
Aika 29.4.2026 klo 17-18.30
Paikka Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä, Nh Alho, Saksankatu 27,
Forssa

KÄSITELLYT ASIAT

- § Asia
- 40 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- 41 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO
- 42 LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ
- 43 KONSERNIOHJEEN PÄIVITYS
- 44 YHTEISTYÖSOPIMUS LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN JA HÄMEEN
AMMATTIKORKEAKOULUN VÄLILLÄ
- 45 KAMPUSSOPIMUKSEN LAATIMINEN MUSTIALAN KAMPUKSEN YHTEISTYÖN
EDISTÄMISEKSI
- 46 LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN LIITTYMINEN MTK LOUNAIS-HÄME RY:N
YHTEISÖJÄSENEKSI
- 47 TURVALLISUUSJOHTAJAN VIRKAVALINTA
- 48 MAATALOUSALAN KAHDEN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA
- 49 ASUNTOLANOHJAAJAN TOIMEN TÄYTTÄMINEN
- 50 AMMATILLISEN OHJAAJAN TOIMEN TÄYTTÄMINEN
- 51 SÄHKÖ- JA AUTOMAATIOALAN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VIRKASUHTEEN
AVAAMINEN HAKUUN
- 52 TIETOKONEIDEN HANKINTA VUOSILLE 2026-2029
- 53 SIIRRETTÄVÄN ÄÄNENTOISTOJÄRJESTELMÄN HANKINTA
- 54 HUOLTOLEASING HENKILÖAUTON HANKINTA
- 55 SÄHKÖALAN TYÖSALIEN TURVAKYTKENTÖJEN JA HARJOITUSKESKUSTEN HANKINTA
- 56 AMMATTIKÄYTTÖÖN TARKOITETTujen PYYKINPESUKONEIDEN HANKINTA
- 57 SISUSTUSSUUNNITTELUPALVELUN HANKINTA
- 58 PÄÄTÖKSET, KIRJELMÄT JA TIEDOTUKSET

OSALLISTUJAT**JÄSENET LÄSNÄ**

Lepola Kaisa	Puheenjohtaja
Hakamäki Raila	Jäsen
Huhtanen Marko	Jäsen
Leppälahti Markku	1. varapuheenjohtaja
Raitanen Kimmo	Jäsen
Ryhtä Riitta	Jäsen
Tonteri Liisa	Jäsen
Vuorenmaa Janne	Jäsen
Järvinen Tarja	Varajäsen

MUUT LÄSNÄ

Silvius Maaria	Yhtymäjohtaja
Paassilta Tanja	Elinvoimajohtaja
Kaunisto Jyri	Valtuuston pj
Rajahalme-Tahvanainen Tarja	Valtuuston 1. vpj
Lahtinen Kalle	Valtuuston 2. vpj
Uusinoka Päivi	Hallintosihteeri, § 40 - § 42

POISSA

Kajava Teemu	Jäsen
Orzech Maria	Jäsen
Wesin Lisa	Jäsen

§ 40**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Yhtymähallituksen kokous on kutsuttu koolle hallintosäännön mukaisesti ja se on päätösvaltainen kuusijäsenisenä.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
Toimivallan peruste	§128 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 41**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO**

Tämän kokouksen pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Valitaan tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajat.

Toimivallan peruste §140 hallintosääntö

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Marko Huhtanen ja Markku Leppälahti. Hallintosäännön 140 § mukaan pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

§ 42**LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ**

Kuntien ja kuntayhtymien hallintosäännöstä säädetään Kuntalain (410/2015) 90 §:ssä. Hallintosääntö on keskeinen kunnan ja kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan ohjausväline.

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän voimassa oleva hallintosääntö on hyväksytty yhtymävaltuustossa 12.5.2021, § 5.

Hallintosäännön päivityksessä on käytetty apuna Kuntaliiton uusinta hallintosääntö - mallia vuodelta 2025. Pohjautuen kyseiseen malliin, hallintosääntöön on lisätty toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa, henkilötietojen käsittely, kuntayhtymän tehtävät rekisterinpitäjänä, päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta, kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät sekä varautuminen ja valmiussuunnittelu. Hallintosääntöön on lisätty uutena turvallisuusjohtaja, turvallisuusjohtajan pääasialliset tehtävät ja toimivalta sekä päivitetty näin ollen myös muiden johtavien viranhaltijoiden tehtäväjakoa ja toimivaltaa.

Esityslistan liitteenä on päivitetty hallintosääntö, jossa on keltaisella uudet päivitykset ja poistetut kohdat yliviivattuna.

Liite 1: päivitetty hallintosääntö

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle, että se hyväksyy uuden hallintosäännön ja että se astuu voimaan 1.8.2026.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 43**KONSERNIOHJEEN PÄIVITYS**

Kuntalain mukaan kunta tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Kunnan tytäryhteisö on yhteisö, jossa kunnalla on kirjanpitolaissa tarkoitettu määräysvalta.

Konserniohjeella määritellään menettelytapoja, jotka tukevat kuntakonsernin talouden suunnittelua ja seurantaa, riskien hallintaa, tiedottamista, sitoutunutta hallitustyöskentelyä sekä hyvää johtamista ja hallintoa. Konserniohjeen vähimmäissisältö on määritelty kuntalain 47 §:ssä.

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän voimassa oleva konserniohje on laadittu Kuntaliiton konserniohjeen laatimista koskevan suosituksen mukaisesti ja se on hyväksytty yhtymävaltuustossa 23.5.2018, § 19. Konserniohjetta on nyt päivitetty lisäämällä siihen Fokka Säätiö sr sekä tehtävänimike talousjohtaja on päivitetty tehtävänimikkeeksi elinvoimajohtaja ja tehtävänimike kuntayhtymäjohtaja on päivitetty tehtävänimikkeeksi yhtymäjohtaja. Näiden lisäksi yhtymähallituksen valtuustolle antama raportti tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä on päivitetty tapahtuvan vuosittain.

Esityslistan liitteenä on päivitetty konserniohje, jossa on keltaisella uudet päivitykset ja poistetut kohdat yliviivattuna.

Liite 2: päivitetty konserniohje

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle, että se hyväksyy uuden konserniohjeen ja että se astuu voimaan 1.6.2026.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 44**YHTEISTYÖSOPIMUS LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN JA HÄMEEN AMMATTIKORKEAKOULUN VÄLILLÄ**

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä aloittaa maatalousalan koulutuksen 1.8.2026 Tammelassa Mustialan kampuksella. Oppimisympäristö, tilat, laitteet ja kalusto ovat Hämeen ammattikorkeakoulun omaisuutta.

Osapuolet sopivat Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän maatalousalan toisen asteen perustutkintokoulutuksen jatkamisesta Hämeen ammattikorkeakoulu Oy:n kampuksella Tammelan kunnan Mustialassa. Tavoitteena on koulutuksen ja oppimisympäristöjen tarkoituksenmukainen ja kustannustehokas yhteiskehittäminen.

Sopimuksessa sovitaan tilojen, oppimisympäristöjen, palvelujen, kaluston ja henkilöstön käytöstä ja kustannusten jaosta.

Vuokrasopimus on toistaiseksi voimassa oleva.

Sopimus on irtisanottavissa kirjallisesti kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Sopimusmateriaali sekä koulutuksen rahoituslaskenta on kokousaineistona.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Yhtymähallitus päättää solmia yhteistyösopimuksen Hämeen ammattikorkeakoulun kanssa ja valtuuttaa yhtymäjohtajan ja elinvoimajohtajan allekirjoittamaan sopimuksen. Uuden koulutuksen aiheuttamat talousvaikutukset huomioidaan vuoden 2026 talousarvion muutosehdotuksessa.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 45**KAMPUSSOPIMUKSEN LAATIMINEN MUSTIALAN KAMPUKSEN YHTEISTYÖN EDISTÄMISEKSI**

Hämeen ammattikorkeakoulu esittää kampuksopimuksen laatimista Tammelan Mustialan kampuksen yhteistyön edistämiseksi. Sopimuksella sopijaosapuolet sitoutuvat yhteistyöhön, jolla kehitetään Tammelan alueen koulutusorganisaatioiden sekä Tammelan kunnan yhteistoimintaa alueen elinvoiman kasvattamiseksi. Yhteistyöllä edistetään sopijaosapuolten opiskelijoiden ja henkilökunnan yhteistoimintaa, opintojen ja pedagogiikan yhteistoteutuksia, tilojen ja laitteiden yhteiskäyttöä sekä työelämää ja uutta yritystoimintaa palvelevan toiminnan yhteistä toteuttamista. Samoin sopijaosapuolet kehittävät alueen tunnettuutta ja vetovoimaa potentiaalisille hakijoille ja yhteistyökumppaneille.

Sopijaosapuolten tehtävät, vastuut ja velvoitteet

Sopijaosapuolten tehtävänä on ylläpitää ja kehittää elinvoimaista ja näkyvää elinkeinoelämää palvelevaa koulutus-, tutkimus- ja kehittämistoiminnan ekosysteemiä. Yhteinen tavoitetilä muodostuu seuraavista:

- Tammela on opiskelijan näkökulmasta houkutteleva ja heitä palveleva
- Tammela kehittää asumisen ratkaisuja opiskelijoiden tarpeisiin
- opiskelijoilla on luontevat opintopolut toiselta asteelta ammattikorkeakouluun
- yhteistoimintaan on integroitu vahvasti yritys-elämä ja uusien yritysten käynnistäminen sekä näitä tukevat palvelut
- työelämälähtöiset tutkimus- ja kehittämisspalvelut ovat selkeitä ja helposti saavutettavissa
- sopijaosapuolten henkilöstö ja opiskelijat toimivat yhdessä
- sopijaosapuolten muodostamia yhteisiä palveluja markkinoidaan sekä kampuusyhteistyön toiminnasta ja tuloksista viestitään vetovoimaisesti ja kattavasti

Sopijaosapuolet vastaavat osallistumisestaan sopimuksen mukaiseen yhteistyöhön olemassa olevin omin resurssein ja omalla riskillään. Lisäksi voidaan sopia erillisistä panostuksista yhteistyön ja tavoitteiden edistämiseen.

Lisäksi sopijaosapuolilla on seuraavat velvoitteet:

- turvata kampuusyhteistyön kasvua ja kehittymistä
- edesauttaa yhteisen toiminnan sujuvuutta ja laajenemista
- viestiä toiminnasta omassa organisaatiossaan ja julkisuuteen omissa kanavissaan
- osallistua ohjausryhmän työskentelyyn
- viestiä ohjausryhmän työskentelyssä niistä oman organisaationsa suunnitelmista ja toimista, jotka vaikuttavat kampuusyhteistyöhön
- laatia toimintasuunnitelma, jota seurataan ja tarkistetaan ohjausryhmän kokoontuessa

Sopimus on viisivuotinen ja sopimuskausi on 2026–2030. Sopimusluonnos on liitteenä.

