

Sisällysluettelo

1 Luku.....	6
YLEISET MÄÄRÄYKSET	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Perustehtävä.....	6
3 § Kielelliset oikeudet	7
2 Luku.....	7
KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN	7
4 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä.....	7
5 § Hallituksen lakisääteiset tehtävät	7
3 Luku.....	7
TOIMIELINORGANISAATIO JA TOIMIVALLAN JAKO	7
6 § Toimielinorganisaatio	7
7 § Valtuusto.....	8
8 § Valtuuston kokoonpano	8
9 § Äänivalta valtuustossa	8
10 § Valtuuston päätösvaltaisuus	9
11 § Valtuuston tehtävät	9
12 § Hallituksen kokoonpano, valinta ja toimikausi	10
13 § Hallituksen tehtävät ja päätösvalta	10
14 § Hallituksen ratkaisovalta	10
15 § Kokoonpano, valinta ja toimikausi	12
16 § Lautakunnan tehtävät	12
17 § Kielellisen vähemmistön lautakunta ja sen tehtävät	12
18 § Tarkastuslautakunta.....	12
4 Luku.....	13
HENKILÖSTÖORGANISAATIO.....	13
19 § Henkilöstöorganisaatio.....	13
20 § Toimitusjohtajan tehtävät	13
21 § Muutosjohtajan tehtävät.....	14
22 § Muutosjohtajaa koskevien määräysten voimassaolo.....	14
23 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät	14
24 § Tulosaluejohtajan yleiset tehtävät	14
25 § Tulosityksiköstä vastaavan esimiehen tehtävät.....	15

26 § Johtoryhmät.....	15
5 Luku.....	15
HENKILÖSTÖASIAT	15
27 § Tämän luvun määräysten soveltaminen.....	15
28 § Toimivalta	15
29 § Henkilöstöpolitiikka ja henkilöstöjohtaminen	16
30 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen	16
31 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	16
32 § Nimikemuutokset	16
33 § Henkilöstön kelpoisuusehdot	16
34 § Viran tai toimen haku	16
35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	17
36 § Henkilöstön valinta.....	17
37 § Palkkauksesta päättäminen	17
38 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimituspaikan muuttaminen....	17
39 § Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus.....	17
40 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	17
41 § Virantoimituksesta pidättäminen	18
42 § Palvelussuhteen päätyminen, osa-aikaistaminen ja lomauttaminen	18
43 § Työsopimussuhteiset työntekijät	18
44 § Muu ratkaisovalta.....	18
45 § Päätösvallan siirtäminen	18
6 Luku.....	18
ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	18
46 § Hallituksen tehtävät.....	18
47 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	19
48 § Toimialan ja johtokuntien asiakirjahallinnon tehtävät.....	19
49 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	19
50 § Asiakirjan antamisesta päättäminen.....	20
51 § Asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut	20
52 § Tiedoksiantojen vastaanottaminen.....	20
7 Luku.....	20
KOKOUSMENETTELY MUISSA KUNTAYHTYMÄN TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA	20
53 § Kokousaika ja – paikka	21
54 § Kokouksen koollekutsuminen.....	21
55 § Jatkokokous.....	21
56 § Varajäsenen kutsuminen	21

57 § Kokouksen pitäminen.....	21
58 § Kokouksen johtaminen.....	22
59 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	22
60 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	22
61 § Hallituksen edustus muissa toimielimissä.....	22
62 § Esittely.....	22
63 § Esteellisyyden toteaminen.....	23
64 § Äänestys ja vaalit.....	23
65 § Pöytäkirja.....	23
66 § Päätösluettelo.....	24
8 Luku.....	24
OTTO-OIKEUS.....	24
67 § Hallituksen otto-oikeus.....	24
68 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	24
9 Luku.....	25
VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT.....	25
69 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	25
70 § Valtuustoryhmän muodostaminen.....	25
71 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen.....	25
10 Luku.....	25
VALTUUSTON KOKOUKSET.....	25
72 § Kokouskutsu.....	25
73 § Esityslista.....	26
74 § Kokouksesta tiedottaminen.....	26
75 § Jatkokokous.....	26
76 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	26
77 § Hallituksen edustus valtuuston kokouksessa.....	26
78 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja.....	26
79 § Nimenhuuto.....	26
80 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut.....	27
81 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	27
82 § Puheenvuorot.....	27
83 § Puheenvuorojen käyttäminen.....	27
84 § Pöydällepanoehdotus.....	28
85 § Ehdotukset.....	28
86 § Äänestystapa.....	28
87 § Äänestysjärjestys.....	28

88 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	29
11 Luku.....	29
VAALIT	29
89 § Yleiset määräykset.....	29
90 § Vaalitoimituksen avustajat.....	29
Suhteellinen vaali.....	29
91 § Valtuuston vaalilautakunta	29
92 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	30
93 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	30
94 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	30
95 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	30
96 § Vaalitoimitus	30
97 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	30
12 Luku.....	31
VALTUUSTON PÖYTÄKIRJA.....	31
98 § Valtuuston pöytäkirja.....	31
13 Luku.....	31
ALOITE- JA KYSELYOIKEUS.....	31
99 § Valtuutettujen aloitteet	31
100 § Hallitukselle osoitettava kysymys	31
101 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet	31
14 Luku.....	32
LUOTTAMUSTOIMESTA SUORITETTAVAT PALKKIOT	32
102 § Luottamushenkilön oikeus palkkioon.....	32
103 § Kokouspalkkiot.....	32
104 § Vuosi- ja kuukausipohjaiset korvaukset.....	32
105 § Toimituspalkkiot	33
106 § Korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista	33
107 § Matkakustannusten korvaaminen.....	34
108 § Muiden kuin luottamushenkilöiden oikeus kokouspalkkioon	34
109 § Muut määräykset	34
15 Luku.....	34
HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS SEKÄ SIDONNAISUUSILMOITUKSET	34
110 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	34
111 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	35
112 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	35
113 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	35

114 § Tilintarkastusyhteisön valinta	35
115 § Tilintarkastajan tehtävät	36
116 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	36
117 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	36
16 luku	36
TALOUDENHOITO	36
118 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	36
119 § Talousarvion täytäntöönpano	36
120 § Toiminnan ja talouden seuranta	36
121 § Talousarvion sitovuus	37
122 § Talousarvion muutokset	37
123 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	37
124 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	37
125 § Rahatoimen hoitaminen	37
126 § Maksuista päättäminen	38
17 Luku	38
KONSERNIOHJAUS	38
127 §	
128 § Konsernijohto	38
129 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	38

1 Luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Tällä hallintosäännöllä määrätään Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä sekä valtuuston toiminnasta.

