

HALLINTOSÄÄNTÖ

1. Luku Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Pelkosenniemen-Savukosken kiinteistökuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei perussopimuksessa tai laissa ole toisin määrätty tai säädetty.

Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelystä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Kuntayhtymän tehtävistä sekä hallinnon ja toiminnan yhteisestä järjestämisestä jäsenkunnat ovat sopineet kuntayhtymän perussopimuksessa.

Kuntayhtymä perustuu yhden toimielimen mallille. Kuntayhtymällä on yhtymähallitus ja tarkastuslautakunta.

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu toimintasuunnitelmaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin perusjäsenkuntien valtuustojen päätöksiin.

Kuntayhtymän toiminta perustuu yhden toimielimen mallille, jossa jäsenkunnat päättävät perussopimuksessa jäsenkunnille määrätyistä seikoista.

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

Yhtymähallitus vastaa päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kuntayhtymässä ei ole päätoimisia luottamushenkilöitä.

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksessa asioista päätetään yhtymähallituksen puheenjohtajan selostuksen perusteella.

4 § Kuntayhtymän viestintä ja tiedottaminen

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

Yhtymähallitus huolehtii, että kuntayhtymän alueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä.

2. Luku Toimielinorganisaatio

5 § Jäsenkuntien valtuustot

Ylintä päätösvaltaa kuntayhtymässä käyttävät jäsenkuntien valtuustot siten kuin perussopimuksessa on jäsenkuntien kesken sovittu.

Kuntayhtymän päätösvalta jakaantuu jäsenkuntien valtuustoille ja kuntayhtymälle perussopimuksessa sovituin tavoin.

6 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksessa on kuusi (6) jäsentä. Perusjäsenkuntien valtuustot valitsevat kuntayhtymän hallitukseen kukin kolme jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajuus vaihtuu jäsenkuntien välillä yhden vuoden välein.

Kuntayhtymän hallituksen kokouksessa on kunkin jäsenkunnan valitsemilla jäsenillä jokaisella yksi ääni. Kunkin kunnan valitsemien jäsenten yhteinen äänimäärä jakautuu heistä saapuvilla olevien kesken tasan.

7 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Hallitus vastaa kuntayhtymälle määrättyjen tehtävien toteutuksesta, kuntayhtymän taloudesta sekä siihen liittyvästä valmistelusta ja toiminnan kehittämisestä.

Hallituksen tehtäviin kuuluu asettaa toiminnalle jäsenkuntien antamien toimintatavoitteiden ja talousraamien pohjalta tarkennettuja tavoitteita ohjatakseen kuntayhtymän toimintaa.

Hallitus valvoo kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää ja tekee sen puolesta sopimukset sekä päättää kuntayhtymän nimen kirjoittamisesta.

Hallitus päättää mm.

1. Määrärahojen jaosta
2. Toiminnalle asetettujen tulostavoitteiden seurannasta
3. Vahvistaa kiinteistön vuokrauksen hinnoitteluperusteet
4. Ratkaisuvallan siirrosta alaisilleen viranhaltijoille
5. Hallintosäännön sekä muiden vastaavien sääntöjen vahvistamisesta
6. Sopimusten tekemisestä

7. kiinteän omaisuuden ostamisesta määrärahojen mukaan,
8. Kiinteistö kuntayhtymän toiminnan edellyttämistä sopimuksista, kuten kiinteistöhuolto ja talouspalvelut sekä muut kuntayhtymän kiinteistöliiketoimintaan liittyvät tukipalvelusopimukset.
9. kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta,
10. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta
11. yleisten määräysten antamisesta kuntayhtymän huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön,
12. kuntayhtymän saatavien ja kuntayhtymälle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
13. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksessa, jossa kuntayhtymä katsotaan korvausvelvolliseksi.
14. Mahdollisten virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta sekä virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta,
15. irtaimen omaisuuden myynnistä.
16. Kuntayhtymän edustajien nimeämisestä muun muassa tytäryhteisöihin.

Yhtymähallitus voi siirtää päätöksellään toimivaltaa edelleen.

8 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävänä on:

1. Johtaa poliittista yhteistyötä, jota hallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. Johtaa poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin,
3. Johtaa asioiden käsittelyä toimielimen kokouksessa,
4. Vastaa yhtymähallituksessa päätöksenteon pohjaksi laadittavasta selostuksesta.

9 § Tarkastuslautakunta

Lautakunnassa on neljä (4) jäsentä, jotka valitaan perussopimuksessa sovitulla tavalla. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Tarkastuslautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla jäsenkuntien valtuutettuja.

10 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

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 yhtymähallitukselle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymähallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymähallitukselle myös muista merkittävistä havainnoista.