Liite 3: Sopimusluonnos

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Yhtymähallitus päättää solmia kampuksopimuksen ja valtuuttaa yhtymäjohtajan ja elinvoimajohtajan allekirjoittamaan sopimuksen.

Nimetään ohjausryhmään rehtori ja koulutusjohtaja. Tarvittaessa heidän varajäseninään voivat toimia muut johtotiimin jäsenet.

Toimivallan peruste §20 hallintosääntö

Päätös Hyväksyttiin.

Jyri Kaunisto poistui kokouksesta esteellisenä pykälän käsittelyn ajaksi.

§ 46**LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN LIITTYMINEN MTK LOUNAIS-HÄME RY:N YHTEISÖJÄSENEKSI**

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä aloittaa maatalousalan koulutuksen 1.8.2026. Koulutuksen kehittämisen näkökulmasta alan verkostot ja työelämäyhteistyö ovat avainasemassa.

MTK Lounais-Häme ry toimii Lounais-Hämeen (Forssa, Humppila, Jokioinen, Tammela ja Ypäjä) maanomistajien, metsänomistajien, maataloustuottajien, maaseutuyrittäjien ja kaikkien kotimaisesta ruuantuotannosta sekä maaseudun elävänä säilyttämisestä kiinnostuneiden äänitorvena ja edunvalvojana. Yhdistyksen tavoitteena on kotimaisen ruuantuotannon sekä maaseudun elävänä säilyttäminen.

Yhteisöjäseneksi voivat liittyä yhdistykset ja yritykset, jotka haluavat tukea yhdistyksen toimintaa. Yhteisöjäsenmaksu 150 €/vuosi.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Yhtymähallitus päättää, että LHKK liittyy MTK Lounais-Häme ry:n yhteisöjäseneksi.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 47**TURVALLISUUSJOHTAJAN VIRKAVALINTA**

Turvallisuusjohtajan virka on kuntayhtymässä uusi.

Tärkeimpinä vastuualueina tehtävässä ovat turvallisuuden jatkuva kehittäminen sekä kuntayhtymän viestinnän strateginen suunnittelu. Turvallisuusjohtajan vastuulle kuuluu myös LHKK:n kiinteistökokonaisuuden hallinta ja sitä koskeva pitkäjänteinen suunnittelu.

Turvallisuusjohtaja vahvistaa kokonaisvaltaisesti LHKK:n turvallisuuskulttuuria luomalla yhteiset prosessit ja käytänteet, jotka ohjaavat arjen tekemistä. Hän varmistaa, että LHKK:lla on oppilaitosturvallisuuden kokonaissuunnitelma ja koko organisaatio toimii sen mukaisesti. Hän luo muun organisaation kanssa mm. turvallisuuskäytänteet, toimintamallit hybrdivaikuttamiseen sekä jatkuvuussuunnitelmat tiimeille. Turvallisuusjohtajan tehtävään kuuluu työsuojelupäällikön rooli.

Turvallisuusjohtaja vahvistaa kuntayhtymän viestinnän linjauksia läpi organisaation. Tehtävään kuuluu myös prosessivastuita: turvallisuusjohtaja vastaa kiinteistöpalveluiden, puhtaanapidon ja ruokapalveluiden prosessien toimivuudesta osana kiinteistökehitystä.

Hän toimii konsernin johtotiimin jäsenenä yhtymäjohtajan alaisuudessa. Turvallisuusjohtajan työ muodostuu yhteistyöstä kaikkien LHKK:n tiimien kanssa.

Tehtävän vaatimukset

Edellytyksenä tehtävässä oli soveltuva ylempi korkeakoulututkinto. Eduksi katsottiin vahva työkokemus yhdestä tai useammasta kuvatus tehtävän osasta. Työnantaja arvosti hakijoiden kokemusta esim. turvallisuuskulttuurin rakentamisesta, sisäisten ja ulkoisten riskien hallinnasta, viestinnän strategisesta suunnittelusta sekä kiinteistöihin liittyvää työkokemusta. Työsuojelupäällikön koulutus ja kokemus ko. tehtävästä katsottiin eduksi.

Tehtävässä menestyminen edellyttää ymmärrystä turvallisesta toimintaympäristöstä, kykyä johtaa turvallisuus- ja viestintäkulttuuria arjen toiminnassa sekä vahvaa yhteistyökykyä.

Valintaprosessi

Turvallisuusjohtajan virka oli avoimena Kuntarekry- ja Työmarkkinatori-palvelussa ajalla 20.2.-12.3.2026. Hakuprosessi toteutettiin anonyyminä rekrytointina. Määräaikaan mennessä saapui 52 hakemusta.

Videohaastatteluun kutsuttiin anonyymien hakemusten perusteella 17 hakijaa. Kaikki vastasivat videohaastatteluiden kysymyksiin. Heistä valittiin edelleen seitsemän hakijaa läsnähaastatteluihin. Haastattelijana oli koko johtotiimi.

Läsnähaastattelujen jälkeen kaksi hakijaa lähetettiin ulkopuolisen toimijan toteuttamaan soveltuvuusarviointiin, jonka molemmat hakijat suorittivat.

Ehdot

Palvelussuhteen ehdot määräytyvät Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Kokonaispalkka on 6567 €/kk. Koeaika on 6 kuukautta ja virkaan valittavan tulee ennen viran vastaanottamista esittää selvitys terveydentilasta.

Kokousmateriaalina on nähtävillä lista hakijoista ja eri vaiheisiin osallistuneista hakijoista.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettun ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 1.8.2026 alkaen toistaiseksi FM Arto Arvola Turusta. Hänen varalleen esitetään valittavaksi FM Heikki Hernesmaa Helsingistä.

Toimivallan peruste §33 hallintosääntö

Päätös Hyväksyttiin.

Jyri Kaunisto poistui kokouksesta esteellisenä pykälän käsittelyn ajaksi.

§ 48**MAATALOUSALAN KAHDEN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA**

Maatalousalan päätoimisen tuntiopettajan kaksi virkasuhdetta oli avoimena Kuntarekry- ja Työmarkkinatori-palvelussa ajalla 30.3.-13.4.2026. Hakuprosessi toteutettiin anonyyminä rekrytointina. Määräaikaan mennessä saapui 10 hakemusta. Neljä hakijaa haastateltiin. Haastattelijoina toimivat koulutusjohtaja ja henkilöstöpäällikkö.

Maatalousalan päätoimisen tuntiopettajan tehtävät painottuvat maatalousalan perustutkinnon sisältöjen opettamiseen sekä vastuuolettajuuteen. Opettaja huolehtii yksilöllisten opintopolkujen toteutuksesta ja opiskelijoiden ohjauksesta innostavalla, kannustavalla ja ammatillista kasvua tukevalla työotteella oppilaitoksessa sekä työpaikalla. Tehtäviin kuuluu koulutusten ja oppimisympäristöjen suunnittelu ja kehittäminen yhdessä muun tiimin kanssa. Opettajan perustyöhön kuuluu olennaisena osana aktiivinen työelämäyhteistyö ja näyttöjen arviointi työpaikoilla.

Haettavilta henkilöiltä edellytettiin alan soveltuvaa koulutusta sekä vahvaa ja monipuolista käytännön työkokemusta alan erilaisista työtehtävistä. Edellytyksenä on kyky työskennellä maatalousalalle tyypillisinä työaikoina sekä hyviä vuorovaikutus-, tiimi- ja viestintätaitoja. Työssä on eduksi kokemus opetus- ja ohjaustyöstä maatalousalalla, työkoneiden käyttö- ja huolto-osaaminen sekä tuotantoeläinten hoidon osaaminen. Hakijoilta toivottiin myös maatilayrittäjyyden tai monialaisen maaseutuyrittäjyyden tuntemusta.

Kelpoisuusehdot tehtävään määräytyvät asetuksen (A14.12.1998/986) mukaan: soveltuva korkeakoulututkinto, pedagogiset opinnot ja vähintään kolmen vuoden käytännön työkokemus opetettavalta alalta. Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät OVTES:n osio C palkkaliitteen mukaan.

Ennen tehtävän vastaanottamista valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan sekä toimitettava nähtäväksi lasten ja nuorten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain 504/2002 mukainen rikosrekisteriote. Tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

Kokousmateriaalina on nähtävillä lista hakijoista.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettun ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtäviin valitaan 1.8.2026 alkaen toistaiseksi agronomi Katri Hakala Forssasta ja insinööri (AMK) Juha Toivonen Prunkilasta.
Toimivallan peruste	§33 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin. Jyri Kaunisto poistui kokouksesta esteellisenä pykälän käsittelyn ajaksi.

§ 49**ASUNTOLANOHAJAJAN TOIMEN TÄYTTÄMINEN**

Asuntolanoijaajan toimi oli avoimena Kuntarekry- ja Työmarkkinatori-palvelussa ajalla 30.3.-13.4.2026. Hakuprosessi toteutettiin anonyyminä rekrytointina. Määräaikaan mennessä saapui 20 hakemusta. Kolme hakijaa haastateltiin. Haastattelijoina toimivat opiskelijapalveluiden johtaja ja henkilöstöpäällikkö.

Työ tapahtuu pääsääntöisesti Mustialassa, mutta sitä on myös Forssan toimipisteellä. Työaika on iltapainotteinen. Asuntolanoijaaja osallistuu opiskelijoiden henkilökohtaiseen ohjaukseen, jonka tavoitteena ovat mm. arjenhallintaan liittyvät asiat. Opiskelijoita ohjataan vastuulliseen käyttäytymiseen, yhteisöllisyyteen ja kehittävään vapaa-ajan käyttöön. Työtä tehdään myös muussa kuin asuntolatoimintaan liittyvässä ohjauksessa. Tehtävään kuuluu ohjaustyön ja asuntolatoiminnan jatkuva kehittäminen.

Haettavalta henkilöltä edellytettiin soveltuvaa koulutusta sekä vahvaa ja monipuolista käytännön työkokemusta ohjaustyöstä.

Ennen tehtävän vastaanottamista valitun tulee esittää rikostaustaote lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukaisesti sekä lääkärintodistus terveydentilastaan. Tehtävässä on 6 kk koeaika.

Kokousmateriaalina on nähtävillä lista hakijoista.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettujen ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 1.8.2026 alkaen toistaiseksi agrologi Noora Sorola Tammelasta. Hänen varalleen esitetään valittavaksi Mirka Peitsiö Latovainiosta.

Toimivallan peruste §33 hallintosääntö

Päätös Hyväksyttiin.

Jyri Kaunisto poistui kokouksesta esteellisenä pykälän käsittelyn ajaksi.

§ 50**AMMATILLISEN OHJAAJAN TOIMEN TÄYTTÄMINEN**

Ammatillisen ohjaajan toimi oli avoimena Kuntarekry- ja Työmarkkinatori-palvelussa ajalla 30.3.-13.4.2026. Hakuprosessi toteutettiin anonyyminä rekrytointina. Määräaikaan mennessä saapui 10 hakemusta. Kaksi hakijaa haastateltiin. Haastattelijoina toimivat opiskelijapalveluiden johtaja ja henkilöstöpäällikkö.