Hallintosäännössä määrätään:

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa ja sopimusten hallinnassa
- kuntayhtymän viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kuntayhtymän hallitusta, lautakuntia, valiokuntia ja johtokuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

Hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan toimintasäännöllä, johon nähdessä hallintosääntöä sovelletaan ensisijaisena. Lisäksi kuntayhtymän liikelaitoksilla on omat johto- ja toimintasääntönsä.

Kuntayhtymän toiminta-ajatus ja tehtävät on määritelty kuntayhtymän perussopimuksessa. Hallintosääntö täydentää perussopimusta.

2 § Perustehtävä

Kuntayhtymän tehtävänä on järjestää kaikkien jäsenkuntien puolesta kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti tarkoitettu erikoissairaanhoito ja ensihoito, sairaanhoitopiirille lainsäädännössä määrättyt muut tehtävät sekä

1. järjestää jäsenkuntien puolesta kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukainen sosiaali- ja perusterveydenhuolto siltä osin kuin kunnat ovat siirtäneet kuntalain 8 §:n mukaisen järjestämisvastuun kuntayhtymälle
2. järjestää jäsenkuntien puolesta kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaiset ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon palvelut (ympäristöterveydenhuollon toimiala) siltä osin kuin kunnat ovat siirtäneet kuntalain 8 §:n mukaisen järjestämisvastuun kuntayhtymälle.

Yhtymä laatii alueellisen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämissuunnitelman yhteistyössä jäsenkuntien kanssa.

Yhtymä voi järjestää työterveyshuollon palveluja ja kehitysvammaisten erityishuollon palveluja.

Yhtymä voi omistaa ja hallita palveluja tuottavia toimintayksiköitä ja hankkia palveluita muilta palvelutuottajilta. Yhtymä voi hoitaa muita toimialaansa liittyviä tai sitä tukevia palveluita, hallita toimialaansa koskevia kehittämishankkeita sekä olla osakkaana tai jäsenenä yhteisöissä ja säätiöissä, jotka toteuttavat yhtymän tarkoituksensa liittyviä toimintoja.

3 § Kielelliset oikeudet

Kuntayhtymän toimintojen järjestämisessä on tasapuolisesti otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisen väestön tarpeet. Palvelut on järjestettävä siten, että asukkaita ja palveluiden käyttäjiä kyetään palvelemaan suomen ja ruotsin kielellä kaikilla kuntayhtymän toimialoilla.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta on todettu erikseen.

2 Luku

KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

4 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu valtuuston hyväksymään strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

5 § Hallituksen lakisääteiset tehtävät

Hallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Hallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

3 Luku

TOIMIELINORGANISAATIO JA TOIMIVALLAN JAKO

6 § Toimielinorganisaatio

Toimielinorganisaation muodostavat seuraavat toimielimet:

- valtuusto
- hallitus (7 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)
- hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunta (10 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)
- kielellisen vähemmistön lautakunta (5 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)
- tarkastuslautakunta (5 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)
- 31.12.2016 saakka Peruspalvelukeskus Aava -liikelaitoksen johtokunta (7 jäsentä ja 3 varajäsentä)
- Päijät-Hämeen laboratorion palvelujen liikelaitoksen johtokunta (7 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)
- Sosiaalialan osaamiskeskus Verson johtokunta (11 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)

Soveltamisohje: Luottamushenkilöiden valitsemista koskevia säännöksiä on toimitusten johtosäännöissä.

7 § Valtuusto

VALTUUSTO

8 § Valtuuston kokoonpano

Yhtymän ylintä päätösvaltaa käyttää valtuusto johon jäsenkuntien valtuustot valitsevat jäsenet seuraavasti:

Kunnan asukasluku edellisen vuoden alussa	Edustajien määrä
8 000 tai vähemmän	2
8 001 - 25 000	3
25 001 - 50 000	4
50 001 tai enemmän	7

Valtuuston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet valitaan jäsenkuntien valtuustojen toimikautta vastaavaksi ajaksi. Toimikausi jatkuu siihen asti kunnes uusi valtuusto on valittu.

Mikäli valtuuston jäsen tai varajäsen menettää vaalikelpoisuutensa kesken toimikauden tai muusta syystä eroaa valtuuston jäsenyydestä kesken toimikauden, päättää jäsenen edustama kunta eron myöntämisestä ja uuden jäsenen tai varajäsenen valitsemisesta jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

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

9 § Äänivalta valtuustossa

Jäsenkuntien edustajilla on yhteensä kaksi sataa (200) ääntä. Äänimäärä jakautuu jäsenkuntien kesken edellisen hyväksytyyn ja lainvoiman saavuttaneen tilinpäätöksen mukaisten peruspääoman pääomaosuuksien suhteessa. Kunnan valitsemien edustajien yhteinen äänimäärä ilmaistaan kokonaislukuna ja se jakautuu tasan heistä saapuvilla olevien kesken. Valtuuston päätöksellä kokonaisäänimääränä voidaan käyttää myös sitä kokonaislukua, johon valtuuston äänimäärä edellä kerrotulla tavalla laskettuna ja lähimpään kokonaislukuun pyöristettynä johtaa.

