



KESKI-UUDENMAAN VESI
KUNTAYHTYMÄ

HALLINTOSÄÄNTÖ

**KESKI-UUDENMAAN VESI
KUNTAYHTYMÄ****HALLINTOSÄÄNTÖ**

Hyväksytty yhtymävaltuustossa 16.4.2019 § 7
Voimaantulo 1.6.2019

Tämä hallintosääntö korvaa seuraavat erilliset säännöt:

- Hallintosääntö 8.11.2012
- Valtuuston työjärjestys 10.10.1996

LUKU 1 KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN**1 § Hallintosäännön soveltaminen**

Keski-Uudenmaan Vesi kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Tämän hallintosäännön nojalla siirretystä päätösvallasta on pidettävä päätösluetteloa.

Tämän hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan perussopimuksella.

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

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

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Toimitusjohtaja johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa. Toimitusjohtaja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäviksi ja yhtymähallituksen päätösten täytäntöönpanosta.

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

- johtaa poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän jäsenkuntiin sekä sidosryhmiin.

- vastaa toimitusjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
- vastaa siitä, että toimitusjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
- hyväksyy toimitusjohtajan matkalaskut

5 § Kuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta. Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Viestinnästä vastaa toimitusjohtaja.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kielelliset oikeudet kuntayhtymän toiminnassa, palveluissa ja viestinnässä on turvattava riittävällä tavalla.

LUKU 2 TOIMIELINORAGANISAATIO

6 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuustosta määrätään perussopimuksessa seuraavasti:

Kuntayhtymän ylin päättävä toimielin on yhtymävaltuusto.

Yhtymävaltuustossa on kaksi jäsentä kustakin jäsenkunnasta ja heillä kullakin henkilökohtainen varajäsen. Kukin jäsenkunta valitsee kaksi varsinaista ja kaksi varajäsentä.

Yhtymävaltuuston jäsenet ja varajäsenet valitaan jäsenkuntien valtuustojen toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Kullakin yhtymävaltuuston jäsenellä on yksi ääni.

Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun kaksi kolmasosaa (2/3) kuntayhtymän jäsenten yhteenlasketusta äänimäärästä on läsnä

Yhtymävaltuuston tehtävistä, toiminnasta ja koolle kutsumisesta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

Yhtymävaltuuston toiminnassa noudatetaan muuten soveltuvin osin kuntalain säännöksiä.

Perussopimuksen määräysten lisäksi:

Yhtymävaltuuston kokouskutsu on vähintään kymmenen päivää ennen kokousta lähetettävä yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen jäsenille sekä jäsenten kunnanhallituksille.

§ 7 Hallitus

Hallituksesta määrätään perussopimuksessa seuraavasti:

Kuntayhtymällä on hallitus, johon kuuluu kahdeksan jäsentä ja sama määrä henkilökohtaisia varajäseniä. Kustakin jäsenkunnasta valitaan kaksi jäsentä ja heidän varajäsenensä.

Hallituksen kokoonpano on sovitettava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kunnallisvaaleissa saamaa ääni-osuutta kuntayhtymän alueella kunnallisvaalilaissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti.

Hallituksen toimikausi on valtuustokausi. Valtuusto nimeää hallitukselle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan koko valtuustokaudeksi.

Kullakin jäsenellä on kokouksessa yksi (1) ääni.

Yhtymähallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Yhtymähallituksen kokoukseen kutsutaan pysyvänä asiantuntijana kunkin jäsenkunnan vesilaitoksen edustaja.

Perussopimuksen määräysten lisäksi:

Yhtymähallituksen kokous kutsutaan koolle yhtymähallituksen päättämällä tavalla. Kutsu kokoukseen on lähetettävä yhtymähallituksen jäsenille, yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille sekä pysyville asiantuntijoille.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä jäsentä, joista yhtymävaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kustakin jäsenkunnasta valitaan yksi jäsen sekä yksi varajäsen.

LUKU 3 HENKILÖSTÖORGANISAATIO

9 § Toimitusjohtaja

Toimitusjohtaja vastaa kuntayhtymän toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen alaisuudessa.

Toimitusjohtajan sijaisena toimitusjohtajan ollessa poissa tai esteellisenä toimii käyttöpäällikkö.

Toimintaorganisaation jakautumisesta toiminnallisiin yksiköihin päättää kuntayhtymän toimitusjohtaja.

