



# JEDU

Jokilaaksojen  
koulutuskuntayhtymä

## Hallintosääntö

Voimaan 1.6.2017 kts. 133 §

Yhtymähallitus 23.5.2017  
Yhtymävaltuusto 31.5.2017

# Sisällys

I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET JA TOIMINNAN PERUSTEET .....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän säännöt .....	1
2 § Koulutuskuntayhtymän toiminnan perusteet .....	1
3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä .....	1
4 § Tulosalueet ja tulosyksiköt .....	1
5 § Esittely yhtymähallituksessa .....	2
6 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	2
II LUKU KUNTAYHTYMÄN HALLINTO .....	3
7 § Yhtymävaltuusto .....	3
8 § Yhtymähallitus .....	3
9 § Tarkastuslautakunta .....	3
10 § Muut toimielimet .....	3
11 § Johtoryhmä .....	3
12 § Yhtymähallituksen tehtävät .....	3
13 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	4
14 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi .....	4
15 § Kuntayhtymän johtaja .....	5
16 § Hallinto- ja talousjohtaja .....	5
17 § Rehtori .....	6
18 § Koulutuskeskus JEDUn toimipisteen johtaja ja toimipisteen päällikkö .....	7
III LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA .....	8
19 § Konsernijohto .....	8
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	8
21 § Sopimusten hallinta ja allekirjoitusoikeus .....	8
IV LUKU HENKILÖSTÖASIAKSET .....	9
22 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	9
23 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	9
24 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	9
25 § Kelpoisuusvaatimukset virkaan .....	9
26 § Haettavaksi julistaminen .....	9
27 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	9
28 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	10
29 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	10
30 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	10
31 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat .....	10
32 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	10
33 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	10
34 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus .....	11
35 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	11
36 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	11
37 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	11
38 § Lomauttaminen .....	11
39 § Palvelussuhteen päätyminen .....	12
V LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN .....	13
40 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	13
41 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	13

VI LUKU TALOUDENHOITO.....	14
42 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	14
43 § Talousarvion täytäntöönpano ja toiminnan ja talouden seuranta.....	14
44 § Talousarvion sitovuus.....	14
45 § Talousarvion muutokset.....	14
46 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	14
47 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	15
48 § Rahatoimen hoitaminen.....	15
49 § Maksuista päättäminen.....	15
VII LUKU ULKOINEN VALVONTA.....	16
50 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	16
51 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	16
52 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	16
53 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	16
54 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	17
55 § Tilintarkastajan tehtävät.....	17
56 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	17
57 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	17
VIII LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	18
58 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	18
59 § Vastuualueiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	18
60 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	18
61 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	18
IX LUKU YHTYMÄVALTUUSTON TOIMINTA.....	19
62 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt.....	19
65 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	19
X LUKU YHTYMÄVALTUUSTON KOKOUKSET.....	20
66 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	20
67 § Kokouskutsu.....	20
68 § Esityslista.....	20
69 § Sähköinen kokouskutsu.....	20
70 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla.....	20
71 § Jatkokokous.....	21
73 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	21
74 § Läsnäolo kokouksessa.....	21
75 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	21
76 § Kokouksen johtaminen.....	21
77 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	22
78 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	22
79 § Esteellisyys.....	22
80 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	22
81 § Puheenvuorot.....	22
82 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	23
83 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	23
84 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	23
85 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	23
86 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	23
88 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	24
89 § Toimenpidealoite.....	24
90 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	24

91 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän peruskuntien jäsenille .....	24
XI LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....	25
92 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	25
93 § Enemmistövaali .....	25
94 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta .....	25
95 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	25
96 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	25
97 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	26
98 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	26
99 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	26
100 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	26
XII LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS .....	27
101 § Valtuutettujen aloitteet .....	27
102 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys .....	27
103 § Kyselytunti .....	27
XIII LUKU KOKOUSMENETTELY .....	28
104 § Määräysten soveltaminen .....	28
105 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	28
106 § Sähköinen kokous .....	28
107 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	28
108 § Kokousaika ja -paikka .....	28
109 § Kokouskutsu .....	29
110 § Sähköinen kokouskutsu .....	29
111 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla .....	29
112 § Jatkokokous .....	29
113 § Varajäsenen kutsuminen .....	29
114 § Läsnäolo kokouksessa .....	29
115 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	30
116 § Kokouksen julkisuus .....	30
117 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	30
118 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	30
119 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	30
120 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	30
121 § Esittelijät .....	31
122 § Esittely .....	31
123 § Esteellisyys .....	31
124 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	31
125 § Ehdotukset, keskustelut ja päättäminen .....	31
126 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	32
127 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	32
128 § Äänestys ja vaali .....	32
129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	32
130 § Päätösten tiedoksianto .....	33
XIV LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET .....	34
131 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	34
132 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	34
133 § Hallintosäännön voimaantulo .....	34