Soveltamisohje: Valtuusto on edellä kerrotuin tavoin päättänyt äänimääräksi 201 ääntä.

Tullakseen hyväksytyksi päätös edellyttää, että sitä kannattaa valtuustossa tämän asian käsittelyssä kokouksessa edustettuina olevista äänistä vähintään puolet ja vähintään kolmasosa asian käsittelyyn osallistuvista kunnista. Tässä tilanteessa kunnan kannaksi katsotaan kuntaa kokouksessa edustavien henkilöiden enemmistön kanta.

Käsitellessään erikoissairaanhoidon liittyviä asioita, äänivaltaa on kaikilla jäsenkunnilla. Muiden palvelujen osalta äänivaltaa on vain niillä kunnilla, jotka ovat siirtäneet ko. palvelutuotannon järjestämisvastuun kuntayhtymälle.

10 § Valtuuston päätösvaltaisuus

Käsitellessään erikoissairaanhoidon sekä sosiaali- ja perusterveydenhuollon tai ympäristöterveydenhuollon asioita, valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään puolet (1/2) niistä jäsenkunnista, jotka ovat antaneet nämä palvelut yhtymän järjestettäväksi, on kokouksessa edustettuna ja niiden edustajat edustavat vähintään kahta kolmannesta (2/3) näiden kuntien yhteenlasketusta äänimäärästä.

11 § Valtuuston tehtävät

Valtuuston tehtävät ja toimivalta määräytyvät kuntalain valtuustoa koskevien säännösten mukaan.

Sen lisäksi valtuusto:

1. valitsee valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan
2. valitsee yhtymän hallituksen jäsenet ja varajäsenet sekä valitsee yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi
3. valitsee tarkastuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet sekä valitsee yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi
4. valitsee tarkastuslautakunnan esityksen perusteella tilintarkastajan ja varatilintarkastajan. Tilintarkastajana voi olla henkilö tai yhteisö.
5. valitsee kielellisen vähemmistön lautakunnan jäsenet ja varajäsenet sekä valitsee yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi
6. valitsee jäsenet ja varajäsenet sekä puheenjohtajat lauta- ja johtokuntiin, ellei johtokunnan osalta ole johtosäännössä tai muutoin toisin päätetty
7. päättää liikelaitosten ja osakeyhtiöiden perustamisesta yhtymän toimintojen hoitamiseen
8. hyväksyy tilinpäätöksen, päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille ja toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta
9. hyväksyy talousarvion ja – suunnitelman
10. valitsee yhtymän toimitusjohtajan
11. hyväksyy oman työjärjestyksensä
12. hyväksyy johtosäännöt ja tarkastussäännön
13. hyväksyy alueellisen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämissuunnitelman
14. päättää rahastojen perustamisesta ja niiden säännöistä (perussopimus 28 §)
15. päättää investointien pääomarahoituksesta sekä jäsenkunnan rahoitusosuuden, oman pääoman ehtoisen sijoituksen ja jäsenkuntalainan ehdoista (perussopimus 27 §)

16. päättää erityismaksuosuuden ennakoiden perimisestä (perussopimus 26 §)
17. päättää poistosuunnitelman hyväksymisestä ja jälleenhankintahintaisten poistojen käytöstä (perussopimus 25 §)
18. päättää peruspääoman korottamisesta tai alentamisesta sekä uuden jäsenkuntaosuuden tai jäsenkuntaosuuden lisäyksen edellyttämän pääomasijoituksen määrästä ja suoritusajasta (perussopimus 5 §)
19. päättää yhtymän palvelutuotannon organisoimisesta toimialoihin (perussopimus 17 §)
20. päättää palvelujen hinnoitteluperusteista (perussopimus 25 §).

Valtuusto delegoi toimivaltaansa tällä hallintosäännöllä toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Näillä toimielimillä, luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on oikeus delegoida toimivaltaa edelleen.

HALLITUS

12 § Hallituksen kokoonpano, valinta ja toimikausi

Valtuusto valitsee hallituksen, johon kuuluu seitsemän (7) jäsentä sekä kullekin jäsenelle valittava henkilökohtainen varajäsen.

Kolme (3) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä nimeää suurin omistajakunta.

Hallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kullakin hallituksen jäsenellä on kokouksessa yksi (1) ääni.

13 § Hallituksen tehtävät ja päätösvalta

Sen lisäksi mitä kuntalaissa on säädetty, hallituksen tehtävistä määrätään tässä hallintosäännössä ja perussopimuksessa.

Hallitus johtaa kuntayhtymää ja sen hallintoa valtuuston alaisena.

Hallituksen tehtävänä on asiakaslähtöinen kuntarajoista riippumaton uudistaminen ja täytäntöönpano. Sosiaali- ja terveystalouden järjestämistä vastaa yhtymän hallitus.

Hallitus voi perustaa jaostoja, joiden tehtävistä, päätösvalloista ja koollekutsumisesta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

14 § Hallituksen ratkaisovalta

Hallitus:

1. päättää rahoitus- ja henkilöstöpolitiikan, viestinnän, tietohallinnon ja toiminnan strategisesta ohjauksesta ja järjestämisestä
2. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta

3. päättää toimialajohtajan, muutosjohtajan ja liikelaitoksen johtajan ottamisesta virkaan sikäli kuin liikelaitoksen johtajan osalta ei ole toisin määrätty

Soveltamisohje: Liikelaitosten johtosäännöissä on määrätty liikelaitoksen johtajan ottamisesta virkaan.