Ohjaajan työ painottuu maatalousalan perustutkinnossa opiskelevien opiskelijoiden ohjaamiseen, mutta ohjaustyötä voi tehdä myös muilla ammattialoilla. Työtä tehdään Tammelan Mustialassa ja Forssassa. Ohjaaja tukee opiskelijoita ammattialan taitojen ohjaamisen lisäksi elämänhallinnassa ja opiskeluun liittyvissä haasteissa. Ohjaajan pääasiallinen tehtävä on ohjata opiskelijoita erilaisissa oppimisympäristöissä oppilaitoksessa ja työelämässä. Tehtävään kuuluu myös ohjaustyön ja -menetelmien jatkuva kehittäminen.

Haettavalta henkilöltä edellytettiin soveltuvaa koulutusta sekä vahvaa ja monipuolista käytännön työkokemusta alan erilaisista työtehtävistä. Eduksi katsottiin kokemus ohjaustyöstä maatalousalalla, työkoneiden käyttö- ja huolto-osaaminen sekä tuotantoeläinten hoidon osaaminen.

Ennen tehtävän vastaanottamista valitun tulee esittää rikostaustaote lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukaisesti sekä lääkärintodistus terveydentilastaan. Tehtävässä on 6 kk koeaika.

Kokousmateriaalina on nähtävillä lista hakijoista.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettua ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 1.8.2026 alkaen toistaiseksi agrologi Sami Olenius Salosta.
Toimivallan peruste	§33 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

Jyri Kaunisto poistui kokouksesta esteellisenä pykälän käsittelyn ajaksi.

§ 51
SÄHKÖ- JA AUTOMAATIOALAN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VIRKASUHTEEEN
AVAAMINEN HAKUUN

xx virkasuhteen hoitaminen on päättynyt 15.4.2026.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Avataan sähkö- ja automaatioalan päätoimisen tuntiopettajan tehtävä hakuun.
Toimivallan peruste	§32 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 52**TIETOKONEIDEN HANKINTA VUOSILLE 2026-2029**

Kuntayhtymä on liittynyt Hanselin Tietokoneet 2023-2027 yhteishankintaan. Sopimuksen sisällä asiakkaat voivat kilpailuttaa hankintoja tarpeen mukaan.

Kuntayhtymä on kilpailuttanut Tietokoneiden hankinnat kilpailutusjärjestelmä Cloudian kautta sopimuskaudelle 1.5.2026-30.4.2029. Sopimusta on mahdollista jatkaa kahden vuoden pituisella optiokaudella 30.4.2031 saakka erillisellä päätöksellä. Tarjouspyyntö tietokoneiden hankinnasta julkaistiin Cloudiassa yhteishankinnainen sisäisenä kilpailutuksena 30.3.2026 ja tarjoukset tuli jättää 13.4.2026 mennessä. Valintaperusteena oli kokonaistaloudellisesti edullisin hinta. Tietokoneiden hankinnat toteutetaan leasingrahoituksella.

Määräaikaan mennessä saatiin kaksi tarjousta:

Dustin Finland Oy: 1.916.950,00 € alv 0 % sisältäen optiokauden
Marski Data Oy: 2.352.480,00 € alv 0 % sisältäen optiokauden

Kaikki tarjoukset täyttävät tarjouspyynnössä asetetut kriteerit ja ne on pisteytetty tarjouspyynnössä esitettyjen vertailuperusteiden mukaisesti.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Valitaan Dustin Finland Oy tietokoneiden toimittajaksi sopimuskaudelle 1.5.2026-30.4.2029 kokonaistaloudellisesti edullisimpaan hintaan 1.916.950,00 alv 0%. Kahden vuoden optiokauden käyttämisestä päätetään myöhemmin.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 53**SIIRRETTÄVÄN ÄÄNENTOISTOJÄRJESTELMÄN HANKINTA**

Vuoden 2026 talousarvion investointiosassa on varattu 10 000 euron määräraha siirrettävän äänentoistojärjestelmän hankintaan. Hankinta on kilpailutettu ClouDia-kilpailutusportaalissa, ja tarjoukset tuli jättää 22.4.2026 mennessä.

Määräaikaan mennessä saatiin kolme tarjousta.

St. Paul's Sound Oy:n ja Tampereen Musiikki Oy:n tarjoamat ratkaisut perustuvat pilarikaiutinjärjestelmään, joka on rakenteeltaan modulaarinen ja laajennettavissa lisäämällä toinen vastaava kaiutinjärjestelmä. Power-Sound Ky:n tarjoama ratkaisu perustuu perinteiseen kahden aktiivikaiuttimen ja subwooferin muodostamaan kokonaisuuteen, jossa erilliset kaiuttimet, subwoofer ja mikseri muodostavat järjestelmän.

Hankinnan valintaperusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus, jossa hinnan osuus oli 30 pistettä, teknisen ratkaisun ja soveltuvuuden puhekäyttöön 40 pistettä, käytettävyyden ja siirrettävyyden 20 pistettä sekä toimitusvarmuuden ja tuen 10 pistettä. Suurin mahdollinen pistemäärä oli 100 pistettä.

Tarjousten kokonaishinnat (alv 0 %) ja pisteet olivat:

Power-Sound Ky: 7 363,35 €, 78 pistettä

St. Paul's Sound Oy: 5 750,00 €, 93 pistettä

Tampereen Musiikki Oy: 5 447,81 €, 89 pistettä

Pisteytyksen perusteella St. Paul's Sound Oy:n tarjous on kokonaistaloudellisesti edullisin.

Tarjousten vertailu on tehty tarjouspyynnön mukaisesti tarjoajien jättämien alkuperäisten tarjousten perusteella. Arvioinnissa todettiin kuitenkin, että hankinnan käyttötarpeen kannalta on tarkoituksenmukaista täydentää valittua kokonaisratkaisua toisella kaiutinjärjestelmällä. Kahden pilarikaiuttimen kokonaisuus parantaa äänen kattavuutta ja puheen selkeyttä erityisesti suuremmissa tiloissa.

Valittuun kokonaisuuteen ehdotetaan siten hankittavaksi lisäksi yksi vastaava kaiutinjärjestelmä. Lisähankinnan arvo on 1 915 euroa (alv 0 %).

Lisähankinta perustuu samaan kokonaisratkaisuun eikä muuta tarjousten vertailun lopputulosta, vaan täydentää valittua ratkaisua käyttötarpeiden mukaisesti.

Lisäksi todetaan, että vaikka hintavertailu tehtäisiin kahden kaiutinjärjestelmän kokonaisuuksina niissä ratkaisuissa, joissa laajennus on mahdollista, ei tällä olisi vaikutusta tarjoajien keskinäiseen järjestykseen kokonaistaloudellisen edullisuuden arvioinnissa.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Hankitaan siirrettävä äänentoistojärjestelmä kokonaistaloudellisesti edullisimpaan hintaan 5750,00 € alv. 0% st. Paul's Sound Oy:ltä. Lisäksi hankitaan kokonaisratkaisua täydentävä lisäkaiutinjärjestelmä hintaan 1915,00 € alv. 0% samalta toimittajalta.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 54**HUOLTOLEASING HENKILÖAUTON HANKINTA**

Kuntayhtymä on kilpailuttanut yhden henkilöauton oppilaitoksen yhteiskäyttöä varten neljän vuoden huoltoleasing-sopimuksella sähköisen kilpailutusjärjestelmä Clodian kautta. Määräaikaan mennessä 13.4.2025 saatiin kaksi tarjousta. Toinen saaduista tarjouksista täyttää tarjouspyynnössä määritetyt pakolliset kriteerit. Hankintaperusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus (halvin hinta).

Tarjouksen kokonaishinta neljän vuoden sopimusajalla (alv 0 %):

K Auto Retail Oy 28.986,24 € alv. 0%

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Päätetään hankkia K Auto Retail Oy:ltä Volkswagen Caddy Maxi Style 2,0 TDI neljän vuoden huoltoleasing sopimuksella kokonaistaloudellisesti edullisimpaan hintaan 28.986,24 € alv. 0%.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 55**SÄHKÖALAN TYÖSALIEN TURVAKYTKENTÖJEN JA HARJOITUSKESKUSTEN HANKINTA**

Vuoden 2026 talousarvion investointiosassa on varattu 15 000,- euron määräraha sähköalan työsaliens turvakytkentöjen ja harjoituskeskusten hankintaan. Hankinta on kilpailutettu Cloudia kilpailutusportaalissa. Tarjoukset tuli jättää 13.4.2026 mennessä.

Määräaikaan mennessä saatiin yksi tarjous, joka täyttää tarjouspyynnössä asetetut kriteerit. Hankinnan valintaperusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus (halvin hinta). Tarjouksen kokonaishinta (alv 0 %):

Sonepar Suomi Oy 11.984,36 €

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Hankitaan sähköalan työsaliens turvakytkennät ja harjoituskeskukset kokonaistaloudellisesti edullisimpaan hintaan 11.984,36 € alv. 0% Sonepar Suomi Oy:ltä.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 56**AMMATTIKÄYTTÖÖN TARKOITETTujen PYYKINPESUKONEIDEN HANKINTA**

Vuoden 2026 talousarvion investointiosassa on varattu 12 500,- euron määräraha oppilaitoksen siivouspalveluiden käyttöön tarvittavien ammattikäyttöisten pyykinpesukoneiden 2 kpl hankintaan. Hankinta on kilpailutettu Cludia kilpailutusportaalissa. Tarjoukset tuli jättää 6.3.2026 mennessä.

Määräaikaan mennessä saatiin seitsemän tarjousta, joista kuusi tarjousta täyttää tarjouspyynnössä asetetut kriteerit. Hankinnan valintaperusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus (halvin hinta). Tarjouksen kokonaishinta (alv 0 %):

Clean Key Oy 6.942,00 €
Finntensid Oy 10.040,00 €
Gigantti Oy 8.508,14 €
KiiltoClean Oy 7.690,00 €
VeliMark Oy 10.860,00 €
Yellow Service Oy 10.540,00 €

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Hankitaan pyykinpesukoneet 2 kpl kokonaistaloudellisesti edullisimpaan hintaan 6.942,00 € alv. 0% Clean Key Oy:ltä.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 57**SISUSTUSSUUNNITTELUPALVELUN HANKINTA**

Vuoden 2026 investointisuunnitelmaan on varattu 25.000,- euron määräraha oppilaitoskalusteiden hankintaan. Määräraha on tarkoitettu käytettäväksi tarvittavien kalustotarpeiden kattamiseksi tilikauden aikana. Kesän 2026 aikana on tarkoitus peruskorjata vanhat kosmetologien tilat ja sen takia tilaan on hankittava uudet kalusteet. Kosmetologien tilojen peruskorjauksen yhteydessä onkin tarkoituksenmukaista käyttää kalustemääräraha palvelemaan tilojen uutta käyttötarkoitusta. Jotta tiloihin saadaan mahdollisimman monipuolinen tilojen erilaisia käyttötarkoituksia palveleva kalustekokonaisuus vanhaa ja uutta kalustusta sekoittaen, päätettiin kilpailuttaa kalusteiden suunnittelu sekä lopullinen hankinta sisustussuunnittelupalvelun kautta. Sisustussuunnittelupalvelu pitää sisällään kalustesuunnittelun asiakkaan kanssa, kalusteiden hankinnan sekä paikoilleen asennuksen.

