys- ja päihdepalvelut
3. ennaltaehkäisevä terveydenhuolto
4. terveyskeskussairaala
5. kuntoutus- ja terapiapalvelut
6. perheneuvola
7. tukipalvelut
8. suun terveydenhuolto

Kuntayhtymää johtaa kuntayhtymän johtaja.

6 § Johtavat viranhaltijat

Kuntayhtymän käytännön johtamisesta vastaavat johtavat viranhaltijat ovat kuntayhtymän johtaja, johtava lääkäri, johtava hammaslääkäri, johtava hoitaja sekä talous- ja henkilöstöpäällikkö, jotka henkilöstön edustajan kanssa muodostavat johtoryhmän. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii ja sen työskentelystä vastaa kuntayhtymän johtaja.

7 § Toimivallan siirtäminen

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaa viranhaltijoille ja nämä edelleen alaisilleen tämän säännön perusteella tehdyillä päätöksillä. (Päätöksistä pidetään erillistä luetteloa)

Siirrettyä toimivaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava hallituksen vahvistamia perusteita ja ohjeita sekä pidettävä kirjaa päätöksistään.

8 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta

Kaikille yhteiset tehtävät ja vastuut

1. vastaa vastuualueellensa vahvistetun talousarvion ja – suunnitelman mukaisten tavoitteiden saavuttamisesta ja toimintojen johtamisesta
2. vastaa hallituksen päätösten valmisteluista ja täytäntöönpanosta vastuualueellaan
3. vastaa vastuualueensa kehittämisestä ja suunnittelusta kuntayhtymän ja jäsenkuntien vahvistamien periaatteiden mukaisesti
4. vastaa vastuualuettaan koskevan erityislainsäädännön noudattamisesta
5. vastaa vastuualueensa osalta viranomaisille ja muille sidosryhmille tehtäväksi määrätyistä raporteista, tilastoista jne.
6. vastaa vastuualueellaan sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta.
7. päättää hallituksen antamien toimivaltuuksien rajoissa hankinnoista ja palvelusopimuksista.

Kuntayhtymän johtaja

1. toimii kuntayhtymän hallituksen kokouksissa esittelijänä
2. vastaa kuntayhtymän hallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta ja niiden lainmukaisuudesta sekä kuntayhtymän hallituksen päätösten täytäntöönpanosta.
3. vastaa taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden seurannasta ja raportoinnista hallitukselle
4. johtaa terveyskeskusta hallituksen vahvistaman talousarvion ja –suunnitelman antamissa rajoissa ja tekee talousarvion toteuttamisen edellyttämät toimenpide-ehdotukset.
5. toimii johtavien viranhaltijoiden esimiehenä
6. vastaa muista hallituksen määräämistä tehtävistä
7. vastaa koko kuntayhtymää koskevista hallintomenettelyistä
8. vastaa kuntayhtymää koskevan säännösten noudattamisesta kuntayhtymän toiminnassa

Johtava lääkäri

1. vastaa terveydenhuoltolain mukaisesti kuntayhtymän terveyden- ja sairaanhoidosta
2. vastaa avosairaanhoidon ja mielenterveys- ja päihdepalveluiden toiminnoista. Henkilöstöasioissa vastuu on johtavalla hoitajalla muiden kuin lääkäreiden osalta. Johtava lääkäri toimii terveyskeskuksen vastaavana lääkärinä ja lääkäreiden esimiehenä kaikissa yksiköissä, lukuun ottamatta suun terveydenhuoltoa. Johtava lääkäri päättää lääkärin täydennyskoulutuksesta ja määrää lääkäri työvoiman sijoittamisesta yksiköihin. Johtava lääkäri vastaa potilaan hoidon järjestämisestä ja antaa sitä koskevat ohjeet terveyskeskuksen muille lääkäreille ja henkilökunnalle.
3. toimii asiantuntijana toimialaansa koskevissa kysymyksissä ja antaa lausuntoja potilashoidon järjestämisestä
4. vastaa potilaan hoitoon liittyvien valitusasioiden käsittelystä omalla vastuualueellaan