LUKU 4 TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

10 § Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta

Yhtymävaltuuston tehtävistä on määrätty perussopimuksessa seuraavasti:

Yhtymävaltuusto:

- päättää kuntayhtymän strategiasta,
- valitsee kuntayhtymän hallituksen jäsenet sekä nimeää heistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan,
- valitsee tarkastuslautakunnan sekä nimeää heistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan,
- valitsee toimitusjohtajan,
- valitsee tilintarkastajat/tilintarkastusyhteisön,
- hyväksyy kuntayhtymän hallintosäännön,
- päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista,
- päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista

Lisäksi yhtymävaltuuston on viimeistään kesäkuussa

- käsiteltävä yhtymähallituksen laatima tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta ja tarkastuslautakunnan arviointikertomus sekä tilintarkastajan kertomus samoin kuin tehtyjen muistutusten johdosta annetut selitykset ja lausunnot;
- päätettävä tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä yhtymähallitukselle ja muille tilivelvollisille sekä niistä toimenpiteistä, joihin edellisessä kohdassa mainitut kertomukset saattavat antaa aiheita; ja

Yhtymävaltuuston on viimeistään marraskuussa hyväksyttävä kuntayhtymän seuraavan vuoden talousarvio sekä vähintään kolmea vuotta koskeva taloussuunnitelma.

11 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymähallituksen tehtävistä ja toimivallasta määrätään perussopimuksessa seuraavasti:

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymää ja sen hallintoa siten kuin siitä on erikseen kuntalaissa ja erityislaeissa säädetty tai perussopimuksen tai kuntayhtymän hallintosäännössä määrätään.

Yhtymähallitus valvoo kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää, käyttää sen puhevaltaa ja tekee sen puolesta sopimukset.

Yhtymähallituksen tehtävänä on:

- huolehtia kuntayhtymän toiminnan järjestämisestä,
- laatia vuosittain tilinpäätös,
- huolehtia, että kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty,
- päättää vuotuisesta talouden käyttösuunnitelmasta ottaen huomioon valtuuston hyväksymän taloussuunnitelman sekä toiminnalle asetetut tavoitteet,

- muut yhtymän toimialaan kuuluvat asiat lukuun ottamatta yhtymävaltuustolle määrättyjä asioita.

Perussopimuksen määräysten lisäksi hallituksen tehtävänä on:

- vastata henkilöstöpolitiikasta, työsuojelusta ja yhteistoimintamenettelyistä
- päättää
 - paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä
 - virka- ja työehtosopimusten yleistä täytäntöönpanoa ja soveltamista sekä virka- ja työehtosopimuksista kuntayhtymälle annettua harkintavaltaa koskevista asioista
 - tehtäväkohtaisen palkan määrästä
 - virka- ja työsuhteeseen liittyviä muita harkinnanvaraisia etuuksia koskevista yleisistä periaatteista
 - kuntayhtymän toimitusjohtajan palkan määrästä
 - kuntayhtymän toimitusjohtajan sivutoimiluvista ja ottaa vastaan sivutoimi-ilmoitukset, muilta osin päätökset tekee ja ilmoitukset ottaa vastaan kuntayhtymän toimitusjohtaja
 - muut sellaiset henkilöstöasiat, joita tällä säännöllä ei ole siirretty viranhaltijalle.
- ohjeistaa sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan järjestämisen ja toimeenpanon.
- valitsee toimitusjohtajan sijaisen enintään kuuden kuukauden ajaksi

Hallitus voi siirtää päätösvaltaansa toimitusjohtajalle.

12 § Toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymän toimitusjohtajan tehtävänä on

- johtaa kuntayhtymän toimintaa ja vastata taloudesta, toiminnan tuloksellisuudesta ja asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta
- kuntayhtymän strategioiden valmisteluprosessin ja toteutuksen johtaminen
- kuntayhtymän toiminnan kehittäminen
- pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten antaminen
- sidosryhmäsuhteiden hoitaminen
- päättää kuntayhtymän ulkoisesta tiedotus- ja suhdetoiminnasta sekä kuntayhtymän henkilöstökoulutuksesta
- huolehtia, että kuntayhtymässä toimeenpannaan sisäistä valvontaa ja riskien hallintaa
- huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä
- päättää kuntayhtymän käyttösuunnitelman täytäntöönpanosta
- toimia työnantajan edustajana paikallisissa palvelussuhteen ehtoja koskevissa neuvotteluissa ja yhteistoimintamenettelyissä, ellei tehtävää osoiteta muulle henkilölle
- päättää hallituksen päättämien perusteiden mukaisesti talousarvion puitteissa hankinnoista ja niihin liittyvistä sopimuksista
- päättää henkilökunnan harkinnanvaraisen palkan määrästä
- päättää viranhaltijan sijaisten valinnasta