4. päättää sovinnon tai akordin tekemisestä
5. päättää virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin ne sopimuksessa määrättyissä rajoissa on jätetty kuntayhtymän harkintaan;
6. vahvistaa hinnat valtuuston vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti (perussopimus 25 §)
7. päättää irtaimen hankkimisesta talousarvioon varatun määrärahan puitteissa sekä irtaimen luovuttamisesta ja poistamisesta
8. päättää kiinteän omaisuuden hankkimisesta talousarvioon varatun määrärahan puitteissa sekä kiinteän omaisuuden luovuttamisesta
9. päättää vahingonkorvauksesta
10. päättää yksityisoikeudellisten maksujen määräämisestä
11. vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan
12. päättää toimialan erityislainsäädännössä edellytetyistä vastuuviranhaltijoista
13. hyväksyy valmiussuunnitelman ja antaa tarkempia ohjeita sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen toimeenpanosta
14. päättää lainanotosta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa;
15. päättää kuntayhtymän edustajien nimeämisestä yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin;
16. päättää toimitusjohtajan palkkaeduista ja johtajasopimuksesta, ellei johtajasopimukseen sisälly erokorvausta sekä muista toimitusjohtajaa koskevista asioista siltä osin kuin toimivaltaa ei ole delegoitu;
17. raportoi kuukauden välein jäsenkuntaakohtaisesti toiminnan ja talouden toteutumisesta jäsenkunnille (perussopimus 23 §)
18. päättää selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta sekä
19. päättää muista kuntayhtymän tehtävistä, joita ei ole määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi
20. päättää hallituksen tehtävien ja toimivallan delegoimisesta edelleen alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille.

Soveltamisohje: Ks. toimivallan mahdollinen edelleendelegointi toimintasäännöstä.

HYVINVOINNIN JA TERVEYDENEDISTÄMISEN LAUTAKUNTA

15 § Kokoonpano, valinta ja toimikausi

Jokaisella kunnalla, joka on siirtänyt sosiaali- ja perusterveydenhuollon tehtävien järjestämistä vastuuun kuntayhtymälle, on oikeus nimetä lautakuntaan yksi (1) jäsen ja hänelle henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan toimikausi on kaksi vuotta.

Lautakunnan jäsenet nimeää valtuusto.

16 § Lautakunnan tehtävät

Hallituksen alainen hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunta vastaa laissa määrättyistä yksilöasioista sekä hyvinvoinnin ja terveydenedistämiseen liittyvistä kehittämisasioista sekä peruskuntien ja yhtymän palvelujen yhteensovittamiseen liittyvistä kysymyksistä palvelujen rajapinnassa.

Lautakunta vastaa laissa monijäseniselle toimielimelle määritellyistä sosiaali- ja terveydenhuollon sekä ympäristöterveydenhuollon tehtävistä.

Lautakunta voi perustaa myös jaostoja, joiden tehtävistä, päätösvallasta ja koollekutusmisesta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

17 § Kielellisen vähemmistön lautakunta ja sen tehtävät

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Vaalikelpoinen lautakuntaan on henkilö, jonka äidinkieli väestökirjanpidon mukaan on ruotsi.

Lautakunnan kokoonpano on sovitettava sellaiseksi, että se vastaa ruotsinkielisten ja kaksikielisten kuntien eri ryhmien ruotsinkielisten ehdokkaiden edellisissä kunnallisvaaleissa saamaa ääniosuutta.

Jäsenet ja varaedustajat edustavat ruotsinkielisten ja kaksikielisten kuntien ruotsinkielistä väestöä.

Lautakunnan tehtävänä on kehittää ja yhteen sovittaa ruotsinkielisen väestön sosiaali- ja terveystalveluita.

Kielellisen vähemmistön lautakunnan tehtävänä on lisäksi turvata laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen kuntayhtymän hallinnossa.

18 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaan valitaan viisi (5) jäsentä sekä kullekin heistä henkilökohtainen varajäsen. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

Tarkastuslautakuntaan valitaan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä sekä jokaiselle jäsenelle henkilökohtainen varajäsen.

Soveltamisohje: Täydennetään tarkastuslautakunnan esityksen mukaisesti (kuntalain 121 §). Siihen saakka tarkastussääntö jätetään voimaan erillisenä asiakirjana.

4 Luku

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

19 § Henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän henkilöstöorganisaatio jakautuu toimialoihin valtuuston päätöksen mukaisesti.

Lisäksi kuntayhtymässä on valtuuston perustamia liikelaitoksia, joiden henkilöstöorganisaatiosta on määrätty erikseen liikelaitosten perustamissopimuksissa sekä liikelaitosten johtosäännöissä.

Toimialat ovat 1.1.2017 lukien seuraavat:

- terveys- ja sairaanhoitopalvelut
- ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus
- perhe- ja sosiaalipalvelut
- strategia- ja tukipalvelut
- ympäristöterveyskeskus

sekä toimialaan rinnasteiset liikelaitokset:

- Sosiaalialan osaamiskeskus Verso –liikelaitos
- Päijät-Hämeen laboratorion palvelujen liikelaitos.

Toimialat voivat jakautua edelleen tulosalueisiin ja/tai tulosyksiköihin. Edellä mainittujen organisaatiotasojen lisäksi toimialalla voi olla vielä yksi alempi esimiestaso operatiivisia työnjohdollisia tehtäviä varten.

20 § Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävänä on:

1. johtaa kuntayhtymän toimintaa kuntalain 64 §:ssä tarkoitettuna johtavana viranhaltijana
2. vastata kuntayhtymän strategia- ja taloussuunnittelusta
3. vastata kuntayhtymän toiminnan taloudellisuudesta ja tehokkuudesta
4. vastata kuntayhtymän kehittämisestä ja yhteistyöstä eri tahojen kanssa
5. vastata kuntayhtymän tiedottamisesta
6. vastata siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt
7. päättää toimialojen jakautumisesta tulosalueisiin ja
8. valita toimialajohtajia lukuun ottamatta alaisensa henkilökunta sekä alaisensa henkilökunnan suorat alaiset
9. vastata siitä, että kuntayhtymän sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty

10. antaa koko kuntayhtymää tai useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat lausunnot
11. suorittaa muut hallituksen määräämät tehtävät.