## I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET JA TOIMINNAN PERUSTEET

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän säännöt

Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Luottamushenkilöiden palkkioista ja kustannustenkorvauksista päättää yhtymävaltuusto ennen uuden valtuustokauden alkamista.

### 2 § Koulutuskuntayhtymän toiminnan perusteet

Koulutuskuntayhtymän jäsenkuntia ovat Alavieska, Haapajärvi, Haapavesi, Kalajoki, Kärsämäki, Nivala, Oulainen, Pyhäjärvi, Pyhäntä, Reisjärvi, Sievi, Siikalatva ja Ylivieska.

Kuntayhtymän tehtävänä on ylläpitää Koulutuskeskus JEDUa, jonka toimipisteet sijaitsevat Haapajärvellä, Haapavedellä, Kalajoella, Nivalassa, Oulaisissa, Siikalatvalla ja Ylivieskassa.

Toimintaa kehitetään kaikilla toimipistepaikkakunnilla ja jäsenkunnissa ottaen huomioon alueen elinkeinoelämän tarpeet ja nuorten ikäluokkien kehitys. Koulutusta voidaan järjestää myös valtakunnallisesti.

### 3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu yhtymävaltuuston päättämään kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja muihin yhtymävaltuuston päätöksiin.

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

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

### 4 § Tulosalueet ja tulosityksiköt

Kuntayhtymässä on kaksi tulosaluetta:

- Koulutuskeskus JEDU
- kuntayhtymän yhtymäpalvelut.

Tulosityksiköitä ovat

- Koulutuskeskus JEDUn toimipisteet
- Koulutuskeskus JEDUn yhteisissä palveluissa olevat yksiköt
- kuntayhtymän yhtymäpalveluissa olevat yksiköt.

Kuntayhtymän yhtymäpalveluiden ja Koulutuskeskus JEDUn yhteisten palveluiden yksiköistä päättää kuntayhtymän johtaja.

Koulutuskeskus JEDUn yhteisten palveluiden yksiköt tuottavat muun muassa opetukseen, koulutukseen, koulutuksen kehittämiseen, asiakaspalveluun, opiskelijapalveluihin ja – huoltoon, kansainväliseen toimintaan, markkinointiin ja hanketoimintaan liittyvät tukipalvelut sekä työelämä- ja yrityspalvelut.

Kuntayhtymän yhtymäpalveluiden yksiköt tuottavat muun muassa yleishallinto-, taloushallinto-, henkilöstöhallinto-, tila- ja tietohallintopalvelut.

## **5 § Esittely yhtymähallituksessa**

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Kuntayhtymän johtajan ollessa esteellinen asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

## **6 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

- vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta
- myöntää virkavapaan ja vuosiloman kuntayhtymän johtajalle
- hyväksyy kuntayhtymän johtajan laskut.

## II LUKU KUNTAYHTYMÄN HALLINTO

### 7 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuustossa on perussopimuksen mukainen määrä valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta valiten sen yhdeksi tai kahdeksi vuodeksi tai koko valtuustokaudeksi.

Yhtymävaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat.

### 8 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksen jäsenten lukumäärä on perussopimuksen mukaan kymmenen.

Yhtymävaltuusto valitsee yhtymähallituksen jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on kahdeksan jäsentä, joista yhtymävaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jäsenistä enintään neljä ja varajäsenistä enintään neljä voivat olla muita kuin valtuutettuja.