3. Luku Henkilöstöorganisaatio

11 § Kuntayhtymän henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymällä voi olla henkilöstöä. Kuntayhtymän toiminta organisoidaan tarkemmin yhtymähallituksen päättämällä tavalla.

4. Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

12 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

5. Luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kuntayhtymän hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttötarkoituksissa.

Hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän tietojenkäsittelytavan lähtökohtana on korkeatasoinen asiakirjahallinto, jonka avulla tietoaineistojen saatavuus, käytettävyys, suojaaminen ja eheys varmistetaan.

Tietohallinto turvaa kunnan tehtävien hoitamisen tieto- ja viestintätekniisiä menetelmiä ja keinoja hyväksikäyttäen.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Asiakirjatiedolla tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Henkilötietolain velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suoja henkilötietoja käsiteltäessä.

13 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että arkistolain 9 §:ssä tarkoitetusta kuntayhtymän arkistotoimen järjestämisestä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteutumisesta,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

Asiakirjahallinnon hoito tulee organisoida selkeästi ja yksilöidysti. Tehtävien hoidon tuloksena muodostuvien asiakirjojen säilytysaikojen ja -tapojen määrittelemine edellyttää asiakirjahallinnon ja arkistonmuodostuksen kokonaisvaltaista suunnittelua. Asiakirjahallinnon suunnittelu- ja ohjaustehtävistä vastaavilla tulee olla tehtävän edellyttämä koulutus. Kunnan arkistonmuodostajia ja rekisterinpitäjiä voivat olla viranomainen, toimiala tai tehtävä.

Tiedonohjaussuunnitelmalla hallitaan sekä paperisessa muodossa olevaa että sähköistä aineistoa.

14 § Sopimusten hallinta ja tiedonhallinnan järjestäminen

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

6. Luku Talouden hoito

15 § Talousarvio, talousarvion täytäntöönpano ja sitovuus

Jäsenkuntien valtuustot hyväksyvät talousarviossa kuntayhtymälle toiminnalliset tavoitteet ja tavoitteiden toteuttamista varten määrärahat ja tuloarviot sekä hankekohtaiset määrärahat.

Kuntayhtymän talousarvio on jäsenkuntien valtuustoihin nähden sitova jäsenkuntien maksuosuuksien, käyttötalouden ja investointien nettosumman osalta.

Yhtymähallitus päättää käyttösuunnitelmasta ja päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.

16 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä, luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää yhtymähallitus.

17 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Jäsenkuntien valtuustot hyväksyvät kuntayhtymän suunnitelmapoistojen perusteet.

Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuustojen hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

18 § Rahatoimen hoitaminen

Jäsenkuntien valtuustot päättävät lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuustot päättävät antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus.

7. Luku Ulkoinen ja sisäinen valvonta sekä riskienhallinta

19 § 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 kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sen järjestämisestä määrätään hallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan ohjeessa.

Jäsenkuntien valtuustot valitsevat hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

20 § Riskienhallinta

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

8. Luku Kokousmenettely

21 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymähallituksessa ja muissa toimielimissä.

22 § Kokousaika, – paikka ja koolle kutsuminen

Toimielin pitää kokouksensa puheenjohtajan päättämänä aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Toimielin päättää kokouskutsun lähettämisestä ja tiedottamisesta yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin hallitus vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää poikkeustilanteissa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*). Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Yhtymähallitus vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

23 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille on pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

24 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

25 § Läsnäolo kokouksessa

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksessa on jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus niillä henkilöillä, jotka toimielin on kutsunut asiantuntijoina. Läsnäolo- ja puheoikeus on myös perusjäsenkuntien kunnanjohtajilla.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

26 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

27 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

28 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

29 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

30 § Esittely

Yhtymähallituksessa asiat päätetään yhtymähallituksen puheenjohtajan selostuksen perusteella. Tarkastuslautakunnan kokouksessa esittelijänä toimii puheenjohtaja.

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

Esittelijänä yhtymähallituksen kokouksessa toimii yhtymähallituksen puheenjohtaja ja hänen poissa ollessaan yhtymähallituksen varapuheenjohtaja.

31 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

32 § Äänestystapa ja -järjestys

Äänestyksen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä kuntalaissa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

33 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Hallituksen pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävänä hallituksen päättämänä aikana ja paikassa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1. Järjestäytymistietoina
 - toimielimen nimi
 - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset ja kokouspaikka
 - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. Asian käsittelytietoina
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - esittelijän päätösehdotus
 - esteellisyys ja perustelut
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
 - asiassa tehty päätös
 - eriävämielipide
3. Laillisuustietoina
 - salassapitomerkinnot
 - puheenjohtajan allekirjoitus
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
 - merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

34 § Päätösten tiedoksianto jäsenkunnan asukkaille

Yhtymähallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

9. Luku Muut määräykset

35 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymähallituksen päätökseen perustuvat sopimukset, sitoumukset ja kirjelmät allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen pöytäkirjanpitäjän määräämä henkilö. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi todistaa oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen pöytäkirjanpitäjän määräämä henkilö.