Tarjoukset tuli jättää 13.4.2026 mennessä. Hankinta toteutettiin käänteisenä kilpailutuksena (ns. ranskalainen urakka). Hankinnan valintaperusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus, jossa laadun osuus on 100%. Kalusteiden hankinta toteutetaan leasingrahoituksella.

Määräaikaan mennessä saatiin kaksi tarjousta, jotka täyttivät tarjouspyynnössä määritetyt kriteerit. Hankinnan valintaperusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus, jossa laadun osuus on 100%. Suurin mahdollinen pistemäärä oli 20 pistettä. Tarjouksen kokonaishinta (alv 0 %):

Design2b Interior Oy 25.000,00 €, 20 pist.

Martela Oyj 25.000,00 €, 18 pist.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Hankitaan sisustussuunnittelupalvelu Desing2b Interior Oy:ltä hintaan 25.000,00 € (alv 0 %). Hankinnat rahoitetaan 60 kk pituisella leasingrahoituksella ja tämän jälkeen kalusteet lunastetaan sopimuksen mukaisella lunastushinnalla.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 58**PÄÄTÖKSET, KIRJELMÄT JA TIEDOTUKSET**

- viranhaltijapäätökset 1. - 31.3.2026

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Merkitään tiedoksi ja hyväksyttäväksi.
Toimivallan peruste	§27 hallintosääntö
Päätös	Merkittiin tiedoksi ja hyväksyttiin.

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (julkisissa hankinnoissa hankintaoikaisun) 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta tai sen jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Lounais-Hämeen koulutus kuntayhtymä

Yhtymähallitus

Postiosoite: PL 12, 30101 Forssa

Käyntiosoite: Saksankatu 27, 30100 Forssa

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)lhkk.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jäsenkuntien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisun vaatijan nimi, asuinkunta sekä osoite- ja yhteystiedot
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen vaaditaan oikaisua ja oikaisu, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- oikaisuvaatimuksen perusteet

Hankintapäätöksen saattaminen markkinaoikeuden tutkittavaksi

Hankintalain 25 § mukaiset kansalliset kynnysarvot (ilman arvonnisäveroa):

Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000€
Rakennusurakat	150 000€
Käyttöoikeussopimukset	500 000€

Muutoksenhakija voi hankintalain 25 §:n kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta vedota hankintalain vastaiseen menettelyyn ja saattaa asiaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi 14 päivän kuluessa siitä, kun sai tietoonsa tarjouskilpailun ratkaisun perusteluineen.

Markkinaoikeuden osoite:

Markkinaoikeus *Puhelinvaihte: 029 56 43300*
Radanrakentajantie 5 *Faksi: 029 56 43314*
00520 Helsinki

Sähköposti: *markkinaoikeus(at)oikeus.fi*

Sähköinen asiointipalvelu: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/>



LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN

HALLINTOSÄÄNTÖ

Kuntalaki (410/2015) 90 § mukaisesti.

Yhtymävaltuuston x.x.2026 hyväksymä. Yhtymävaltuuston 12.5.2021 hyväksymä.
Voimaantulo x.x.2026 Voimaantulo 1.6.2021

Sisälllys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
I LUKU Kuntayhtymän johtaminen.....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kuntayhtymän hallituksessa	8
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät	9
5 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät	9
6 § 5§ Kuntayhtymän viestintä.....	9
II LUKU Toimielinorganisaatio	9
7 § 6§ Yhtymävaltuusto	9
8 § 7§ Yhtymähallitus.....	9
9 § 8§ Tarkastuslautakunta.....	10
10 § 9§ Muut toimielimet.....	10
11 § 10§ Johtotiimi	10
III LUKU Henkilöstöorganisaatio.....	10
12 § 11§ Henkilöstöorganisaatio.....	10
13 § 12§ Yhtymäjohtaja	10
14 § 13§ Elinvoimajohtaja.....	11
15 § 14§ Rehtori.....	12
16 § 15§ Koulutusjohtaja/vararehtori.....	13
17 § 16§ Opiskelijapalveluiden johtaja.....	13
18 § Turvallisuusjohtaja.....	14
IV LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA.....	15
19 § 17§ Konsernijohto	15
20 § 18§ Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	15
21 § 19§ Sopimusten hallinta	15
V LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	16
22 § Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta.....	16
23 § 20§ Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta	16
24 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	16
25 § 21§ Työjaosto.....	16
26 § 22§ Toimikunnan asettaminen.....	17
27 § 23§ Opiskelijan oikeusturvatoimikunnan tehtävät ja toimivalta.....	17

28 § 24 § Toimivallan edelleen siirtäminen	17
29 § 25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	17
30 § 26 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi	18
31 § 27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	18
VI LUKU Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	18
32 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	18
33 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	19
34 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	19
VII VI LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	19
35 § 28 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	19
36 § 29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	19
37 § 30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	19
38 § 31 § Kelpoisuusvaatimukset	19
39 § 32 § Haettavaksi julistaminen	20
40 § 33 § Palvelussuhteeseen ottaminen	20
41 § 34 § Toimenkuvaukset	20
42 § 35 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	21
43 § 36 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	21
44 § 37 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	21
45 § 38 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat	21
46 § 39 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	22
47 § 40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	22
48 § 41 § Sivutoimet	22
49 § 42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	22
50 § 43 § Virantoimituksesta pidättäminen	22
51 § 44 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	23
52 § 45 § Lomauttaminen ja irtisanominen	23
53 § 46 § Palvelussuhteen päätyminen	23
54 § 47 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	23
55 § 48 § Palkan takaisinperiminen	23
56 § 49 § Yhteistoiminta	23
VIII VII LUKU Tiedonhallinnan, ja asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen	23
57 § 50 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät	24
58 § 51 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	24
59 § 52 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia koskevat johtavan viranhaltijan tehtävät	25

60 § Kuntayhtymän tehtävät rekisterinpitäjänä	25
61 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta	25
62 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät	25
II OSA TALOUS JA VALVONTA.....	26
IX VIII LUKU Taloudenhoito	26
63 § 53 § Talousarvio- ja taloussuunnitelma ja täytäntöönpano	26
64 § 54 § Toiminnan ja talouden seuranta	26
65 § 55 § Talousarvion sitovuus.....	26
66 § 56 § Talousarvion muutokset.....	26
67 § 57 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	27
68 § 58 § Käyttöomaisuuden myynti	27
69 § 59 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	27
70 § 60 § Rahatoimen hoitaminen.....	27
71 § 61 § Maksuista päättäminen	27
72 § 62 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	28
X IX LUKU Ulkoinen valvonta	28
73 § 63 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	28
74 § 64 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	28
75 § 65 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	28
76 § 66 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	29
77 § 67 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	29
78 § 68 § Tilintarkastajan tehtävät.....	29
79 § 69 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	29
80 § 70 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	29
XI X LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	30
81 § 71 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	30
82 § 72 § Tulosalueiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	30
83 § 73 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	30
84 § 74 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	31
XII LUKU Varautuminen ja valmiussuunnittelu	31
III OSA VALTUUSTO	32
XIII XI LUKU Yhtymävaltuuston toiminta.....	32
85 § 75 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt.....	32
86 § 76 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	32
87 § 77 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	32
88 § 78 § Istumajärjestys	33

XIV XII LUKU Yhtymävaltuuston kokoukset	33
89 § 79 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	33
90 § 80 § Kokouskutsu	33
91 § 81 § Esityslista	34
92 § 82 § Sähköinen kokouskutsu	34
93 § 83 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	34
94 § 84 § Jatkokokous	34
95 § 85 § Varavaltuutetun kutsuminen	34
96 § 86 § Läsnäolo kokouksessa	34
97 § 87 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	35
98 § 88 § Kokouksen johtaminen	35
99 § 89 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	35
100 § 90 § Tilapäinen puheenjohtaja	35
101 § 91 § Esteellisyys	35
102 § 92 § Asioiden käsittelyjärjestys	36
103 § 93 § Puheenvuorot	36
104 § 94 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	37
105 § 95 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	37
106 § 96 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	37
107 § 97 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	37
108 § 98 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	37
109 § 99 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	38
110 § 100 § Toimenpideoite	38
111 § 101 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	38
112 § 102 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkuntien peruskuntien jäsenille	38
XV XIII LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	38
113 § 103 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	39
114 § 104 § Enemmistövaali	39
115 § 105 § Valtuuston vaalilautakunta	39
116 § 106 § Ehdokaslistojen laatiminen	40
117 § 107 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	40
118 § 108 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	40
119 § 109 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	40
120 § 110 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	40
121 § 111 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	40
XVI XIV LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	41

122 § 112 §	Valtuutettujen aloitteet	41
123 § 113 §	Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	41
124 § 114 §	Kyselytunti	41
IV OSA Päätöksenteko ja hallintomenettely.....		42
XVII XV LUKU	Kokousmenettely	42
125 § 115 §	Määräysten soveltaminen.....	42
126 § 116 §	Toimielimen päätöksentekotavat	42
127 § 117 §	Sähköinen kokous	42
128 § 118 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	43
129 § 119 §	Kokousaika ja -paikka	43
130 § 120 §	Kokouskutsu	43
131 § 121 §	Sähköinen kokouskutsu	43
132 § 122 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla.....	43
133 § 123 §	Jatkokokous	44
134 § 124 §	Varajäsenen kutsuminen.....	44
135 § 125 §	Läsnäolo kokouksessa.....	44
136 § 126 §	Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	44
137 § 127 §	Kokouksen julkisuus	45
138 § 128 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	45
139 § 129 §	Tilapäinen puheenjohtaja	45
140 § 130 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	45
141 § 131 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	45
142 § 132 §	Esittelijät	45
143 § 133 §	Esittely	45
144 § 134 §	Esteellisyys	46
145 § 135 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	46
146 § 136 §	Ehdotukset ja keskustelut päättäminen.....	46
147 § 137 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	46
148 § 138 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	47
149 § 139 §	Äänestys ja vaali	47
150 § 140 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	47
151 § 141 §	Päätösten tiedoksianto	48
XVIII XVI LUKU	Muut määräykset.....	49
152 §	Aloiteoikeus.....	49
153 §	Aloitteen käsittely.....	49
154 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	49

155 §	142 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	49
156 §	143 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	50
XIX	☞	OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	51
157 §	144 §	Soveltamisala.....	51
XX	XVII	LUKU Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset.....	51
158 §	145 §	Kokouspalkkiot	51
159 §	146 §	Vuosipalkkiot.....	51
160 §	147 §	Toimituspalkkio	52
161 §		Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	52
162 §	148 §	Kokouksen peruuntuminen	52
163 §	149 §	Palkkion maksamisen edellytykset.....	52
164 §	150 §	Palkkioiden maksaminen	52
165 §	151 §	Korvaus ansionmenetyksestä.....	52
166 §	152 §	Matkakustannusten korvaus ja päiväraha.....	53
167 §	153 §	Vaatimuksen esittäminen	53
168 §	154 §	Viranhaltijoiden kokouspalkkiot.....	53
169 §	155 §	Tarkemmat ohjeet	53
170 §	156 §	Erimielisyyden ratkaiseminen.....	53

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

I LUKU Kuntayhtymän johtaminen

Kuntayhtymän johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista.