### 10 § Muut toimielimet

Kuntayhtymässä on lakisääteiset sekä muut yhtymähallituksen asettamat monijäseniset toimielimet esimerkiksi neuvottelukunnat ja henkilöstöjaokset. Neuvottelukuntien määrästä ja kokoonpanosta päättää yhtymähallitus.

### 11 § Johtoryhmä

Johtoryhmä toimii kuntayhtymän johtajan tukena strategisten kysymysten valmistelussa, merkittävien tai luonteeltaan periaatteellisten operatiivisten asioiden käsittelyssä ja sisäisen tiedonkulun varmistamisessa.

Kuntayhtymän johtaja nimeää johtoryhmän.

### 12 § Yhtymähallituksen tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallitus ratkaisee lisäksi ne asiat, joita ei ole lailla, perussopimuksella, hallintosäännöllä, yhtymävaltuuston tai yhtymähallituksen päätöksillä määrätty muiden toimielinten tai viranhaltijoiden ratkaistavaksi.

Yhtymähallitus antaa selvityksen yhtymävaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta.

Yhtymähallituksen tehtävänä on johtaa, ohjata ja kehittää kuntayhtymän toimintaa.

Tulosalueiden hallinnossa voi rehtorin ja hallinto- ja talousjohtajan lisäksi olla muitakin johtavia viranhaltijoita. Yhtymähallitus päättää tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden määrästä ja virkanimikkeistä.

Sen lisäksi mitä kuntalaissa ja kuntayhtymän perussopimuksessa on määrätty, yhtymähallituksen tehtävänä on

- hyväksyä kuntayhtymän johtajaa koskeva johtajasopimus
- käydä tavoite- ja arviointikeskustelut kuntayhtymän johtajan kanssa
- valmistella ja esitellä yhtymävaltuuston päätettäväksi kuntayhtymän talousarvio ja taloussuunnitelma
- valmistella ja esitellä yhtymävaltuuston päätettäväksi kuntayhtymän tilinpäätös
- valvoa kuntayhtymän yhtymävaltuuston hyväksymän strategian toteutumista
- tehdä esityksiä opetus- ja kulttuuriministeriölle koulutuksen järjestämislupaan haettavista muutoksista
- päättää Koulutuskeskus JEDUn toimipistepaikkakuntien koulutusaloista perustutkintoon johtavan koulutuksen osalta
- päättää yhtymävaltuuston talousarviossa hyväksymän pitkäaikaisen lainanottamisesta
- päättää henkilöstölle myönnettävistä hankintavaltuuksista
- päättää hankinnoista viranhaltijoille myönnettyjen hankintavaltuuksien ylimeneviltä osin
- päättää paikallisten virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja soveltamisesta siltä osin kuin määräykset mahdollistavat kuntayhtymän harkinnan
- päättää arvoltaan yli 100 000 euron kiinteän omaisuuden myynnistä lukuun ottamatta opiskelijatyönä rakennettuja kiinteistöjä
- päättää osakkeiden ostosta ja myynnistä yhtymävaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa
- päättää merkittävistä pysyväisluonteisista kiinteistöjen vuokrasopimuksista
- päättää kuntayhtymän viranhaltijapäätösten tekijät ja heille varahenkilöt
- päättää vakuutusten ottamisen perusteista
- päättää rakennushankkeiden suunnitelmista, toteutuksesta ja kustannusarviosta viranhaltijoille myönnettyjen valtuuksien ylimeneviltä osin
- päättää tositteiden hyväksyjät
- myöntää tilinkäyttövaltuudet
- vastata osaltaan sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta sekä konsernivalvonnasta
- valita kuntayhtymän edustajat sellaisiin merkittäviin yhteisöihin ja yhtiöihin, joissa kuntayhtymä on mukana

Yhtymähallitus voi delegoida edellä mainittuja tehtäviään ja ratkaisuvalltaansa osittain tai kokonaan kuntayhtymän johtajalle tai tulosaluejohtajille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

### **13 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Yhtymävaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja tai hallinto- ja talousjohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **14 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi**

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



## 15 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtaja johtaa kuntayhtymää yhtymähallituksen alaisuudessa. Kuntayhtymän johtaja voi toimia Koulutuskeskus JEDUn rehtorina.