Hallitus nimeää toimitusjohtajan sijaisen.

21 § Muutosjohtajan tehtävät

Muutosjohtaja vastaa kuntayhtymän kehittämistoiminnasta ja uudelleenorganisoimisesta sekä esittelee yhtymän uudistamista ja siihen liittyviä toiminnallisia muutoksia koskevat asiat.

22 § Muutosjohtajaa koskevien määräysten voimassaolo

Muutosjohtajaa koskevat määräykset ovat voimassa määräaikaikaisesti kunnes maakunnalliseen uudistukseen liittyvä muutosprosessi on toteutettu tai sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen uudistus on astunut voimaan.

Soveltamisohje: Muutosjohtajan virka on määräaikainen 31.12.2018 saakka ja se on täytetty 30.6.2017 saakka.

23 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät

Toimialajohtajan tehtävänä on:

1. johtaa toimialan toimintaa
2. vastata toimialansa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, toimeenpanosta, arvioinnista, riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
3. päättää tulosalueiden jakautumisesta tulosyksiköihin sekä vastata toimialansa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä
4. antaa toimialaansa koskevia lausuntoja
5. antaa useampaa kuin yhtä toimialansa vastuualuetta koskevat lausunnot
6. suorittaa muut toimitusjohtajan määräämät tehtävät

Toimitusjohtaja nimeää toimialajohtajan sijaisen.

Soveltamisohje: Toimialajohtajan virkanimike ei tämän johdosta muutu.

24 § Tulosaluejohtajan yleiset tehtävät

Tulosaluejohtajan tehtävänä on:

1. johtaa tulosalueen toimintaa
2. vastata toimialansa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, toimeenpanosta, arvioinnista, riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta

3. vastata toimialansa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä
4. päättää tulosityksiköiden jakautumisesta alempiin esimiestasoihin
5. antaa tulosaluettaan koskevia lausuntoja
6. suorittaa muut toimitusjohtajan ja toimialajohtajan määräämät tehtävät.

Toimialajohtaja nimeää tulosaluejohtajan sijaisen.

25 § Tulosityksiköstä vastaavan esimiehen tehtävät

Tulosityksiköstä vastaavan esimiehen tehtävänä on:

1. johtaa tulosityksikön toimintaa
2. vastata tulosityksikön toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, toimeenpanosta, arvioinnista, riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
3. vastata tulosityksikkönsä henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä
4. antaa tulosityksikköään koskevia lausuntoja
5. suorittaa muut toimitusjohtajan, toimialajohtajan ja tulosaluejohtajan määräämät tehtävät.

Tulosaluejohtaja nimeää tulosityksiköstä vastaavan henkilön sijaisen.

26 § Johtoryhmät

Toimitusjohtaja nimeää kuntayhtymän johtoryhmän. Toimitusjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana.

Toimialajohtaja nimeää toimialansa johtoryhmän.

Johtoryhmissä on henkilöstön edustaja.

Johtoryhmän jäsenten tehtävänä on edistää organisaation etua.

5 Luku

HENKILÖSTÖASIAT

27 § Tämän luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, jollei laissa, toisaalla hallintosäännössä tai liikelaitosten johtosäännöissä ole muuta määrätty.

28 § Toimivalta

Virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää nimittävä viranomainen ellei toisin ole säädetty tai hallintosäännössä tai sen nojalla annetussa delegointipäätöksessä määrätty.

Valtuuston nimitettävän viranhaltijan osalta päätösvaltaa käyttää kuitenkin hallituksen puheenjohtaja ja hallituksen nimitettävän viranhaltijan osalta toimitusjohtaja.

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä tai liikelaitosten johtosäännöissä, on toimivalta kuntayhtymän hallituksella.

29 § Henkilöstöpolitiikka ja henkilöstöjohtaminen

Kuntayhtymän henkilöstöpolitiikka perustuu hallituksen hyväksymään strategiseen henkilöstöohjelmaan. Henkilöstöjohtamisesta vastaava viranhaltija antaa hyväksytyä henkilöstöohjelmaa täydentävät ohjeet ja määräykset.

30 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Hallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ellei liikelaitosten osalta ole toisin määrätty.

31 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Hallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

32 § Nimikemuutokset

Valtuusto päättää nimikemuutoksesta niiden virkojen osalta, joihin ottaa valtuusto.

Virkanimikkeen muuttamisesta, joka ei edellytä viran lakkauttamista ja uuden perustamista, päättää toimialajohtaja henkilöstöjohtamisesta vastaavan viranhaltijan antamien yleisohjeiden perusteella. Toimialajohtajan nimikkeen muuttamisesta päättää toimitusjohtaja.

33 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Viranhaltijalta vaadittavat kelpoisuudet määrätään viran perustamispäätöksessä. Niiden muuttamisesta päättää hallitus.

Toimien osalta kelpoisuusehdoista päättää valitseva viranomainen henkilöstöjohtamisesta vastaavaa viranhaltijaa kuultuaan. Mikäli valitseva viranomainen on viranhaltija, päättää kelpoisuusehdon muuttamisesta toimialajohtaja.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta.

34 § Viran tai toimen haku

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoimna olevaan virkaan tai tehtävään. Toimitusjohtajan viran julistaa haettavaksi hallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 § 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on:

- henkilön ottaminen sijaiseksi tai avoimna olevaan tehtävään määräajaksi

- vakinaisessa palveluksessa olevan henkilön valitseminen muuhun kuin valtuuston täytettävään virkaan siinä tapauksessa, että siirtäminen on organisaation toiminnan kannalta tarkoituksenmukaista.