5. vastaa terveydenhuoltopalvelujen tuottamisessa tarvittavista ja sen yhteydessä syntyneiden henkilötietolain edellyttämien rekisteriselosteiden laadinnasta ja ylläpitämisestä potilastietojärjestelmää koskien ja vastaa ko. rekisteristä. Johtava lääkäri vastaa sähköisen potilastietojärjestelmän käyttöoikeuksista
6. toimii tartuntataudeista vastaavana lääkärinä
7. vastaa muista hallituksen hänelle määräämistä tehtävistä.
8. voi päätöksellään delegoida tehtäviään alaiselleen viranhaltijalle.

Johtava hammaslääkäri

1. vastaa suun terveydenhuollosta
2. toimii asiantuntijana toimialaansa koskevissa kysymyksissä ja antaa lausuntoja potilashoidon järjestämisestä
3. vastaa potilaan hoitoon liittyvien valitusasioiden käsittelystä omalla vastuualueellaan
4. toimii suun terveydenhuollon, henkilöstön esimiehenä, päättää täydennyskoulutuksesta ja määrää työvoiman sijoittamisesta yksiköihin sekä antaa hoitoa koskevat ohjeet vastuualueellaan.
5. vastaa muista hallituksen hänelle määräämistä tehtävistä.
6. voi päätöksellään delegoida tehtäviään alaiselleen viranhaltijalle.

Johtava hoitaja

1. vastaa ennaltaehkäisevästä työstä, perheneuvolasta, kuntoutus-, terapiapalveluista sekä terveyskeskussairaalaista.
2. toimii hoitohenkilöstön ja erityistyöntekijöiden esimiehenä
3. johtaa hoitotyötä
4. vastaa muista hallituksen hänelle määräämistä tehtävistä.
5. voi päätöksellään delegoida tehtäviään alaiselleen viranhaltijalle.

Talous- ja henkilöstöpäällikkö

1. toimii kuntayhtymän hallituksen kokouksissa pöytäkirjanpitäjänä
2. vastaa tukipalveluista
3. vastaa terveyskeskuksen rahoituksesta ja taloushallinnosta
4. vastaa talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta, laskentatoimista ja raportoinnista
5. toimii hallinto- ja taloussihteerin esimiehenä
6. vastaa kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta
7. toimii kuntayhtymän palkka-asiamiehenä
8. päättää luottamusmiesten koulutuksista
9. vastaa muista hallituksen määräämistä tehtävistä
10. voi päätöksellään delegoida tehtäviään alaiselleen viranhaltijalle.

Muut viran- ja toimenhaltijat

Hallinto- ja taloussihteeri

1. vastaa terveydenhuoltopalvelujen tuottamisessa tarvittavista ja sen yhteydessä syntyneistä henkilörekisterilain edellyttämien yleishallinnon rekisteriselosteiden laadinnasta ja ylläpidosta
2. vastaa arkistotoimesta ja arkistonmuodostuksesta

Muiden kuin johtavien viranhaltijoiden sekä hallinto- ja taloussihteerin vastuut ja tehtävät määritellään tehtäväkuvissa.

3. LUKU Kokousmenettely

9 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kuntayhtymän toimielinten kokouksissa.

10 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

11 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu lähetetään neljä päivää ennen kokousta. Kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavan toimielimen tehtävän suorittamiseksi kokouskutsu voidaan tarvittaessa lähettää yksi päivä ennen kokousta. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymähallituksen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos erityiset syyt eivät ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus.

12 § Jatkokokous

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

13 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsenen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai

esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asia käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

14 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi päätä ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouksutsussa.

15 § Kokouksen johtaminen

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

16 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

17 § Läsnäolo toimita kokouksissa

Kuntayhtymän hallituksen kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus kuntayhtymän johtavilla viranhaltijoilla. Yhtymähallitus kutsuu tai velvoittaa kokoukseen osallistumaan tarvittaessa muita asiantuntijoita. Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätä asianomainen toimita.