Hänen tehtävänä on muualla säädetyn lisäksi

- johtaa kuntayhtymän tulosalueita
- johtaa kuntayhtymän hankintaohjeen mukaista hankintatoimea
- johtaa kuntayhtymän sisäistä ja ulkoista viestintää
- päättää tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden työnjaosta
- päättää Koulutuskeskus JEDUn yhteisten palveluiden ja kuntayhtymän yhtymäpalveluiden tulosyksiköistä
- päättää varoituksen antamisesta tulosalueiden henkilöstölle
- vastata kuntayhtymän strategisesta johtamisesta
- vastata osaltaan toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta, kuntayhtymän resurssien tehokkaasta käytöstä ja toiminnan kehittämisestä
- vastata kansainvälisten suhteiden koordinaatiosta
- vastata ja päättää työ- ja virkaehtosopimusten paikallisesta tulkinnasta ja täytäntöön panosta, paikallisista palkantarkistuksista sekä harkinnanvaraisista palkankorotuksista yhtymähallituksen linjauksen mukaan
- vastata kuntayhtymän valtiosuoksien ja -avustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisesta ja käyttää näissä asioissa kuntayhtymän puhevaltaa
- vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
- vahvistaa Koulutuskeskus JEDUn järjestyssäännöt
- päättää hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista yhtymähallituksen määrittämässä rajoissa
- edustaa koulutuskuntayhtymää
- suorittaa yhtymähallituksen määräämät muut tehtävät

Kuntayhtymän johtaja ratkaisee lisäksi ne asiat, joita ei ole lailla, perussopimuksella, hallintosäännöllä, yhtymävaltuuston tai yhtymähallituksen päätöksillä määrätty muiden toimielinten tai viranhaltijoiden ratkaistavaksi.

Kuntayhtymän johtaja voi delegoida edellä mainittuja tehtäviään ja ratkaisuvaltaansa osittain tai kokonaan tulosaluejohtajille tai muille viranhaltijoille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

## 16 § Hallinto- ja talousjohtaja

Hallinto- ja talousjohtaja johtaa kuntayhtymän yhtymäpalveluiden tulosaluetta. Hän

- toimii tulosalueen johtavien viranhaltijoiden ja muun henkilöstön esimiehenä
- päättää tulosalueen yksiköiden päälliköiden tehtävistä ja vastuista
- päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain nojalla maksettavasta korvauksesta
- päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
- valmistelee yhteistyössä tulosalueiden johtajien, johtavien viranhaltijoiden ja tulosyksiköiden esimiesten kanssa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen sekä tilinpäätöksen
- vastaa kuntayhtymän johtajan johdolla koko kuntayhtymän talouden sekä rahoituksen suunnittelusta, valmistelusta ja seurannasta
- vastaa osaltaan strategioiden valmistelusta ja toteuttamisesta
- vastaa koulutuskuntayhtymän kiinteän omaisuuden hallinnasta ja rekisteröinnistä
- vastaa koulutuskuntayhtymän ajoneuvojen ja muun irtaimen rekisteröinnistä

- vastaa talouden riskienhallinnasta ja vakuutusten ottamisesta
- vastaa osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
- vastaa osaltaan tulosalueen taloudesta ja hallinnosta
- vastaa osaltaan resurssien tehokkaasta käytöstä
- toimii kuntayhtymän palvelussuhdeasiantuntijana ja palkka-asiamiehenä
- vastaa alaisensa henkilöstön osaamisen kehittamisestä ja koulutukseen osallistumisesta
- suorittaa yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan määräämät muut tehtävät

Kuntayhtymän yhtymäpalveluissa voi olla hallinto- ja talousjohtajan lisäksi muitakin johtavia viranhaltijoita. Kuntayhtymän johtaja päättää yhtymäpalveluiden hallinto- ja talousjohtajan ja johtavien viranhaltijoiden työnjaosta.