35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

36 § Henkilöstön valinta

Valtuusto ottaa virkaan toimitusjohtajan.

Hallitus ottaa virkaan muutosjohtajan, toimialajohtajan ja toimitusjohtaja tulosalueen johtajan sekä suorat alaisensa ja näiden suorat alaiset.

Toimialajohtaja ottaa virkaan tai toimeen tulosityksiköstä vastaavan henkilön. Tulosalueen johtaja ottaa virkaan tai toimeen tulosityksiköstä vastaavan henkilön alaisen henkilökunnan.

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

37 § Palkkauksesta päättäminen

Valinnasta päättävä viranomainen päättää palkkauksesta ja palkkauksen tarkistamisesta henkilöstöjohtamisesta vastaavan viranhaltijan antaman yleisohjeen mukaisesti. Toimitusjohtajan osalta palkkauksen tarkistamisesta päättää kuitenkin hallitus ja toimitusjohtajan suorien alaisten osalta toimitusjohtaja.

38 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimituspaikan muuttaminen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää toimialan sisällä toimialajohtaja. Toimialojen välisistä siirroista päättää toimitusjohtaja.

Toimialajohtajan osalta siirrosta päättää toimitusjohtaja.

Mitä edellä on määrätty viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen, sovelletaan virantoimituspaikan muuttamiseen.

39 § Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää valtuuston ottaman viranhaltijan osalta hallitus, toimialajohtajan osalta toimitusjohtaja ja muun henkilökunnan osalta toimialajohtaja.

Sivutoimi-ilmoitus on tehtävä henkilöstöjohtamisesta vastaavan viranhaltijan antamien yleisohjeiden mukaisesti.

40 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Muun viranhaltijan lähiesimies päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

41 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää valtuuston ottaman viranhaltijan osalta valtuusto ja muilta osin hallitus.

Viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää valtuuston ottaman viranhaltijan osalta valtuuston puheenjohtaja ja muilta osin toimitusjohtaja.

42 § Palvelussuhteen päättymisen, osa-aikaistaminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä, osa-aikaistamisesta ja lomauttamisesta päättää se, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän.

43 § Työsopimussuhteiset työntekijät

Mitä tässä säännössä määrätään viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa työntekijää.

44 § Muu ratkaisuvallta

Muusta ratkaisuvallasta määrätään hallituksen vahvistamalla toimintaohjeella.

Henkilöstöjohtamisesta vastaava viranhaltija antaa henkilöstöasioita koskevia ohjeita ja sitovia määräyksiä.

45 § Päätösvallan siirtäminen

Viranhaltija voi siirtää tässä säännössä määrättyä päätösvaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle. Työntekijälle ei voida siirtää julkisen vallan käyttämiseen liittyvää päätösvaltaa.

6 Luku

ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

46 § Hallituksen tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan

3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää arkistonmuodostussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät

47 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

48 § Toimialan ja johtokuntien asiakirjahallinnon tehtävät

Johtokunta ja toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

49 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston tai hallituksen päätöksen perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja ja varmentaa suoraan toimitusjohtajan alainen viranhaltija.

Kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa hallituksen puolesta toimitusjohtaja.

Kuntayhtymän asiakirjat ja useaa toimialaa koskevat asiakirjat allekirjoittaa toimitusjohtaja.

Yksittäistä toimialaa ja useampaa kuin yhtä toimialan tulosaluetta koskevat asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja.

Yksittäistä tulosaluetta koskevat asiakirjat allekirjoittaa tulosalueen johtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Hankintapäällikkö allekirjoittaa option käyttöönottoa tarkoittavan hankintasopimuksen.

Arkistonhoitaja todistaa oikeaksi otteet ja jäljennökset yhtymän hallinnassa olevista asiakirjoista. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista ja toimielimen alaisen viranhaltijan päätöksestä annettavat otteet ja jäljennökset voi todistaa oikeaksi myös toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen alainen viranhaltija.

Liikelaitosten osalta noudatetaan, mitä niitä koskevissa johtosäännöissä on todettu.

50 § Asiakirjan antamisesta päättäminen

Toimielin voi siirtää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Asiakirjan antamisesta päättää

- toimitusjohtaja ja toimialajohtaja hallussaan olevien asiakirjojen osalta
- tulosaluejohtaja tulosalueensa asiakirjojen osalta
- asiakirjan allekirjoittajaksi johto- tai toimintasäännössä määrätty viranhaltija allekirjoittamansa asiakirjan osalta
- ostopalveluna ja toimeksiantona tuotettujen asiakirjojen osalta ostopalvelusta ja toimeksiantosta vastaava viranhaltija sekä
- valtuuston asiakirjojen ja muiden keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen osalta arkistonhoitaja.

51 § Asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

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

Hallitus päättää tarkemmin maksujen määrästä ja perusteesta.

52 § Tiedoksiantojen vastaanottaminen

Hallintolain 58 §:ssä säädetyn lisäksi on hallituksen puheenjohtajalla, toimitusjohtajalla ja hallintojohtajalla yleinen oikeus ottaa vastaan haasteita ja tiedoksiantoja kaikissa kuntayhtymän asioissa.

Liikelaitosten johtajilla on oikeus ottaa vastaan haasteita ja tiedoksiantoja yksinomaan liikelaitosta koskevissa asioissa.

7 Luku

KOKOUSMENETTELY MUISSA KUNTAYHTYMÄN TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan valtuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä.

53 § Kokousaika ja – paikka

Toimielin kokoontuu päättämääränsä aikoina päättämääränsä paikassa.

Toimielin kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämiseksi. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Soveltamisohje: Toimielin tekee vuosittain ohjeellisen, kokousajankohtia koskevan päätöksen.

54 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista).

Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla varsinaisille jäsenille ja muille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai velvollisuus.