- hyväksyä kuntayhtymän henkilökunnan matkalaskut sekä vahvistaa vuosilomat, myöntää virkavapaan tai työloman, päättää virka- ja työtehtävien edellyttämiin täydennyskoulutuksiin osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa sekä antaa virkamatkamääräykset
- toimia yhtymähallituksen esittelijänä

Kuntayhtymän toimitusjohtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Siirrettyä toimivaltaa käyttäessään viranhaltijan on pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään.

13 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus ja yhtymähallituksen puheenjohtaja.

14 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kuntayhtymän viranhaltijapäätöksistä on pidettävä päätösluettelo. Viranhaltijan on neljän päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta ilmoitettava yhtymähallitukselle tai sen puheenjohtajalle sähköisesti niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa yhtymähallituksen käsiteltäviksi.

LUKU 5 TOIMIVALTA HENKILÖASIOISSA

15 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöasioissa

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

16 § Viranperustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymävaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

17 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymävaltuusto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

18 § Kelpoisuusvaatimukset

Toimitusjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymävaltuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymähallitus.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luettelo.

19 § Haettavaksi julistaminen

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

20 § Palvelusuhteeseen ottaminen

Kuntayhtymän toimitusjohtajan valitsee yhtymävaltuusto ja muut kuntayhtymän viranhaltijat yhtymähallitus. Viranhaltijoiden palkasta päättää palvelusuhteen ottamisesta päättävä viranomainen.

Kuntayhtymän toimitusjohtaja päättää työsuhteeseen otettavien sekä heidän sijaistensa valinnasta ja määrätä heidän palkkansa sopimusten ja hallituksen hyväksymien yleisten palkkausperusteiden mukaisesti.

Viranhaltijan ja työntekijän irtisanoo ja eron myöntää sama viranomainen, jonka tehtävänä on viranhaltijan ja työntekijän ottaminen.

21 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelusuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Yhtymävaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin yhtymähallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelusuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

22 § 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.

23 § Koeaika

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 8 §:ssä tarkoitetun koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa viranhaltijan palvelukseen. Työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

24 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää sama viranomainen, jonka tehtävänä on viranhaltijan tai työntekijän ottaminen.

25 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Yhtymähallitus päättää viranhaltijoiden virkavapaista, joihin heillä on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimitusjohtaja päättää työsuhteessa olevien työvapaista, joihin heillä on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

26 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

27 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kuntayhtymän hallitus.

28 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämistä päättää toimitusjohtaja.

29 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaan koskevien tietojen pyytämisestä toimitusjohtajalta sekä toimitusjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

30 § Virantoimituksesta pidättäminen

Toimitusjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää yhtymähallitus. Yhtymähallituksen puheenjohtaja voi päättää toimitusjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

31 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

32 § Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

33 § Palvelussuhteen päättyminen

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.

34 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

35 § Palkan takaisinperiminen

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

LUKU 6 ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

36 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

- vastaa hyvän tietohallintotavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
- antaa ohjeistuksen asiakirjahallinnon hoitamisesta
- päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista

37 § Asiakirjahallinnon käytännön järjestelyt

Kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtaa yhtymähallituksen alaisena toimitusjohtaja, joka vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä muista asiakirjahallinnon käytännön järjestelyistä.

LUKU 7 KIELELLISET OIKEUDET

Keski-Uudenmaan Vesi kuntayhtymä on kaksikielinen kuntayhtymä, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kuntayhtymän palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään.

Yhtymävaltuuston kokouskutsu, esityslista ja pöytäkirja laaditaan sekä suomen että ruotsin kielellä. Muiden toimielinten kokouskutsu, esityslista ja pöytäkirja laaditaan suomen kielellä.

LUKU 8 TALOUDEN HOITO

38 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarviosta- ja taloussuunnitelmasta on perussopimuksessa määrätty seuraavasti:

Taloussuunnitelmaa valmisteltaessa jäsenkunnille on varattava riittävän ajoissa tilaisuus esitysten tekemiseen kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi ja sopeuttamiseksi jäsenkuntien toiminnallisiin tavoitteisiin ja taloudellisiin mahdollisuuksiin.