Hallinto- ja talousjohtaja voi delegoida edellä mainittuja tehtäviään ja ratkaisuvalltaansa osittain tai kokonaan muille viranhaltijoille tai työsopimussuhteisille henkilöille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

## 17 § Rehtori

Rehtori johtaa, ohjaa, valvoo ja kehittää tulosalueen kasvatus- ja opetustyötä, taloutta ja hallintoa sekä muuta toimintaa. Hän

- vastaa ja johtaa Koulutuskeskus JEDUa
- vastaa tulosalueen taloudesta ja hallinnosta
- vastaa osaltaan strategioiden valmistelusta ja toteuttamisesta
- vastaa Koulutuskeskus JEDUn pedagogisesta johtamisesta
- vastaa opetussuunnitelmien valmistelusta ja toimeenpanosta
- vastaa Koulutuskeskus JEDUn opetustoiminnasta sekä sen järjestämisestä
- vastaa elinkeinoelämäyhteistyöstä ja toimivien yhteyksien luomisesta muihin sidosryhmiin
- vastaa alaisensa henkilöstön osaamisen kehittamisestä ja koulutukseen osallistumisesta
- vastaa osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
- vastaa osaltaan resurssien tehokkaasta käytöstä
- vastaa Koulutuskeskus JEDUn koulutustarjouksista ja koulutuksen hankintasopimuksista
- toimii tulosalueen johtavien viranhaltijoiden ja henkilöstön esimiehenä
- johtaa Koulutuskeskus JEDUn kansainvälistä toiminnasta
- johtaa koulutuskuntayhtymän laadunhallintaa ja vastaa arviointitoiminnan kehittämisestä
- päättää tulosalueen yksiköiden esimiesten ja henkilöstön tehtävistä ja vastuista
- päättää tulosyksiköiden esimiesten opetusvelvollisuuden määrästä
- päättää kehittämishankkeisiin osallistumisesta
- päättää opiskelijoiden työelämässä tapahtuvan opetuksen järjestämisestä ja sopimuksista
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijoille
- päättää erityisopiskelijoista
- johtaa Koulutuskeskus JEDUn yhteisten palveluiden yksiköitä
- hyväksyy opetussuunnitelmat
- ottaa opiskelijat tulosalueelle ja päättää opiskelijan eronneeksi katsomisesta ja toteaa opiskelijan eronneeksi
- valmistelee yhteistyössä tulosalueiden johtajien, johtavien viranhaltijoiden ja tulosyksiköiden esimiesten kanssa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen sekä tilinpäätöksen
- allekirjoittaa opiskelua koskevat tutkinto-, päättö-, ja muut todistukset tai päättää allekirjoittajista
- suorittaa yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan määräämät muut tehtävät

Koulutuskeskus JEDUn hallinnossa voi olla rehtorin lisäksi muitakin johtavia viranhaltijoita. Kuntayhtymän johtaja päättää Koulutuskeskus JEDUn rehtorin ja johtavien viranhaltijoiden työnjaosta.

Rehtori voi delegoida edellä mainittuja tehtäviään ja ratkaisuvalltaansa osittain tai kokonaan muille viranhaltijoille tai työsopimussuhteisille henkilöille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

## **18 § Koulutuskeskus JEDUn toimipisteen johtaja ja toimipisteen päällikkö**

Koulutuskeskus JEDUn toimipisteen johtaja ja toimipisteen päällikkö

- toimii paikkakunnan opetustoiminnan henkilöstön esimiehenä
- vastaa osaltaan tulosyksikön pedagogisesta johtamisesta
- vastaa osaltaan tulosyksikön taloudesta ja hallinnosta
- vastaa osaltaan strategioiden valmistelusta ja toteuttamisesta
- tekee opiskelijoiden ja henkilöstön työjärjestykset
- vastaa osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta
- vastaa osaltaan resurssien tehokkaasta käytöstä
- vastaa opetussuunnitelmien valmistelusta ja toimeenpanosta
- vastaa elinkeinoelämäyhteistyöstä ja toimivien yhteyksien luomisesta muihin sidosryhmiin
- edustaa koulutuskeskusta alueen sidosryhmiin
- suunnittelee, kehittää ja toteuttaa uusia koulutusmahdollisuuksia alueen tarpeiden mukaan
- opettaa rehtorin päättämän tuntimäärän
- ottaa opiskelijat opiskelija-asuntolaan
- päättää huomautuksen antamisesta opiskelijalle
- valmistelee varoituksen antamisen opiskelijalle
- vastaa kiinteistökohtaisista pelastuslainsäädännön mukaisista turvallisuussuunnitelmista
- suorittaa yhtymähallituksen, kuntayhtymän johtajan, tulosaluejohtajien ja esimiehen määräämät muut tehtävät

### III LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

#### 19 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus, kuntayhtymän johtaja, hallinto- ja talousjohtaja ja rehtori.