Soveltamisohje: Esityslista toimitetaan mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

55 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu käsiteltyä, voidaan asiat siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

56 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava sijaansa varajäsenen.

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

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

57 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat ja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

58 § Kokouksen johtaminen

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

59 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

60 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Toimielinten kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- valtuuston kokouksessa hallituksen puheenjohtajalla ja hallituksen jäsenillä ja toimitusjohtajalla
- valtuuston valiokunnissa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla ~~uus~~
- hallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa hallituksen puheenjohtajalla ja toimitusjohtajalla sekä
- tarkastuslautakunnan kokouksessa tilintarkastajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin. Läsnäolo-oikeus voidaan antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

61 § Hallituksen edustus muissa toimielimissä

Hallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös hallituksen varajäsen tai toimitusjohtaja.

Hallituksen edustajaa ei määrätä tarkastuslautakuntaan.

62 § Esittely

Asiat päästetään toimielimen kokouksessa esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotusta ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, on pohjaehdotus muutettu ehdotus.

Jos esittelijä on peruuttanut ehdotuksensa ennen kuin keskustelu asiasta ensimmäistä kertaa on alkanut, asia on poistettava esityslistalta.

Jos esittelijä on peruuttanut ehdotuksensa ennen kuin keskustelu asiasta on julistettu päättyneeksi, asia on poistettava esityslistalta, ellei toimielin toisin päättää.

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

Esittelijänä toimii:

- hallituksessa toimitusjohtaja ja muutosjohtaja

- hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunnassa erikseen määrätty viranhaltija
- kielellisen vähemmistön lautakunnassa toimitusjohtaja
- tarkastuslautakunnassa lautakunnan määräämä viranhaltija
- Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä henkilö, joka muutoinkin hoitaa esittelijänä toimivan henkilön virkatehtävät hänen poissa ollessaan.

63 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

64 § Äänestys ja vaalit

Äänestysten ja vaalien osalta noudatetaan soveltuvin osin valtuustoa koskevia määräyksiä, ks. luvut 10 ja 11.

65 § Pöytäkirja

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimieliin jonkin asian kohdalla toisin päätä.

Jos pöytäkirjantarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä on vähintään yhtä päivää aiemmin hallituksen määräämällä tavalla ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkintään:

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- kokouksen aika ja paikka
- osanottajat
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen
- päätöksen perustelut elleivät ne ilmene asiaselostuksesta tai päätösehdotuksesta sekä
- eriävä mielipide

3) laillisuustietoina

- salassapitomerkinnot

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

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

Valtuuston ja hallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

66 § Päätösluettelo

Hallituksen puheenjohtajan, toimitusjohtajan ja viranhaltijoiden päätöksistä pidetään päätösluettelo.

8 Luku

OTTO-OIKEUS

67 § Hallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja.

68 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ottamiseen oikeutettu viranomainen voi ottaa käsiteltäväkseen myös asian, jota sille ei ole ilmoitettu.

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

9 Luku

VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT

69 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuustossa on puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja tai muu valtuuston määräämä viranhaltija.

70 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään kuuluvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

71 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

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

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

10 Luku

VALTUUSTON KOKOUKSET

72 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu on lähetettävä kahta viikkoa ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joille on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto kuntayhtymän ilmoitustaululla.

Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

73 § Esityslista

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

74 § Kokouksesta tiedottaminen

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

75 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, voidaan asiat siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

76 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä myös puheenjohtajalla on oikeus kutsua valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

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

77 § Hallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Hallituksen eduksesta valtuuston kokouksessa on määrätty kohdassa 61 § ”Hallituksen edustus muissa toimielimissä”.

78 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

79 § Nimenhuuto

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

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

80 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

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

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

81 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

82 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

- asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
- puheenvuoron hallituksen 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.

83 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta. Puheenvuorot pidetään seisaaltaan.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

84 § Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouksutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljä jäsenä läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

85 § Ehdotukset

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus ja ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka niitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

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

86 § Äänestystapa

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

87 § Äänestysjärjestys

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

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestyskseen 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.

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

88 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään muiden toimielinten osalta kohdassa 65 §.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Valtuuston pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

11 Luku

VAALIT

89 § Yleiset määräykset

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

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

90 § Vaalitoimituksen avustajat

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

Suhteellinen vaali

91 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

92 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

93 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 27 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

94 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

95 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 94 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

96 § Vaalitoimitus

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

97 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle.

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

12 Luku

VALTUUSTON PÖYTÄKIRJA

98 § Valtuuston pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta ja sen tarkastamisesta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta kohdassa "65 §" määrätään.

13 Luku

ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

99 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Hallituksen on vuosittain toukokuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

100 § Hallitukselle osoitettava kysymys

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

Hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

101 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet

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

Hallituksen ja johtokunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle ja asianomaiselle johtokunnalle sen päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, on viranomaisen, jonka valmisteltavaksi aloite kuuluu, ilmoitettava aloitteen tekijälle viivytyksettä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

14 Luku

LUOTTAMUSTOIMESTA SUORITETTAVAT PALKKIOT

102 § Luottamushenkilön oikeus palkkioon

Luottamushenkilöille suoritetaan:

- palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja
- korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä
- matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaan.

103 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- valtuusto, hallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja niiden jaostot sekä tarkastuslautakunta 200 €
- hallituksen asettamat toimikunnat ja työryhmät 200 €
- johtokunnat 200 €
- pöytäkirjan tarkastajille suoritetaan erillisestä tarkastuskäynnistä puolet kokouspalkkiosta

Hallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan lisäksi korvausta alla 104 § kuvatulla tavalla.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta hallituksen kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenille.

Hallituksen varapuheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Hallituksen varapuheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan hallituksen määräämänä edustajana osallistumisesta muiden hallintoelinten kokouksiin sama palkkio kuin kyseisen hallintoelimen jäsenelle.