18 § Esittely

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

Esittelijästä määrätään hallintosäännössä tai toimielimen erillisellä päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

19 § Esteellisyyden toteaminen

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

20 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

21 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

22 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

23 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

24 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä kuntalain asiaa käsittelevissä pykälissä määrätään.

25 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

toimielimen nimi

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset

kokouspaikka

läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä

kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina

asiaotsikko

selostus asiasta

päätösehdotus

esteellisyys

tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos

vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
 päätöksen toteaminen
 eriävä mielipide

- 3) laillisuustietoina
 salassapitomerkinnot
 puheenjohtajan allekirjoitus
 pöytäkirjanpitäjän varmennus
 merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
 merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

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

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

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

26 § Hallituksen otto-oikeus

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

27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava hallitukselle sen määräämällä tavalla tekemistään päätöksistä, lukuun ottamatta rutiiniluonteisia henkilöstöhallinnon päätöksiä, joista hallitus on päättänyt, että se ei käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksissa ole ilmoitettu asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi.

28 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

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

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

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

4. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

29 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virka/työsuhteeseen ja viran/toimenhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää yhtymähallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty.

Mitä tässä säännössä on sanottu viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteeseen otettavaan työntekijään, mikäli toisin ei ole määrätty.

30 § Viran perustaminen, lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymähallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta, virkanimikkeen muuttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

31 § Viranhaku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan.

32 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Viran kelpoisuusehdot päättää virkaa auki julistettaessa se viranomainen, jonka tehtäviin kuuluu viran täyttäminen, ellei niitä ole laissa tai muissa säädöksissä määrätty. Työsuhteisen kelpoisuudesta päättää se viranomainen, jonka tehtäviin kuuluu työsuhteeseen ottaminen, ellei niitä ole laissa tai muissa säädöksissä määrätty,

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

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

Kelpoisuus kirjataan tehtävänkuvaukseen. Tehtävänkuvauksessa määritellään henkilön asema ja hänen tehtävänsä. Tehtävänkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä viranhaltijan ja työntekijän kanssa.

Tehtäväkuvaukset tarkistetaan vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä ja henkilöstö- tai tehtävämuutosten yhteydessä.

33 § Henkilöstövalinnat

Yhtymähallitus päättää johtavien viranhaltijoiden virkaan ottamisesta.

Kuntayhtymän johtaja päättää alaistensa johtavien viranhaltijoiden sijaisen ottamisesta.

Johtava lääkäri päättää lääkärien virkaan ja sijaisuuksiin ottamisesta.

Johtava hammaslääkäri päättää suun terveydenhuollon henkilöstön virkaan, työsuhteeseen ja sijaisuuksiin ottamisesta.

Johtava hoitaja päättää vastuualueensa hoitohenkilökunnan ja heidän sijaistensa ottamisesta. Johtava hoitaja päättää myös mielenterveys- ja päihdepalvelujen sekä vastaanoton hoitohenkilöstön ottamisesta.

Talous- ja henkilöstöpäällikkö päättää henkilöstönsä virkaan, työsuhteeseen ja sijaisuuksiin ottamisesta.

Palkkauksesta sekä koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen. Myös harkinnanvaraiset palkankorotukset, henkilökohtaiset lisät sekä tulospalkkion päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen hallituksen asiasta tekemän periaatepäätöksen mukaisesti. Johtavien viranhaltijoiden osalta edellä mainitut päätökset tekee kuntayhtymän johtaja.

34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Yhtymähallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kuntayhtymän johtaja, mikäli valitun henkilön lääkärintodistus ja/tai laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi tarkoitettu rikosrekisteriote on varaukseton.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

37 § Virka- ja työvapaa

Jollei 33 §:stä muuta johdu, yhtymähallitus päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä. Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

38 § Sivutoimilupa

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän johtajan sekä johtavien viranhaltijoiden sivutoimiluvista ja ottaa vastaan sivutoimi-ilmoitukset. Muilta osin päätökset tekee ja ilmoitukset vastaanottaa palvelusuhteeseen ottava viranomainen.