#### 20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymähallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä sekä valmistelusta yhtymävaltuustolle
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta, organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- raportoi yhtymävaltuustolle yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä antaa arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntayhtymäkonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
- seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
- antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
- nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Hallinto- ja talousjohtajan ja rehtorin tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

#### 21 § Sopimusten hallinta ja allekirjoitusoikeus

Yhtymähallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Yhtymähallituksen valtuuttamana kuntayhtymän puolesta nimenkirjoitusoikeus valtuutuksessa määrättyissä kirjeissä, sopimuksissa, lausunnoissa, kannanotoissa ja kuntayhtymän maksuliikenteen hoidossa tarvittavissa asiakirjoissa on erikseen kuntayhtymän johtajalla ja hallinto- ja talousjohtajalla.

## **IV LUKU HENKILÖSTÖASIAT**

### **22 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

### **23 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Yhtymähallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

### **24 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Yhtymähallitus päättää muiden kuin kuntayhtymän johtajan virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### **25 § Kelpoisuusvaatimukset virkaan**

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai erikseen lailla tai asetuksella säädetty. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen, ellei lailla tai asetuksella ole toisin säädetty.

### **26 § Haettavaksi julistaminen**

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on yhtymävaltuusto, viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi yhtymähallitus.

### **27 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

Yhtymähallitus ottaa virkasuhteeseen rehtorin, hallinto- ja talousjohtajan, tulosalueiden muut johtavat viranhaltijat sekä toimipisteisiin valittavat johtajat ja päälliköt.

Kuntayhtymän johtaja ottaa virkasuhteeseen tai työsuhteeseen tulosyksiköiden päälliköt ja alaisensa työntekijät, jotka eivät kuulu yhtymähallituksen päätösvaltaan.

Rehtori ottaa toistaiseksi ja määräaikaisesti virkaan otettavat tulosalueen viranhaltijat, jotka eivät kuulu kuntayhtymän johtajan tai yhtymähallituksen päätösvaltaan sekä virkasuhteiset tuntiopettajat ja muun henkilöstön.

Rehtori voi delegoida määräaikaisten virkasuhteisten tuntiopettajien ja muun henkilöstön ottamisen tulosalueen johtaville viranhaltijoille ja tulosyksiköiden esimiehille.

Hallinto- ja talousjohtaja ottaa toistaiseksi ja määräaikaisesti virkaan otettavat tulosalueen viranhaltijat ja muun henkilöstön, jotka eivät kuulu kuntayhtymän johtajan tai yhtymähallituksen päätösvaltaan.

Hallinto- ja talousjohtaja voi delegoida määräaikaisten muun henkilöstön ottamisen tulosalueen johtaville viranhaltijoille ja tulosyksiköiden esimiehille.

Palvelussuhteeseen otettavan henkilön palkasta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

Rehtori voi delegoida määräaikaisten virkasuhteisten tuntiopettajien ja muun henkilöstön ottamisen tulosalueen johtaville viranhaltijoille ja tulosyksiköiden esimiehille.

## **28 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Yhtymävaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin yhtymähallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

## **29 § 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.

## **30 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myöntää ja sijaisen määrää se, joka on päättänyt palvelussuhteeseen ottamisesta, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä, jolloin ratkaisuvälillä on yhtymähallituksella. Kuntayhtymän johtajan harkinnanvaraisen virkavapaan päättää yhtymähallituksen puheenjohtaja, ellei harkittavaksi tule palkan määrä tai virkavapaa kestä yli kuusi kuukautta.

## **31 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat**

Kuntayhtymän johtaja ja tulosalueiden johtajat ratkaisevat seuraavat henkilöstöasiat

- vuosiloman myöntäminen
- sellaisen virkavapauden tai työloman myöntäminen, jonka saamiseen työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta.