Kuntayhtymän ylimmän johdon muodostavat yhtymävaltuusto, yhtymähallitus ja yhtymäjohtaja.

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Lounais-Hämeen koulutus kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

~~Tähän kuntayhtymän hallintosääntöön on koottu aiemmin erilliset yhtymävaltuuston työjärjestys ja tarkastussääntö sekä määräykset asiakirjahallinnon järjestämisestä. Hallintosääntö sisältää taloussäännön. Kuntayhtymällä ei ole erillistä johtosääntöä.~~

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, **hallintosääntöön**, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymävaltuuston päätöksiin.

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

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kuntayhtymän hallituksessa

Kuntayhtymän hallituksen esittelijänä toimii yhtymäjohtaja. Yhtymänjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaiskseen määrätty elinvoimajohtaja.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

- johtaa kuntayhtymän strategian sekä kuntayhtymän hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän jäsenkuntiin ja muihin sidosryhmiin
- vastaa **yhtymäjohtajan** kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- toimii **yhtymäjohtajan** kuntayhtymän johtajan lähimpänä **esihenkilönä** esimiehenä
- käy yhtymäjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
- myöntää virkavapaan ja vuosiloman yhtymäjohtajalle.

5 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja:

- johtaa yhtymävaltuuston toimintaa
- johtaa yhtymävaltuuston tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän jäsenkuntiin ja muihin sidosryhmiin

6 § 5 § Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista johtaa yhtymähallitus. Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kuntayhtymän viestinnästä vastaa yhtymäjohtaja.

Yhtymähallitus ja johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kuntayhtymän toiminnasta tiedotetaan riittävästi ja asioiden valmisteluun voi osallistua ja vaikuttaa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon eri **asiakas**ryhmien tarpeet.

II LUKU Toimielinorganisaatio

7 § 6 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuustossa on perussopimuksen mukainen määrä valtuutettuja. Valtuuston toiminnasta ja kokouksista määrätään hallintosäännön III osassa.

8 § 7 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksessa on 11 jäsentä, joista yhtymävaltuusto valitsee yhtymähallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § 8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä (4) jäsentä, joista yhtymävaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § 9 § Muut toimeilimet

Kuntayhtymässä on lakisääteiset sekä muut yhtymävaltuuston tai yhtymähallituksen asettamat monijäseniset toimeilimet

11 § 10 § Johtotiimi

Johtotiimi toimii yhtymäjohtajan tukena strategisten kysymysten valmistelussa, merkittävien tai luonteeltaan periaatteellisten operatiivisten asioiden käsittelyssä ja sisäisen tiedonkulun varmistamisessa.

III LUKU Henkilöstöorganisaatio

12 § 11 § Henkilöstöorganisaatio

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä toimii tiimiorganisaationa. Tiimit työskentelevät tulosalueilla, joista vastaavat tulosvastuulliset viranhaltijat.

Viranhaltijalla on oikeus siirtää toimivaltaansa edelleen.

13 § 12 § Yhtymäjohtaja

Yhtymäjohtaja vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen alaisuudessa.

Yhtymäjohtaja

- vastaa strategian laadinnasta ja strategisesta johtamisesta
- vastaa kuntayhtymän toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta ja raportoinnista yhtymähallitukselle
- toimii yhtymähallituksen esittelijänä
- johtaa kuntayhtymän varautumista ja valmiussuunnittelua
- vastaa kuntayhtymän tiedottamisesta
- vastaa kuntayhtymätason sidosryhmäyhteistyöstä ja edustamisesta
- vastaa työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvistä asioista yhdessä työsuojelupäällikön kanssa
- vastaa kuntayhtymää koskevien aloitteiden ja esitysten tekemisestä sekä lausuntojen antamisesta
- toimii kuntayhtymän asiakirjahallinnon johtavana viranhaltijana

- vastaa tehtävän haettavaksi julistamisesta ja sen täyttämistä konsernin johtotiimin ja muiden tarvittavien tehtävien osalta
- valitsee määräaikaiset viranhaltijat ja työntekijät enintään vuoden palvelussuhteisiin johtotiimin osalta
- myöntää harkinnanvaraiset enintään vuoden pituiset virkavapaudet ja työlomat johtotiimin osalta
- vastaa vastuullaan olevista prosesseista
- johtaa tulosalueen taloutta
- toimii esihenkilönä
- toimii Fokka Säätio sr:n toimitusjohtajana
- suorittaa muut yhtymähallituksen määräämät tehtävät.

Yhtymäjohtajan sijaisena toimii elinvoimajohtaja tai hänen ollessaan estyneenä muu hallituksen erikseen määräämä henkilö.

Toimintojen yhteensovittamiseksi ja kehittämiseksi yhtymäjohtaja muodostaa tarpeelliseksi katsomassaan laajuudessa johtotiimin.

14 § 13 § Elinvoimajohtaja

Elinvoimajohtaja vastaa kuntayhtymän talous- ja henkilöstöhallinnosta sekä hallintopalveluista ja niiden kehittämisestä.

Elinvoimajohtajan alaisuudessa toimivat talouspäällikkö ja henkilöstöpäälliköt, jotka ovat työnantajan edustajia. Elinvoimajohtaja päättää vastuulleen kuuluvien toimintojen käytännön organisoinnista ja päättää talous- ja henkilöstöpäälliköiden toimenkuvien sisällöstä.

Elinvoimajohtaja

- vastaa kuntayhtymän taloushallinnosta ja hallintopalveluista sekä niiden resurssoinnista
- vastaa toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnasta sekä toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen valmistelusta
- vastaa kuntayhtymän hankintatoimesta
- vastaa kuntayhtymän omaisuudenhallinnasta
- vastaa tilapäislainojen ottamisesta, takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi
- vastaa kassa- ja lainavarojen hoidosta yhtymävaltuuston päätösten mukaisesti
- valmistelelee tarvittaessa kuntayhtymän sijoitustoimintaa koskevat toimenpiteet
- vastaa vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi
- vastaa saatavien vakuuksista sekä kuntayhtymän riskienhallinta- ja vakuuttamistoiminnasta

- vastaa henkilöstöhallinnosta ja sen resurssoinnista
- vastaa virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta
- toimii KT-Kuntatyönantajien yhteyshenkilönä
- vastaa yhteistoiminnasta ja sitä koskevista sopimuksista
- päättää tarvittaessa viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkaamisesta enintään vuoden kestäviin määräaikaisiin palvelussuhteisiin
- vastaa vastuullaan olevista prosesseista
- johtaa tulosalueen taloutta
- toimii esihenkilönä
- toimii tytäryhtiön (Faktia Oy) toimitusjohtajana
- toimii tarvittaessa yhtymäjohtajan sijaisena
- suorittaa muut yhtymähallituksen ja yhtymäjohtajan määräämät tehtävät

Elinvoimajohtajan sijaisena lyhytaikaisissa sijaisuuksissa toimii yhtymäjohtaja ja pidemmissä sijaisuuksissa hallituksen erikseen määräämä henkilö.

15 § 14 § Rehtori

Rehtori vastaa oppilaitoksen tutkintokoulutuksesta yhtymäjohtajan alaisuudessa.

Rehtori

- vastaa rehtorin toimivaltaan laissa ja asetuksessa määrätyistä tehtävistä
- vastaa tutkintokoulutuksesta
- vastaa koulutuksen laatutyöstä
- vastaa pedagogisesta kehittämisestä
- vastaa vastuullaan olevista prosesseista
- johtaa tulosalueen taloutta
- vastaa hankekokonaisuudesta ja hanketoiminnan resurssoinnista
- vastaa aikuisten perusopetuksen järjestämisestä, resurssoinnista ja laadusta
- päättää hankkeiden ja aikuisten perusopetuksen määräaikaisista viranhaltijoista ja työntekijöistä enintään vuoden kestäviin palvelussuhteisiin
- vastaa opiskelijoita ja koulutusta koskevasta raportoinnista
- vastaa tutkintokoulutusta koskevien lausuntojen antamisesta
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta
- päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä enintään kolmen työpäivän ajaksi
- esittelee monijäseniselle toimielimelle oppivelvollisen opiskelijan erottamisen
- päättää muun kuin oppivelvollisen opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta tai asuntolasta erottamisesta korkeintaan kolmen kuukauden ajaksi
- allekirjoittaa tutkintotodistuksen
- suorittaa muut yhtymäjohtajan määräämät tehtävät

Rehtorin sijaisena toimii koulutusjohtaja/vararehtori.

16 § 15–§ Koulutusjohtaja/vararehtori

Koulutusjohtaja vastaa koulutuksen toteuttamisesta. Koulutusjohtaja toimii yhtymäjohtajan alaisuudessa.

Koulutusjohtaja/vararehtori

- johtaa koulutuksen kehittämistä ja toteutusta
- vastaa koulustoitinnin resurssoinnista, päättää määräaikaista viranhaltijoista ja työntekijöistä enintään vuoden kestäviin palvelussuhteisiin
- vastaa vastuullaan olevista prosesseista
- johtaa tulosalueen taloutta
- vastaa oppilaitoksen vuosi- ja aikataulusuunnittelusta
- vastaa uusien koulutuksien suunnittelusta, aikatauluttamisesta ja toteutuksesta
- vastaa tutkinto- ja yrityskoulutuksen resurssitarpeiden yhteensovittamisesta
- päättää hakuun avattavista koulutuksista ja opiskelijamäärästä tiimien ja koulutusasiantuntijan esitysten perusteella
- vastaa eri tutkintojen ja koulutusmuotojen kokonaisuuksien kehittämisestä
- suorittaa muut yhtymäjohtajan määräämät tehtävät

Koulutusjohtaja/vararehtorin sijaisena toimii rehtori.

17 § 16–§ Opiskelijapalveluiden johtaja

Opiskelijapalveluiden johtaja vastaa opiskelijoiden ohjauksen ja tuen suunnittelusta ja organisoinnista. Opiskelijapalveluiden johtaja toimii yhtymäjohtajan alaisuudessa.