39 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

40 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä päättää se viranomainen, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Lomauttamisesta päättää yhtymähallitus.

41 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Kuntayhtymän johtaja sekä johtavat viranhaltijat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman
2. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus

3. myöntää harkinnanvaraisen osa- tai kokoaikaisen virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
4. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
5. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallioon
6. päättää henkilöstönsä koulutussasioista
7. päättää varoituksen antamisesta
8. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Asianomainen lähin esimies ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman
2. antaa alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle virkamatka- ja koulutusmääräyksen, mikäli sellainen tarvitaan
3. päättää alaisensa henkilöstön työvuorot
4. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaitöistä sekä varallioon
5. pyytää tarvittaessa terveydentilaa koskevat tiedot ja määrää tarvittaessa terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
6. päättää varoituksen antamisesta
7. päättää opiskelijoiden ottamisesta työssäoppimisjaksolle sekä muiden harjoittelijoiden ottamisesta

42 § Viranhaltijan este tai esteellisyys

Kuntayhtymän johtajan sijaisena toimii hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan tai viran ollessa avoimena johtava lääkäri. Johtavien viranhaltijoiden sijaisten sijaistamisesta päättää ko. vastuualueen johtava viranhaltija.

43 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa sekä virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää talous- ja henkilöstöpäällikkö.

5. LUKU Kuntayhtymän talous ja valvonta

44 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Jäsenkuntien valtuustot päättävät kuntayhtymän kunnalle tuottamista palveluista sekä palvelujen laajuudesta ja määristä kuntayhtymän hallituksen tekemän esityksen perusteella.

45 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvilla käyttösuunnitelmilla yksikkökohtaiset toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Yhtymähallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranomaisille.

Käyttösuunnitelmassa tulee vahvistaa määrärahojen jako yksiköille sekä yksiköiden kustannuspaikkojen vastuuhenkilöt ja heidän ostolaskujen hyväksymisoikeutensa.

Kuntayhtymän johtajalla on oikeus hyväksyä kuntayhtymän kaikki laskut. Johtavilla viranhaltijoilla on oikeus hyväksyä vastuualueensa kaikki laskut.

Yhtymähallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

46 § Toiminnan ja talouden seuranta

Yhtymähallitus seuraa talousarvion toteutumista. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille niiden päättämällä tavalla.

47 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kuntayhtymän hallitukselle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Talousarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus talousarvion sitoviin eriin sekä toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus talousarvion sitoviin eriin.

48 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää yhtymähallitus. Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

49 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymähallitus. Käyttöomaisuuden perusparrusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä. Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

50 § Rahatoimen hoitaminen

Yhtymähallitus päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja-suunnitelman hyväksymisen yhteydessä yhtymähallitus päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille. Yhtymähallitus siirtää päätöksellään kuntayhtymän maksuvalmiuden ylläpitämiseksi tarpeellisten lyhytaikaisten lainojen ottamisen talous- ja henkilöstöpäällikölle.

51 § Maksujen määrääminen

Yhtymähallitus päättää sekä maksujen yleisistä että niiden yksityiskohtaisista perusteista. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

52 § 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.

53 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielimen kokouksista suoritetaan niihin kuuluville kaikille jäsenille ja edustajille palkkiota kuntayhtymän hallituksen erikseen tekemän päätöksen mukaan.

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkio 50 % korotettuna.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan kokouspalkkio 50 % korotettuna jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden. Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

54 § Matkakustannukset

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

55 § 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 ansiomenetyksen 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.

Luottamushenkilö, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 ja 3 kohdassa 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 korvaamisesta koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille, jolle laskun hyväksyminen kuuluu.

6. LUKU Riskienhallinta sekä ulkoinen ja sisäinen valvonta

56 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinnan järjestäminen

Yhtymähallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuudesta ja vastuiden vakuuttamisesta. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kuntayhtymän johtaja yhtymähallituksen alaisena. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta varmistavat, että kuntayhtymälle asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista.