36 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Yhtymähallitus päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen yleisistä perusteista ja euromääristä.

37 § Aloiteoikeus

Jäsenkunnan asukkaalla sekä jäsenkunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa.

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

38 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee yhtymähallitus. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

39 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta aloitteen arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

10. LUKU

40 § Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

41 § Kokous-/kertapalkkiot

1. Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan kokous-/kertapalkkioita hallituksen voimassa olevan päätöksen mukaisesti kuntayhtymän hallitukselle ja muille toimielimille.
2. Tarkastuslautakunnan kokous-/kertapalkkio on tarkastuslautakunnan voimassa olevan päätöksen mukainen.
3. Puheenjohtajan palkkio on asianomaisen toimielimen jäsenen palkkio korotettuna 50 %:lla.

42 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

1. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 42 §:ssä mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokous-/kertapalkkion määrästä, jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden. Kokousten välissä olevaa aikaa ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.
2. Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kokouksen katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

43 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle suoritetaan kokous-/kertapalkkioita hallituksen voimassa olevan päätöksen mukaisesti korotettuna 50 %:lla.

44 § Katselmuksesta, neuvottelusta ja toimituksesta maksettava palkkio

1. Katselmuksesta, neuvottelusta, muusta toimituksesta tai kokouksesta, johon kuntayhtymän luottamushenkilö osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan hallituksen voimassa olevan päätöksen mukaisesti.

2. Yli kolme tuntia kestävään, edellä 1 momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 42 §:ssä on määrätty.

45 § Edustajainkokoukset

Kuntayhtymän edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen valitulle edustajalle maksetaan kokous-/kertapalkkiota soveltuvien kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 41-44 §:ssä on määrätty, jollei kuntayhtymän edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

46 § Erityistehtävät

1. Hallituksen luottamushenkilölle määräämistä sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, hallitus määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.
2. Luottamushenkilölle määrätystä erityistehtävästä voidaan maksaa kertapalkkiota hallituksen voimassa olevan päätöksen mukaisesti. Palkkiota ei kuitenkaan suoriteta pöytäkirjan tarkastamisesta, koulutus- ja tiedotustilaisuuksista, edustustehtävistä yleensä, onnittelekäynneistä, tutustumismatkoista tai esimerkiksi ystävyyskuntavierailuista.

47 § Ansiomenetyksen korvaus

1. Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkaneelta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen 01HAL031 peruspalkan lähimpään täyteen euroon pyöristetty tuntipalkka, käyttäen kuukausipalkan jakajana 163.
2. Saadaksean korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
3. 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.
4. Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen vähimmäispalkka, lähimpään täyteen euroon pyöristetty tuntipalkka, käyttäen kuukausipalkan jakajana 163. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
5. Saadaksean korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisten palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

6. Korvaus luottamustehtävän hoitamiseen käytettävästä työajasta voidaan luottamushenkilön suostumuksella maksaa hänen työnantajalleen. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kunnalle lasku, josta tulee ilmetä, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut työntekijän normaalia työaika, että työnantaja on maksanut työntekijälle luottamustehtävän hoitamiseen käytetyltä ajalta palkkaa ja että palkasta on maksettu kaikki lakisääteiset työnantajamaksut. Laskuun on liitettävä luottamushenkilön kirjallisen suostumus siihen, että korvaus saadaan maksaa työnantajalle sekä vakuutus siitä, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen normaalia työaikaansa ja että työnantaja on maksanut hänelle tältä ajalta palkkaa. Laskussa on eriteltävä palkan ja työnantajamaksujen osuus. Korvaus maksetusta palkasta voi olla enintään 1 momentissa mainitun enimmäismäärän suuruinen ja korvaus työnantajamaksuista enintään kunnalle ansionmenetykskorvauksesta maksettavaksi tulvien eläke-, sosiaalivakuutus-, ym. lakisääteisten maksujen yhteismäärän suuruinen.

48 § Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden sisällä kulujen syntymisestä.

49 § Palkkion maksamisaika

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

50 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan korvaus Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

11. LUKU

51 § Voimassaolo

Tämä hallintosäntö tulee voimaan 1.1.2023, kuitenkin aikaisintaan silloin, kun kuntayhtymän uusi perussopimus on hyväksytty ja tullut voimaan.

Yhtymähallituksen päätöksellä voidaan ryhtyä hallintosäännön tarkistamiseen liittyvien asioiden valmisteleamiseen ja soveltuvin osin niiden noudattamiseen jo ennen hallintosäännön voimaan tuloa.