Olennaisista kuntayhtymän toimintaan ja talouteen liittyvistä muutoksista ja hankkeista on pyydettävä jäsenkuntien lausunnot.

Yhtymähallituksen ehdotus talousarvioksi ja –suunnitelmaksi on toimitettava yhtymävaltuustolle ja jäsenkunnille siten, että jäsenkunnilla on vähintään neljä (4) kalenteriviikkoa aikaa esityksen käsittelemiseen.

Yhtymähallituksen esityksessä talousarvioksi ja –suunnitelmaksi on otettava kantaa jäsenkuntien tekemiin esityksiin.

Kuntayhtymän seuraavan vuoden talousarvio on hyväksyttävä viimeistään marraskuun 30. päivään mennessä, jolloin se on lähetettävä myös jäsenkunnille tiedoksi.

Muutokset talousarvioon on hyväksyttävä talousarviovuoden aikana.

Kuntayhtymän taloudesta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

39 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman.

40 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden seurannasta on perussopimuksessa määrätty seuraavasti:

Kuntayhtymällä on talouden ja toiminnan ajantasainen seurantajärjestelmä, jolla todennetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen tai niistä poikkeaminen.

Yhtymähallitus raportoi jäsenkohtaisesti vähintään kolme (3) kertaa vuodessa jäsenkuntia toiminnan ja talouden toteutumisesta.

41 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään yhtymävaltuusto määrittelee, mitkä ovat yhtymävaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet.

42 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

43 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödyke pohjaiset poistosuunnitelmat.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

44 § Rahatoimen hoitaminen

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Hallitus päättää talousarvion mukaisesti lainan ottamisesta ja sijoitustoimintaa koskevista periaatteista.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa toimitusjohtaja.

45 § Maksuista päättäminen

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen perusteista.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämisen liittyvää toimivaltaa toimitusjohtajalle.

46 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

LUKU 9 ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA SEKÄ RISKIENHALLINTA

47 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta sekä riskien hallinta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus.

48 § 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.

49 § 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 lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

50 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi yhtymähallitukselle ja yhtymävaltuustolle.

51 § Tilintarkastusyhteisön

Yhtymävaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

52 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa.

53 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

54 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määrämällä tavalla.

55 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta.

Lisäksi yhtymähallitus

- vahvistaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeiden mukaisesti ja tuloksellisesti;
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan operatiivinen kokonaisvastuu on toimitusjohtajalla, joka antaa näitä koskevat lisäohjeet.

LUKU 10 KOKOUSMENETTELY

56 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

57 § Sähköinen kokous ja päätöksentekomenettely

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

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

58 § Kokousaika ja paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

59 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokous kutsutaan koolle myös kuntayhtymän toimitusjohtajan pyynnöstä.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekomenettelyä noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

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

Kokouskutsu lähetetään tiedoksi myös jäsenkuntien hallituksille.

Kokouskutsu toimitetaan jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville viimeistään viisi vuorokautta ennen kokousta, ellei toimielin toisin päättä. Yhtymävaltuuston kokouskutsu toimitetaan viimeistään 10 vuorokautta ennen yhtymävaltuuston kokousta.

60 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

61 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada siinä 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.

62 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, tulee hänen kokouksesta ja esteestä tiedon saatuaan ilmoittaa asiasta toimielimen sihteerille ja varajäsenelleen.

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

63 § Läsnäolo kokouksessa

Hallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla, varapuheenjohtajilla, jäsenkuntien vesihuoltolaitosten edustajilla sekä kuntayhtymän toimitusjohtajalla.

Valtuuston kokouksessa, joka on kuntalain mukainen julkinen kokous, on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän toimitusjohtajalla sekä tarkastuslautakunnan valmisteltavia asioita käsiteltäessä tarkastuslautakunnan puheenjohtajalla. Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

64 § Kokouksen pitäminen

Valtuuston ensimmäisen kokouksen avaa hallituksen puheenjohtaja.

Kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sähköisesti tai nimenhuudolla sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, päättää ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Valtuusto ei voi ottaa käsiteltäväkseen muita, kuin sen asian, jota varten se on kutsuttu koolle.

Hallituksen pöytäkirjanpitäjän valitsee kuntayhtymän hallitus.

65 § Kokouksen johtaminen

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

66 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Tämä määräys ei koske valtuustoa.

67 § Esittely

Asiat ratkaistaan hallituksen kokouksissa kuntayhtymän toimitusjohtajan esittelystä.

Hallituksen esittelijän poissa ollessa toimii esittelijänä hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtajan sijaiseksi määrätty viran- tai toimenhaltija.