Kuntayhtymän johtaja ja tulosalueiden johtajat voivat delegoida edellä mainittuja asioita muille esimiehille.

## **32 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää yhtymähallitus.

## **33 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain nojalla päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää yhtymähallitus.

### **34 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kuntayhtymän johtaja.

Sivutoimi-ilmoituksen ottaa vastaan tulosaluejohtaja. Hän päättää sivutoimen kieltämisestä.

Kuntayhtymän johtajan ja tulosalueiden johtajien osalta asiasta päättää yhtymähallitus.

Kuntayhtymän tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden sivutoimiluvista ja –ilmoituksista päättää kuntayhtymän johtaja.

### **35 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kuntayhtymän johtaja ja tulosalueiden johtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **36 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Yhtymävaltuuston puheenjohtaja voi ennen yhtymävaltuuston kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Yhtymähallitus päättää muun viranhaltijan kuin kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kuntayhtymän johtaja voi ennen yhtymähallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

### **37 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

### **38 § Lomauttaminen**

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen perusteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka on ottanut viranhaltijan tai työntekijän palvelussuhteeseen.

**39 § Palvelussuhteen päätyminen**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

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



## V LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

### 40 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

- vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
- antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tehtävistä
- päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

### 41 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

- vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa
- hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman
- vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

## VI LUKU TALOUDENHOITO

### 42 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa vastuualueille sitovat toiminnalliset tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntayhtymän investointisuunnitelman sekä kuntayhtymäkonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Yhtymähallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet sekä talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat ja investointisuunnitelmaan perustuvat investointikohteet.

### 43 § Talousarvion täytäntöönpano ja toiminnan ja talouden seuranta

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

Yhtymähallituksen päätöksellä määritellään vuosittain kuntayhtymään viranhaltijapäätösten tekijät, hankintavaltuudet ja tositteiden hyväksyjät.

Viranhaltijapäätösten tekijöille ja tositteiden hyväksyjille nimetään varahenkilöt.

Yhtymähallitus seuraa talouden toteutumista säännöllisesti.

### 44 § Talousarvion sitovuus

Yhtymävaltuusto hyväksyy sitovat toiminnan tavoitteet ja antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Yhtymähallitus päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Yhtymähallituksen tulee viipymättä tehdä yhtymävaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

### 45 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymävaltuustolle siten, että yhtymävaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen yhtymävaltuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

### 46 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää yhtymähallitus yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

#### **47 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### **48 § Rahatoimen hoitaminen**

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Yhtymävaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Yhtymähallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen yhtymävaltuuston hyväksymiä periaatteita. Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallinto- ja talousjohtaja.

#### **49 § Maksuista päättäminen**

Yhtymähallitus päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

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 voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

## VII LUKU ULKOINEN VALVONTA

### 50 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

### 51 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

### 52 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalaissa säädetään, tarkastuslautakunnan on

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

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

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

### 53 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset yhtymävaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

#### **54 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Yhtymävaltuusto valitsee tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

#### **55 § Tilintarkastajan tehtävät**

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

- onko kuntayhtymän hallintoa hoidettu lain ja yhtymävaltuuston päätösten mukaisesti
- 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
- ovatko valtionosuuksien perusteista annetut tiedot oikeita
- 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.

#### **56 § 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.

#### **57 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## VIII LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

### 58 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymävaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ohjeistuksesta ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
- hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
- vastaa riskienhallinnan järjestämisestä.

### 59 § Vastuualueiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Tulosalueet ja tulosyksiköt vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Tulosalueet raportoivat yhtymähallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### 60 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta ja ohjeistavat alaisiaan sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

### 61 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Kuntayhtymäkonsernin sisäisen tarkastuksen järjestämisestä päättää yhtymähallitus.

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

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

## **IX LUKU YHTYMÄVALTUUSTON TOIMINTA**

### **62 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt**

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

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

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii yhtymävaltuuston määräämä viranhaltija.