Opiskelijapalveluiden johtaja

- vastaa opiskelijoiden tarvitseman tuen organisoinnista
- vastaa erityisen tuen organisoinnista ja kehittämisestä
- vastaa ohjauksen ja tuen resurssoinnista, päättää määräaikaista viranhaltijoista ja työntekijöistä enintään vuoden kestäviin palvelussuhteisiin
- vastaa vastuullaan olevista prosesseista
- johtaa tulosalueen taloutta
- vastaa tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen toteuttamisesta ja kehittämisestä
- johtaa ja kehittää asuntolatoimintaa
- päättää asuntolapaikoista
- päättää oppivelvollisuuden keskeyttämisestä
- päättää erityisestä tuesta ja poikkeamisesta sekä mukauttamisesta
 - päättää eronneeksi katsomisesta sekä toteaa opiskelijan eronneeksi
 - koordinoi Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tuottamia opiskelijahuollon palveluita

- tukee säätiön toiminnan resursointia
- suorittaa muut yhtymäjohtajan määräämät tehtävät

Opiskelijapalveluiden johtajan sijaisena toimii rehtori.

18 § Turvallisuusjohtaja

Turvallisuusjohtaja vastaa turvallisuuden kehittämisestä sekä kuntayhtymän viestinnän strategisesta suunnittelusta. Turvallisuusjohtajan vastuulle kuuluu myös LHKK:n kiinteistökokonaisuuden hallinta. Turvallisuusjohtaja toimii yhtymäjohtajan alaisuudessa.

Turvallisuusjohtaja

- vastaa riskienhallinnasta, varautumisesta ja kriisivalmiudesta yhdessä yhtymäjohtajan kanssa
- vastaa oppimisympäristöjen turvallisuudesta ja kehittämisestä yhteistyössä tiimien kanssa
- vastaa työsuojelusta ja toimii työsuojelupäällikkönä
- vastaa kuntayhtymän strategisen viestinnän suunnittelusta
- vastaa kuntayhtymän kiinteistökokonaisuudesta, sen ylläpidosta ja kehittämisestä
- vastaa vastuullaan olevista prosesseista
- johtaa tulosalueen taloutta
- vastaa kiinteistö-, puhdistus- ja ravintolapalveluiden resursoinnista, päättää määräaikaista viranhaltijoista ja työntekijöistä enintään vuoden kestäviin palvelussuhteisiin
- valvoo kuntayhtymän luvanvaraista toimintaa ja sen edellyttämiä pätevyyskysymyksiä
- vastaa kuntayhtymän tilojenhallinnasta ja vuokrasopimuksista
- vastaa kiinteistöjen ympäristöjohtamisen ja toimintajärjestelmän kehittämisestä
- myöntää yhtymähallituksen päättämät perusteet huomioon ottaen luvan käyttää kuntayhtymän kiinteistöä tai irtaimistoa muuhun kuin kuntayhtymän omiin tarpeisiin
- suorittaa muut yhtymäjohtajan määräämät tehtävät

Turvallisuusjohtajan sijaisena toimii yhtymäjohtaja.

IV LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

19 § ~~17 §~~ **Konsernijohto**

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus, yhtymäjohtaja ja elinvoimajohtaja.

20 § ~~18 §~~ **Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako**

Yhtymähallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntayhtymäkonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
8. antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

Elinvoimajohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

21 § ~~19 §~~ **Sopimusten hallinta**

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

Yhtymähallituksen valtuuttamana kuntayhtymän puolesta nimenkirjoitusoikeus valtuutuksessa määrättyissä kirjeissä, sopimuksissa, lausunnoissa, kannanotoissa ja kuntayhtymän maksuliikenteen hoidossa tarvittavissa asiakirjoissa on erikseen sekä **yhtymäjohtajalla** ~~kuntayhtymäjohtajalla~~ että elinvoimajohtajalla.

V LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 § Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta

Yhtymävaltuuston tehtävistä säädetään kuntalaissa ja määrätään kuntayhtymän perussopimuksessa.

23 § ~~20 §~~ Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymähallituksen kokoonpanosta määrätään kuntayhtymän perussopimuksessa.

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

- huolehtia kuntayhtymän yleisestä kehittämisestä
- johtaa taloussuunnittelua
- valmistella valtuustolle esiteltävät asiat
- päättää kuntayhtymän virkojen ja toimien perustamisesta
- päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta tai ottamisesta
- päättää kiinteän omaisuuden hankkimisesta, mynnistä tai vuokrauksesta
- päättää kuntayhtymän maksujen yleiset perusteet sekä asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteet
- päättää rakennushankkeiden toteuttamishjelman, pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion, työselityksen ja rakentamisen suoritustavan hyväksymisestä
- hyväksyä virka- ja työehtosopimukset kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla
- päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta
- ohjata tulosalueiden toimintaa siten, että yhtymävaltuuston asettamat päämäärät mahdollisimman hyvin saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista ja taloudellista
- valvoa, että alaisensa toimielimet ja kuntayhtymän palveluksessa olevat henkilöt suorittavat tehtävänsä voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä noudattaen sekä toimivat kuntayhtymän etujen mukaisesti.

Yhtymähallitus voi päätöksellään siirtää sille säännöissä määrättyä ratkaisuvalltaa edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

24 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymässä on tarkastuslautakunta, jonka tehtävistä säädetään kuntalaissa.

25 § ~~21 §~~ Työjaosto

Yhtymähallitus voi asioiden valmistelua varten asettaa jäsenistään työjaoston, jossa on neljä (4) jäsentä ja kullakin heistä henkilökohtainen varajäsen.

Valitsemistaan jäsenistä yhtymähallitus määrää yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

26 § ~~22-§~~ Toimikunnan asettaminen

Toimikuntaa asettaessaan yhtymähallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä sen, onko toimikunta tilapäinen tai pysyväisluontoinen.

Yhtymähallitus valitsee toimikuntaan vähintään kolme (3) jäsentä ja tarvittaessa kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Valitsemistaan jäsenistä yhtymähallitus määrää yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

27 § ~~23-§~~ Opiskelijan oikeusturvatoimikunnan tehtävät ja toimivalta

Lain ammatillisen koulutuksen (531/2017 § 93) mukaisesti kuntayhtymään on asetettu monijäseninen toimielin (SORA-toimielin), jossa on koulutuksen järjestäjän, opiskelijahuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustus. Toimielimen nimi on opiskelijan oikeusturvatoimikunta ja toimielin päättää

- opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta
- opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta yli 3 kk:n ajaksi
- opiskelijan asuntolasta erottamisesta yli 3 kk:n ajaksi
- opiskelusta pidättämisestä.

28 § ~~24-§~~ Toimivallan edelleen siirtäminen

Yhtymähallitus tai muu toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

29 § ~~25-§~~ Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Yhtymävaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee yhtymäjohtaja tai elinvoimajohtaja.

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

Julkisuuslain (621/1999) 14 §:n mukaan tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvallan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.

30 § 26 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

Kuntalain 92 §:n mukaisesta asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja ja yhtymäjohtaja. †

31 § 27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Yhtymähallitukselle ei tarvitse ilmoittaa seuraavista henkilöstöhallintoa koskevista päätöksistä:

- palvelussuhteen keskeytykset
- virkamatkamääräykset
- lyhyemmistä kuin kahdentoista (12) kuukauden palvelussuhteista päättäminen
- koulutus-, työharjoittelu- ja työssäoppimissopimukset

Yksilöön kohdistuvat opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asiat eivät ole ottokelpoisia.

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa toimielimen tai viranhaltijan pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

VI LUKU Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

32 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaaliavaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Yhtymäjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Johtava viranhaltija voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla vastuualueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei

yhtymäjohtaja päättää asiasta. Yhtymähallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

33 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Yhtymähallitus voi vahvistaa yhtymäjohtajan ja johtavan viranhaltijan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 32 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

34 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

VII VI LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

35 § ~~28~~ § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

36 § ~~29~~ § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymävaltuusto päättää yhtymäjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Yhtymähallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kuntayhtymän viroista pidetään luetteloa.

37 § ~~30~~ § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää muiden kuin yhtymäjohtajan kuntayhtymäjohtajan virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

38 § ~~31~~ § Kelpoisuusvaatimukset

Yhtymäjohtajan kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymävaltuusto

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa, ellei kelpoisuudet ole mainittu tehtäväkuivissa.

39 § 32-§ Haettavaksi julistaminen

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

40 § 33-§ Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymävaltuusto valitsee yhtymäjohtajan.

Yhtymähallitus ottaa henkilöt vakinaiseen virka- tai työsopimussuhteeseen.

Johtotiimin jäsen päättää tilapäisen henkilöstön valinnasta oman vastualueensa osalta enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelukseen.

Palvelussuhteeseen otettavan henkilön palkasta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen yhdessä elinvoimajohtajan kanssa. Palkka voidaan virka- ja työehtosopimuksen rajoissa määrätä alemmaksi kuin palvelussuhteessa aiemmin maksettu palkka.

Yhtymähallitus päättää palkasta, mikäli kysymyksessä on uusi tehtävä tai palkan määrä ylittää palvelussuhteesta aiemmin maksetun palkan.

41 § 34-§ Toimenkuvaukset

Toimenkuvauksessa määritellään työntekijän asema, keskeiset tehtävät ja vastuut. Toimenkuvaukset valmistelee lähin **esihenkilö-esimies** yhteistyössä viran- ja toimenhaltijan kanssa.

Toimenkuvaukset tarkistetaan tuloskeskustelun yhteydessä määräjain. Toimenkuvaukset tarkistetaan myös henkilöstömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.

Toimenkuvauksen hyväksyy:

- yhtymähallitus **yhtymäjohtajan** ~~kuntayhtymän johtajan~~ osalta
- **yhtymäjohtaja** ~~kuntayhtymän johtaja~~ konsernin johtotiimin jäsenten osalta
- konsernin johtotiimin jäsen vastualueensa henkilöstön osalta.

42 § ~~35 §~~ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

43 § ~~36 §~~ Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

44 § ~~37 §~~ Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Yhtymähallitus päättää virka- tai työvapaan myöntämisen perusteista. Vapaan myöntää ja sijaisen määrää se, joka on päättänyt palvelussuhteeseen ottamisesta, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä, jolloin ratkaisulta on yhtymähallituksella.

Yhtymäjohtajan ~~Kuntayhtymän johtajan~~ harkinnanvaraisen virkavapaan päättää yhtymähallituksen puheenjohtaja, ellei harkittavaksi tule palkan määrä tai virkavapaa kestää yli kuusi kuukautta.

Johtotiimin jäsen voi myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan.

45 § ~~38 §~~ Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat

Esihenkilöt ~~Esimiehet~~ ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat

- myöntävät vuosiloman
- myöntävät sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- päättävät alaisensa henkilöstön koulutuksesta
- antavat alaiselleen henkilöstölle virkamatkamääräyksen
- määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varalla oloon
- pyytävät terveydentilaa koskevia tietoja
- määräävät terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Henkilöstön valinnasta päättävä viranomainen päättää myös palkkauksesta yhdessä elinvoimajohtajan kanssa. **Henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta päättävät kuitenkin elinvoimajohtaja ja henkilöstöpäälliköt.**

Rekrytointilisästä päättää elinvoimajohtaja.