Esittelijän ollessa esteellinen, ratkaistaan asiat puheenjohtajan esittelystä.

Valtuuston kokouksessa asiat päätetään hallituksen, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan esityksestä.

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

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Tätä määräystä ei sovelleta valtuustoon.

68 § Esteellisyys

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

Toimielimen puheenjohtajan on saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi ja päätettäväksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä esteellisyyden arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Esteellisyyden peruste tulee merkitä esteellisyyden hyväksymispäätöksestä laadittavaan pöytäkirjatekstiin.

69 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, joka 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.

70 § Äänestys

1. Ehdotukset

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

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

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.

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai 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.

2. Äänestystapa

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

3. Äänestysjärjestys

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

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

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

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

4. Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

71 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Yhtymävaltuuston pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimieliimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimieliimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimieliimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina:

- toimieliimen 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;
- asiasta tehty päätös
- eriävä mielipide.

Muina tietoina:

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus;
- pöytäkirjanpitäjän varmennus;
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Pöytäkirjan nähtävillä pitämisen tavasta päättää hallitus toimikausittain. Hallituksen pöytäkirja lähetetään tiedoksi jäsenkuntiin sekä pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

72 § Valtuustoa koskevat erityiset määräykset

1. Yleistä

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle ja avaa hallituksen puheenjohtaja, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa on valittu valtuuston toimikaudeksi.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii yhtymävaltuuston määräämä viranhaltija.

2. Kokouskutsu ja esityslista

Kokouskutsu valtuuston kokoukseen lähetetään vähintään kymmenen päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnä- ja puheoikeus. Varavaltuutetuille lähetetään yhtäaikaisesti tiedoksi kokouksen ajankohta ja paikka. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla sekä jäsenkuntien kunnanhallituksille.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu, esityslista ja liitteet valtuuston kokoukseen laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

3. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valtuuston puheenjohtaja toteaa läsnä olevat valtuutetut ja muut kokouksessa läsnäolevat sekä toteaa, onko kokous kutsuttu koolle laillisesti ja onko se päätösvaltainen.

4. Kokouksen pitäminen

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

Yhtymähallituksen esittely on käsittelyn pohjana. Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjana.

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.

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

- puheenvuoron yhtymähallituksen puheenjohtajalle, toimitusjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita; sekä
- repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

5. Pöytäkirjan laatiminen, tarkistaminen ja nähtävänä pitäminen

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kulloinkin tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä. Muilta osin valtuuston pöytäkirjan laatiminen, tarkistaminen ja nähtävänä pitäminen toteutetaan § 71 mukaisesti.

LUKU 11 MUUT MÄÄRÄYKSET

73 § Kokouspalkkiot, ansionmenetykset ja muiden kustannusten korvaus

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon

järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa seuraavien määräysten mukaan.

1. Kokouspalkkiot

Luottamushenkilöorganisaation kokouksista suoritetaan jäsenille kokouspalkkiota siten kuin valtuusto erikseen päättää.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden. Kokouspalkkio voi olla kuitenkin enintään kaksinkertainen lähtöpalkkioon nähden.

Viranhaltijoille ja työntekijöille suoritetaan palkkio edellä mainituin perustein toimistoajan ulkopuolisista kokouksista.

2. Ansionmenetysten ja kustannusten korvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista edellä mainituista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, enintään kuitenkin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 25 euroa tunnilta.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

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

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun oikeus korvaukseen on syntynyt. Vaatimus esitetään kuntayhtymälle.

3. Matkakustannukset

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvien osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti. Tässä pykälässä mainitut muut kuin matkakorvaukset eivät koske koulutus- ja kurssipäiviä.

4. Määrittämätön palkkio

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

5. Palkkion maksamisajankohta

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan puolivuositain. Ansionmenetykskorvaukset voidaan maksaa kuitenkin korvauspyynnön esittämistä seuraavan kuukauden palkanmaksupäivänä.

6. Palkkiota koskevat tarkemmat ohjeet

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

74 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet

Hallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä käsiteltävä luettelosen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä ja esitettävä se valtuustolle. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

75 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän toimitusjohtaja, jollei hallitus ole valtuuttanut toisia.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

LUKU 12 SOVELTAMINEN JA VOIMAANTULO

76 § Soveltaminen

Tarkemmat määräykset tämän hallintosäännön soveltamisesta antaa tarvittaessa yhtymähallitus.

77 § Voimaantulo

Hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2019