### **64 § Valtuustoryhmän muodostaminen**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä jäsentä, jos hän on tehnyt toisessa momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

### **65 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti yhtymävaltuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

## X LUKU YHTYMÄVALTUUSTON KOKOUKSET

### 66 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata yhtymävaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

### 67 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljätoista (14) päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

### 68 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymävaltuuston päätöksiksi, lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

### 69 § Sähköinen kokouskutsu

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

### 70 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.



## 71 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

## 73 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai pöytäkirjanpitäjän on kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

## 74 § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Yhtymävaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 75 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

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

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

## 76 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalaisissa.

Jokaisessa kokouksessa valitaan erikseen pöytäkirjantarkistajat ja ääntenlaskijat.

## 77 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## 78 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 79 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 80 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päätä.

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

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

## 81 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

- puheenvuoron yhtymähallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymän johtajalle tai tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
- repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

## **82 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran yhtymävaltuustossa eikä asia ole ollut esityslistalla kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

## **83 § 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.

## **84 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

## **85 § 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.

## **86 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan sähköisesti tai äänestyskoneella tai nimenhuudolla tai yhtymävaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää yhtymävaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
- Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
- Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## **88 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **89 § Toimenpideoite**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymävaltuusto voi hyväksyä käsitellyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan yhtymähallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa yhtymävaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

## **90 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 129 §:ssä.

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

## **91 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän peruskuntien jäsenille**

Yhtymävaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa säädetään.

## **XI LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI**

### **92 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet.

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

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

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

### **93 § Enemmistövaali**

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

Yhdelle ehdokkaalle voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

### **94 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta**

Yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii yhtymävaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

### **95 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 97 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **96 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

**97 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

**98 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

**99 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

**100 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyuden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

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

## XII LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

### 101 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

Yhtymähallituksen on vuosittain toukokuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja yhtymähallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymävaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymävaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

### 102 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä yhtymähallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta.

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, yhtymävaltuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

### 103 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen yhtymävaltuuston kokousta, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään neljätoista päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta yhtymävaltuuston puheenjohtajalle. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## XIII LUKU KOKOUSMENETTELY

### 104 § Määräysten soveltaminen

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

### 105 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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 tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### 106 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista ja salassapitoperusteista säädetään julkisuuslaissa.

### 107 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

### 108 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.



Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **109 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla, joko sähköisesti tai postitse vähintään neljä päivää ennen kokousta.

### **110 § Sähköinen kokouskutsu**

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

### **111 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla**

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

### **112 § Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

### **113 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

### **114 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain mukaan sekä
- yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymävaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

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

### **115 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Yhtymähallitus voi määrätä toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä yhtymävaltuuston tilapäiseen valiokuntaan.

### **116 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalaissa.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

### **117 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **118 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **119 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalaissa.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### **120 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

## 121 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

## 122 § Esittely

Asiat päätetään toimitielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitielimelle päätösehdotuksen.

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

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

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

## 123 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimitielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolaissa tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 124 § 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.

## 125 § Ehdotukset, keskustelut ja 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.

## 126 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 127 § 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.

## 128 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 10. luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymävaltuustossa. Vaalin toimittamisesta koskevat määräykset ovat luvussa 11.

## 129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Toimitelin voi päättää välittömästi tarkastaa pöytäkirjan tietyn pykälän osalta kokouksessaan.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin

järjestäytymistietoina

- toimitelimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos

- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **130 § Päätösten tiedoksianto**

Yhtymähallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään.

Muun viranomaistoimivaltaa käyttävän toimielimen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi, jos asianomainen toimielin katsoo sen tarpeelliseksi.

Yhtymähallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

## **XIV LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **131 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

Tulosalueiden puolesta tehtävät vuosibudjettiin liittyvät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä.

Kuntayhtymän hankehakemukset, hankeraportit ja kirjelmät allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä.

Yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja ja hänen estyneenä ollessaan pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymähallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistavat oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **132 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja tai kuntayhtymän johtajan valtuuttama viranhaltija.

### **133 § Hallintosäännön voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017. Yhtymävaltuuston 19.12.2011 hyväksymää hallintosääntöä sovelletaan luvun III osalta 1.1.2018 saakka, jolloin Koulutuskeskus JEDU aloittaa toimintansa.