Yhtymäjohtajan vuosilomasta, koulutukseen osallistumisesta ja virkamatkamääräyksistä määrätään johtajasopimuksessa.

46 § ~~39 §~~ Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

47 § ~~40 §~~ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää yhtymähallitus.

48 § ~~41 §~~ Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää elinvoimajohtaja.

Viranhaltijan on kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 §:n perusteella ilmoitettava kirjallisesti elinvoimajohtajalle sellaisesta sivutoimesta, joka ei edellytä työajan käyttöä. Elinvoimajohtaja voi laissa säädetyn edellytyksin kieltää tällaisen sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen.

49 § ~~42 §~~ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ~~yhtymäjohtajalta kuntaryhtymän johtajalta~~ sekä yhtymäjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

~~Esihenkilöt~~ ~~Esimiehet~~ päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla henkilöstön terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

50 § ~~43 §~~ Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan yhtymävaltuusto päättää yhtymäjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää yhtymäjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Yhtymähallitus päättää muun viranhaltijan kuin yhtymäjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Yhtymäjohtaja voi ennen yhtymähallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

51 § 44-§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää yhtymähallitus.

52 § 45-§ Lomauttaminen ja irtisanominen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen perusteista.

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

Yhtymähallitus voi vuosittain oikeuttaa **yhtymäjohtajan** ~~kuntayhtymän johtajan~~ käynnistämään yhteistoimintalain mukaiset neuvottelut koskien henkilöstön rakennetta ja tehtäviä ja irtisanomaan tai lomauttamaan viranhaltijoita ja työntekijöitä tuotannollisista ja taloudellisista syistä.

53 § 46-§ Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla **päättää yhtymäjohtaja tai elinvoimajohtaja.**

Palvelussuhteen irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomais.

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

54 § 47-§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

55 § 48-§ Palkan takaisinperiminen

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

56 § 49-§ Yhteistoiminta

Kuntayhtymän yhteistoimintaelimenä toimii yhteistoimintaryhmä, jonka kokoonpanosta ja tehtävistä sekä yhteistoiminnasta ja sisäisestä tiedottamisesta muutoin määrätään yhteistoimintasopimuksessa.

VIII VII LUKU Tiedonhallinnan, ja asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa ja sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvaluustoimenpiteitä viranomaisen tietoaaineistojen, niiden

käsittelyvaiheiden ja tietoaisteistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaisteistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, TihL 2 §).

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä on tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii yhtymähallitus, joka vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymässä.

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

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia ja niiden salassapidosta säädetään julkisuuslailla ja erityislainsäädännöllä. Tietosuoja sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suoja henkilötietoja käsiteltäessä. Tärkeimmät henkilötietojen suoja koskevat säädökset ovat EU:n yleinen tietosuoja-asetus, tietosuoja laki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä. Henkilötietojen käsittelystä säädetään myös useissa erityislaeissa.

57 § 50 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymässä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

- Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §))
- Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaisteistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
- Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §)
- Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaisteistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §)

58 § 51 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Yhtymähallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

- määrätä kuntayhtymä asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
- antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä.

- päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- nimetä kuntayhtymän arkistonmuodostajat

59 § 52 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia koskevat johtavan viranhaltijan tehtävät

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

- vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa
- hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
- vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä sekä arkistoitavista asiakirjoista ja tietoaaineistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- vastaa kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen laatimisesta, ohjeiden noudattamisen valvonnasta, ja että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

60 § Kuntayhtymän tehtävät rekisterinpitäjänä

Siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle, kuntayhtymä toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa yhtymähallitus.

61 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta

Kuntayhtymän viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.

62 § Kyberturvallisuuden liittyvät tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kuntayhtymän toiminnassa.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

IX VIII LUKU Taloudenhoito

63 § ~~53 §~~ Talousarvio- ja taloussuunnitelma ja täytäntöönpano

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet, kuntayhtymän investointisuunnitelman sekä kuntayhtymäkonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Yhtymähallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadinta- ja täytäntöönpano-ohjeet sekä talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat ja investointisuunnitelmaan perustuvat investointikohteet.

Yhtymähallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

64 § ~~54 §~~ Toiminnan ja talouden seuranta

Yhtymähallitus seuraa talouden toteutumista puolivuositain ja tulosalueiden **esihenkilöt**-esimiehet kuukausittain.

65 § ~~55 §~~ Talousarvion sitovuus

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

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

66 § ~~56 §~~ Talousarvion muutokset

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

67 § 57-§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

68 § 58-§ Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti yhtymähallitus.

Osakkeiden ja osuuksien myynnissä yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen elinvoimajohtajalle.

69 § 59-§ Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymävaltuusto.

Yhtymävaltuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

70 § 60-§ Rahatoimen hoitaminen

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

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Yhtymävaltuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen elinvoimajohtajalle. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa elinvoimajohtaja.

71 § 61-§ Maksuista päättäminen

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää yhtymähallitus.

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

72 § ~~62 §~~ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Yhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

X IX LUKU Ulkoinen valvonta

73 § ~~63 §~~ Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja ~~kuntalain ja tämän säännön mukaisesti~~.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus.

74 § ~~64 §~~ Tarkastuslautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin **17. luvun** ~~15 luvun~~ määräyksiä.

75 § ~~65 §~~ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä

- tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan 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.

76 § ~~66 §~~ 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 kerran vuodessa.

77 § ~~67 §~~ Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

78 § ~~68 §~~ Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

79 § ~~69 §~~ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

80 § ~~70 §~~ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Yhtymähallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja yhtymäjohtajalle.

Lautakunta antaa yhtymävaltuustolle vähintään kaksi 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 yhtymähallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää yhtymävaltuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

XI X LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Yhtymävaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Yhtymävaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt. **Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.**

81 § 71 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

Yhtymähallitus päättää myös kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta ja yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

82 § 72 § Tulosalueiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

83 § 73 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

84 § 74 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Kuntayhtymäkonsernin sisäisen tarkastuksen järjestämisestä päättää yhtymähallitus.

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

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

XII LUKU Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Yhtymävaltuusto luo päätöksillään edellytykset kuntayhtymän varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

Yhtymähallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kuntayhtymän varautumista johtaa yhtymäjohtaja.

Johtavat viranhaltijat ja esihenkilöt vastaavat vastuualueidensa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

III OSA VALTUUSTO

XIII XI-LUKU Yhtymävaltuuston toiminta

85 § ~~75~~ Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Yhtymävaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei yhtymävaltuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.

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

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjapitäjänä toimii ja sen muistakin sihteeritehtävistä huolehtii yhtymävaltuuston määräämä viranhaltija.

86 § ~~76~~ Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. ~~Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden~~ **Uuden** valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa ~~puolueen~~ **jo olemassa olevan** valtuustoryhmän nimeen.

87 § ~~77~~ Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

88 § 78 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

XIV XII-LUKU Yhtymävaltuuston kokoukset

89 § 79 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on oltava mahdollisuus seurata valtuuston julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti sekä kokouskutsussa mainitussa (*julkisessa*) tilassa.

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

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia **voimassa olevan lainsäädännön** mukien edellyttämällä tavalla.

90 § 80 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Samassa ajassa kokouksesta on ilmoitettava jäsenkunnille ja tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

91 § ~~81~~ § Esityslista

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

Yhtymävaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

92 § ~~82~~ § Sähköinen kokouskutsu

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

93 § ~~83~~ § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Eriyisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän jäsenkuntien peruskuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

94 § ~~84~~ § Jatkokokous

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

95 § ~~85~~ § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

96 § ~~86~~ § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja yhtymäjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

97 § ~~87-§~~ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

98 § ~~88-§~~ Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

99 § ~~89-§~~ Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

100 § ~~90-§~~ Tilapäinen puheenjohtaja

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

101 § ~~91-§~~ Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla

merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

102 § 92 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

103 § 93 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä sähköisesti/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 yhtymähallituksen puheenjohtajalle, **yhtymäjohtajalle** ~~kuntayhtymäjohtajalle~~ sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemia asioita
- repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 6 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

104 § ~~94~~ § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

105 § ~~95~~ § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

106 § ~~96~~ § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

107 § ~~97~~ § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

108 § ~~98~~ § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

109 § 99 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

110 § 100 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan yhtymähallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa yhtymävaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

111 § 101 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään **145 §: ssä** ~~135 §:ssä~~. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

112 § 102 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkuntien peruskuntien jäsenille

Yhtymävaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

XV XIII LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista

vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleissa säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

113 § ~~103 §~~ Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

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

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

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

114 § ~~104 §~~ Enemmistövaali

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

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

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

115 § ~~105 §~~ Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on neljä (4) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

116 § ~~106 §~~ Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen **113 §:ssä** ~~103 §:ssä~~ tarkoitetut oikaisut.

117 § ~~107 §~~ Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

118 § ~~108 §~~ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

119 § ~~109 §~~ Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

120 § ~~110 §~~ Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

121 § ~~111 §~~ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

XVI XIV LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

122 § ~~112 §~~ Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

123 § ~~113 §~~ Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

124 § ~~114 §~~ Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 6 minuutin pituisia kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen yhtymävaltuuston kokousta, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään neljätoista (14) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA Päätöksenteko ja hallintomenettely

XVII XV LUKU Kokousmenettely

125 § 115 § Määräysten soveltaminen

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

126 § 116 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

127 § 117 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

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

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

128 § ~~118 §~~ Sähköinen päätöksentekomenettely

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

129 § ~~119 §~~ Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

130 § ~~120 §~~ Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

131 § ~~121 §~~ Sähköinen kokouskutsu

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

132 § ~~122 §~~ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

133 § ~~123 §~~ Jatkokokous

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

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

134 § ~~124 §~~ Varajäsenen kutsuminen

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

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

135 § ~~125 §~~ Läsnäolo kokouksessa

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

- yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja yhtymäjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

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

136 § ~~126 §~~ Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä

Yhtymähallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen tai **yhtymäjohtaja** ~~kuntayhtymäjohtaja~~.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

137 § ~~127 §~~ Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

138 § ~~128 §~~ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

139 § ~~129 §~~ Tilapäinen puheenjohtaja

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

140 § ~~130 §~~ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

141 § ~~131 §~~ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

142 § ~~132 §~~ Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 76 §:ssä ~~64 §:ssä~~.

143 § ~~133 §~~ Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

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

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

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

144 § ~~134 §~~ 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 toimitiloin 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 toimitiloin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

145 § ~~135 §~~ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

146 § ~~136 §~~ Ehdotukset ja keskustelut päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

147 § ~~137 §~~ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

148 § ~~138 §~~ Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

149 § ~~139 §~~ Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä **13.** ~~12~~ luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat **15. luvussa** ~~13 luvussa~~.

150 § ~~140 §~~ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta

- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide.