Toimielimen kokoukseen asiantuntijoiksi kutsutuille luottamushenkilöille maksetaan toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, maksetaan yksi kokouspalkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään yksi tunti.

Toimielimen muutoin kuin kokouksen yhteydessä järjestämistä seminaareista maksetaan kokouspalkkiota vastaava korvaus.

104 § Vuosi- ja kuukausipohjaiset korvaukset

Hallituksen puheenjohtajalle maksetaan kokousten ulkopuolella suoritetuista tehtävistä ja niistä aiheutuneista ansionmenetyksistä, sekä puhelin- ym. kustannuksista korvausta kiinteänä korvauksena 10 000 euroa vuodessa.

Peruspalvelukeskus Aava -liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajalle maksetaan kokouksista ja kokousten ulkopuolella suoritetuista tehtävistä ja niistä aiheutuneista puhelin- ym. kustannuksista korvausta vuosipalkkiona 5500 euroa.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, hallituksen varapuheenjohtajalle, hallituksen jaoston puheenjohtajalle, Peruspalvelukeskus Aava -liikelaitoksen johtokunnan varapuheenjohtajalle ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle maksetaan tässä säännössä mainitun kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella suoritetuista tehtävistä ja niistä aiheutuneista puhelin- ym. kustannuksista korvausta palkkiona seuraavasti:

- valtuuston puheenjohtaja 4000 euroa vuodessa
- valtuuston varapuheenjohtajat 2000 euroa vuodessa
- hallituksen varapuheenjohtaja 4000 euroa vuodessa
- hallituksen jäsen 2000 euroa vuodessa
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 4000 euroa vuodessa
- tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja 2000 euroa vuodessa
- hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunnan puheenjohtaja 2000 euroa vuodessa
- hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunnan varapuheenjohtaja 1000 euroa vuodessa
- peruspalvelukeskus Aava -liikelaitoksen johtokunnan varapuheenjohtaja 1800 euroa vuodessa.

Milloin tässä säännössä mainittu puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut kaksi kuukautta. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Muulle kuin tässä pykälässä tarkoitettulle puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle tai luottamustoimiselle sihteerille suoritetaan ao. toimielimen jäsenen kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla.

105 § Toimituspalkkiot

Luottamushenkilö, joka on nimetty muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustamaan kuntayhtymää, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkion suuruisen toimituspalkkion.

106 § Korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneista 102 §:ssä mainituista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 48 euroa.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä, luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus. Työnantajan 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 ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä tarkoitettua todistusta ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestään.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys kustannuksista.

107 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Matkakustannukset korvataan tosiasiallisesti aiheutuneiden kustannusten mukaisesti, kuitenkin enintään sen suuruisina kuin ne olisivat aiheutuneet vakinaisen asunnon ja kokouspaikan väliltä.

108 § Muiden kuin luottamushenkilöiden oikeus kokouspalkkioon

Kokoukseen tai seminaariin muutoin kuin luottamushenkilönä osallistuvilla kuntayhtymään palvelussuhteessa olevilla henkilöillä on vastaava oikeus kokouspalkkioon, ellei kokous tai seminaari kokonaan ajoitu kello 8.00 – 16.00 väliselle ajalle eikä palvelussuhteiselle henkilölle suoriteta osallistumisesta työaikakorvausta.

109 § Muut määräykset

Tässä luvussa mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai –muistioihin. Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

15 Luku

HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS SEKÄ SIDONNAISUUSILMOITUKSET

110 § 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.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Hallitus huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Hallitus hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat.

Toimitusjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta ja raportoinnista toimialallaan ja tulosalueellaan.

Yksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskein tunnistamisesta, arvioinnista, toimenpiteiden toteutuksesta ja raportoinnista.

111 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tarkastuslautakunnan kokousten osalta sovelletaan, mitä muualla tässä hallintosäännössä on todettu läsnäolosta toimielinten kokouksessa, hallituksen edustuksesta muissa toimielimissä sekä esittelystä.

Hallintosäännön 60 – 62 §.

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

112 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään kahta viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.

113 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

114 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön tai tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

115 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

116 § 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.

117 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastus havainnoidaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kuntayhtymän hallitukselle ja kuntayhtymän toimitusjohtajalle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa.

Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

16 luku

TALOUDENHOITO

118 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Hallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

119 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Hallitus antaa talousarvion täytäntöönpanoa koskevat tarkemmat ohjeet.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

120 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden raportoinnista jäsenkunnille on määrätty perussopimuksessa.

121 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

122 § Talousarvion muutokset

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

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

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

123 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää hallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Hallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

124 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

125 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa hallitus.

Kuntayhtymän toimitusjohtaja päättää valtuuston päättämässä rajoissa lyhytaikaisen lainan ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

126 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Hallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa viranhaltijalle.

17 Luku

KONSERNIOHJAUS

127 §

Valtuusto päättää omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Omistajapolitiikka tulee ottaa huomioon strategiassa

128 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat hallitus, toimitusjohtaja ja strategiajohtaja.

129 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohto vastaa kuntayhtymäkonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

Hallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan omistajaohjauksesta ja tekee esityksiä valtuustolle omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta.

Toimitusjohtaja toimii konsernijohtajana ja raportoi hallitukselle konserniyhteisöjen kehityksestä osana konsernin toiminnan ja talouden seurantaa. Toimitusjohtaja tekee omistajaohjauspäätöksiä valtuuston hyväksymiin periaatteisiin ja hallituksen linjauksiin perustuen. Toimitusjohtaja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä osana sisäistä tarkastusta.

Strategiajohtaja vastaa omistajaohjauksen piiriin kuuluvien asioiden valmistelusta, tytä- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan ja talouden seurannasta sekä omistajaohjauspäätösten toteuttamisesta.