Yhtymähallitus

- päättää kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kuntayhtymän kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta
- vastaa kokonaisvaltaisesti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Johtavat viranhaltijat (kuntayhtymän johtaja, johtavat viranhaltijat, vastuualueiden esimiehet)

- vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan
- raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta sekä keskeisistä johtopäätöksistä valvonnasta vastaavalle toimielimelle.

Yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta sekä keskeisistä johtopäätöksistä konsernijohdolle (Paimion kaupunki) ja jäsenkunnalle (Sauvon kunta).

Henkilöstö

- toimii tavoitteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti
- ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamistaan
- raportoi havaitsemistaan epäkohdista esimiehilleen.

Tilintarkastaja

- tarkastaa, onko kuntayhtymän sisäinen valvonta ja riskienhallinta on järjestetty asianmukaisesti.

Tarkastuslautakunta

– arvioi riskien hallinnan tuloksellisuutta ja riskienhallinnan toimenpiteiden riittävyyttä osana tavoitteiden toteutumisen arviointia.

Sisäisen valvonnan järjestämisestä annetaan tarvittaessa yksityiskohtaisempia määräyksiä ja ohjeita muissa säännöissä ja ohjeissa.

57 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Kuntayhtymän talouden ja hallinnon tarkastamista varten jäsenkunnat asettavat tarkastuslautakunnan. Tarkastuslautakunnassa on kolme jäsentä ja varajäsentä. Kaksi jäsentä ja varajäsentä valitsee Paimion kaupunginvaltuusto ja yhden jäsenen ja varajäsenen Sauvon kunnanvaltuusto. Tarkastuslautakuntaan valittavan on oltava jäsenkunnan valtuutettu. Tarkastuslautakuntaan valitut valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Tarkastuslautakunnan ehdotuksesta jäsenkuntien valtuustot valitsevat tilintarkastajan ja päättävät vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

58 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

59 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain jäsenkuntien valtuustoille annettavassa arviointikertomuksessa.

60 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

61 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Jäsenkuntien valtuustot valitsevat enintään kuudeksi tilikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön. JHTT-yhteisön on ilmoitettava vastuullisen tilintarkastajan nimi.

62 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

63 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

64 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

65 § Tarkastuslautakunnan valmistelu jäsenkuntien valtuustoille

Tarkastuslautakunta antaa jäsenkuntien valtuustoille vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuustojen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kuntayhtymän hallituksen lausunnoista. Lautakunta esittää valtuustoille ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

7. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

66 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

- 1) Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus,
- 2) Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
- 3) Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta ja
- 4) Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan ohjeistamisesta, järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä Tiedonhallintaan liittyvien tehtävien toteuttamisesta vastaa kuntayhtymän johtajan nimeämä tiedonhallintalain ohjausryhmä.

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

- 1) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- 2) määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viran- tai toimenhaltijan,
- 3) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, vastualueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
- 4) päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- 5) nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat.

67 § Asiakirjahallintoa johtavan viran- tai toimenhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viran- tai toimenhaltija johtaa yhtymähallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

68 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Yhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

8. LUKU Muut määräykset

69 § Viestintä

Kuntayhtymän viestintää johtaa yhtymähallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän periaatteista ja päättää viestinnästä vastaavista kuntayhtymän viranhaltijoista.

70 § Aloiteoikeus

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

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

71 § Aloitteen käsittely

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

Yhtymähallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä laadittava luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymähallitus voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

72 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

73 § Kuntayhtymän nimenkirjoittaminen ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja ja varmentaa se johtava viranhaltija, jonka vastuualueeseen asia kuuluu. Hallituksen kokousasiakirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja ja varmentaa arkistoimesta vastaava viran-/toimenhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallussa olevista asiakirjoista annettavat ohjeet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai arkistointia johtava viran-/toimenhaltija yksinkin todistaa oikeaksi

74 § Voimaantulo ja soveltaminen

Tarkemmat määräykset tämän hallintosäännön soveltamisesta antaa tarvittaessa yhtymähallitus.

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.9.2017.