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus-pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- 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 viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

151 § 141 § Päätösten tiedoksianto

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

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

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

XVIII XVI LUKU Muut määräykset

152 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla, jäsenkunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

153 § Aloitteen käsittely

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

Yhtymähallituksen on puolivuositain huhtikuun ja lokakuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelille niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

154 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

155 § 142 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai yhtymäjohtaja ja varmentaa elinvoimajohtaja tai asianomaisen tulosalueen johtaja, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Oppilaitoksen puolesta tehtävät sopimukset allekirjoittaa rehtori tai yhtymäjohtaja ja varmentaa elinvoimajohtaja tai asianomaisen tulosalueen johtaja, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Toimitelimen puheenjohtaja tai sihteeri voi yksinkin allekirjoittaa toimitelimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimitelimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimitelimen sihteeri yksinkin todistaa oikeaksi.

Tulosalueen johtaja voi allekirjoittaa toimivaltaansa kuuluvan asiakirjan.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Yhtymävaltuuston ja –hallituksen pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa hallintoasiantuntija hallintosihteeri/hallintoasiantuntija tai yhtymäjohtajan kuntayhtymän johtajan erikseen määräämä henkilö.

156 § ~~143 §~~ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, yhtymäjohtaja sekä yhtymäjohtajan kuntayhtymäjohtajan valtuuttama viranhaltija.

XIX V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

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

157 § ~~144 §~~ Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

XX XVII LUKU Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

158 § ~~145 §~~ Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- tarkastuslautakunta	100,00 €
- yhtymävaltuusto ja sen valiokunnat	100,00 €
- yhtymähallitus ja sen jaostot	100,00 €
- yhteistoimintaryhmä (mikäli kokous on virka- tai työajan ulkopuolisena aikana)	50,00 €
- muut toimielimet	55,00 €
- toimikunnat ja projektiryhmät (ei henkilökunta)	50,00 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkiot 50 %:lla korotettuna.

Yli kolme tuntia kestävältä kokoukselta maksetaan em. palkkioiden lisäksi 15 euroa jokaiselta alkavalta tunnilta, kuitenkin enintään viideltä (5) tunnilta päivää kohti.

Mikäli toimielin kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, kokoukset katsotaan kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kaksi tuntia.

159 § ~~146 §~~ Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä luottamushenkilöille maksetaan kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

- yhtymävaltuuston puheenjohtaja	700,00 €
- yhtymähallituksen puheenjohtaja	2 500,00 €
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	700,00 €

160 § ~~147 §~~ Toimituspalkkio

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruinen toimituspalkkio. Toimituspalkkio suoritetaan myös yhtymähallituksen määräämästä erillisestä toimenpiteestä.

161 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

162 § ~~148 §~~ Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

163 § ~~149 §~~ Palkkion maksamisen edellytykset

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

164 § ~~150 §~~ Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan 2 kertaa vuodessa.

165 § ~~151 §~~ Korvaus ansionmenetyksestä

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työntekijän ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Saadakseen korvausta ansiomenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää ansiomenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

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

166 § ~~152 §~~ Matkakustannusten korvaus ja päiväraha

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta **yli viiden (5) kilometrin yhdensuuntaisen matkan kodin ja kokouspaikan osalta** kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

167 § ~~153 §~~ Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

168 § ~~154 §~~ Viranhaltijoiden kokouspalkkiot

Kokouksiin osallistuville viranhaltijoille maksetaan 145 §:n mukaiset kokouspalkkiot ottaen kuitenkin huomioon KVTES:n kokouspalkkiota koskevat määräykset.

169 § ~~155 §~~ Tarkemmat ohjeet

Yhtymähallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

170 § ~~156 §~~ Erimielisyyden ratkaiseminen

Yhtymähallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.



Konserniohje

Voimassa alkaen **x.x.2026** 1.6.2018



Sisällys

1	Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite	3
2	Soveltamisala.....	3
3	Konserniohjeen käsittely ja hyväksyminen	3
4	Konserniohjeen sitovuus	3
5	Kuntayhtymän toimielinten toimivaltajako.....	4
6	Kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus.....	5
7	Konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestäminen	6
7.1	Toiminnan ja talouden raportointi	6
7.2	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi ja raportointi.....	6
8	Konsernin sisäiset palvelut.....	7
8.1	Konsernipalvelut	7
8.2	Tavaroiden ja palvelujen hankintoja ja omaisuuden luovutuksia koskevat ohjeet.....	7
8.3	Rahoitus, sijoittaminen ja takauksen antaminen.....	7
9	Konsernin tarkastus	8
9.1	Tytäryhteisöjen sisäinen valvonta ja konsernivalvonta.....	8
9.2	Kuntayhtymän luottamushenkilöiden tiedonsaantioikeuden turvaaminen.....	9
9.3	Tytäryhteisöjen tilintarkastus ja tarkastuslautakunnan tehtävät.....	9
10	Tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpano ja nimittäminen	9
11	Tytäryhteisöjen neuvotteluelvoitteet ja kuntayhtymän edustajien ohjeistaminen	10
12	Tiedottaminen konsernia koskevista asioista	11
13	Konserniohjeen voimaantulo	11



1 Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite

Kuntayhtymän konserniohjeella luodaan puitteet omistajaohjaukselle kuntayhtymän tavoitteiden mukaisesti. Konserniohjeen tavoitteena on yhdenmukaistaa ohjauksen menettelytapoja ja tehostaa kuntayhtymäkonsernin johtamisen edellytyksiä siten, että konsernia ja muuta toimintaa voidaan johtaa kokonaisuutena yhtenäisin periaattein ja kuntayhtymäkonsernin kokonaisuus huomioon ottaen.

2 Soveltamisala

Konserniohje koskee Lounais-Hämeen koulutus kuntayhtymää ja sen tytäryhteisöjä sekä näiden mahdollisia tytäryhteisöjä. Kuntayhtymän osakkuusyhteisöissä kuntayhtymän edustajien tulee huolehtia siitä, että konserniohjeen periaatteita noudatetaan myös näissä yhteisöissä.

Kuntayhtymän konserniin kuuluvat tytäryhteisöt **ja säätiöt**, joihin kuntayhtymällä on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:n tarkoittama määräysvalta. Lounais-Hämeen koulutus kuntayhtymän konserniin kuuluvat seuraavat kuntayhtymän määräysvallassa olevat yhteisöt:

- Faktia Oy, omistusosuus 100 %
- Fokka Säätiö sr, sääntöihin perustuva määräysvalta **omistusosuus 100 %**,

3 Konserniohjeen käsittely ja hyväksyminen

Konserniohjeen hyväksyy yhtymävaltuusto. Kuntayhtymän perussopimuksen 17 §:n mukaan kuntayhtymän hallintosääntöön on kirjattu konsernijohdon vastuut ja niiden jakautuminen. Hallintosäännön hyväksyy yhtymävaltuusto.

Konserniohje käsitellään ja hyväksytään kuntayhtymän määräysvallassa olevien tytäryhteisöjen yhtiökokouksessa tai hallituksen kokouksessa. Samalla tytäryhteisö sitoutuu kokonaisuudessaan konserniohjeen noudattamiseen.

Konserniohjeen käsittelystä ja hyväksymisestä tytäryhteisön yhtiökokouksessa tai hallituksen kokouksessa on toimitettava pöytäkirjanote koulutus kuntayhtymälle.

4 Konserniohjeen sitovuus

Hyväksyttyä konserniohjetta noudatetaan konserniin kuuluvissa tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta pakottavasta lainsäädännöstä, yhtiöjärjestyksestä, sopimuksista tai säännöistä muuta johdu.



Käyttäessään omistajaohjausta kuntayhtymä ottaa huomioon konsernin kokonaisedun ja yhteisöä koskevaan lainsäädäntöön sisältyvän yhteisön omistajien yhdenvertaisen kohtelun periaatteet. Omistajaohjausta ei saa käyttää siten, että yhteisön päätös tai toimenpide tuottaa kolmannelle osapuolelle epäoikeutettua etua tai haittaa yhteisön kustannuksella.

Konserniohjeeseen perustuvien yksittäisten ohjeiden ollessa mahdollisesti ristiriidassa yhteisöä koskevien säännösten, kuten osakeyhtiö- tai kirjanpitosäädännön tai muun lainsäädännön kanssa, noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä. Yhteisön johdon on ilmoitettava ristiriidasta välittömästi kirjallisesti kuntayhtymän johtajalle ja **elinvoimajohtajalle** **talousjohtajalle**.

Konserniohje ei muuta tytäryhteisön tai kuntayhtymän johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta.

5 Kuntayhtymän toimielinten toimivaltajako

Konsernijohto, konsernijohton tehtävät sekä toimivalta on määritelty kuntayhtymän hallintosäännössä. Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus, **yhtymäjohtaja** **kuntayhtymäjohtaja** ja **elinvoimajohtaja** **talousjohtaja**.

Yhtymävaltuusto

- päättää kuntayhtymän ja konsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä konserniohjauksen periaatteista
- hyväksyy konsernitiilin päätöksen
- hyväksyy konserniohjeen
- päättää kuntayhtymän ja konsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista

Yhtymähallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
- antaa valtuustolle **vuosittain** **puolivuositin** raportin **yhteisöiden** **yhtiöiden** tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntayhtymäkonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä

- käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
- seuraa ja arvioi **yhtiöiden yhteisöiden** tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
- antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
- vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
- nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Tarkastuslautakunta

- arvioi valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten konsernia koskevien tavoitteiden asettelua ja toteutumista.

Yhtymäjohtajan Kuntayhtymäjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Talousjohtajan **Elinvoimajohtajan** tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

6 Kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus

Tytäryhteisöjen taloussuunnitelmien tulee perustua valtuuston niille asettamiin tavoitteisiin. Osakeyhtiölain 624/2006 6 luvun 2 §:n mukaan yhtiön hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Konsernijohto pyrkii tukemaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Tytäryhteisö laatii osana kuntayhtymän talousarvio- ja -suunnitteluprosessia vuosittain kuntayhtymälle taloussuunnitelman, johon sisältyy tulos- ja rahoitussuunnitelma sekä tarvittaessa investointisuunnitelma kuntayhtymän taloushallinnon erikseen antaman aikataulun ja muun ohjeistuksen mukaisesti. Taloussuunnitelma on laadittava samalle ajanjaksolle kuin kuntayhtymän oma taloussuunnitelma ja siitä on käytävä ilmi tytäryhteisölle asetetut taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet.

Tytäryhteisön mahdollinen investointisuunnitelma tehdään samalle aikajaksolle kuin kuntayhtymän investointisuunnitelma. Merkittävistä investoinneista ja hankkeista on aina neuvoteltava koulutus kuntayhtymän johdon kanssa.

7 Konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestäminen

7.1 Toiminnan ja talouden raportointi

Kuntayhtymän tytäryhteisön on annettava yhtymähallitukselle kuntayhtymäkonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

Konsernijohto seuraa säännöllisesti tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuutta. Tytäryhteisöjen Tytäryhteisön tulee antaa seurantaan varten kuntayhtymälle puolivuositain raportti (osavuosi-katsaus) sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan ja talouden kehittymisestä sekä arvio niihin liittyvistä riskeistä.

Tytäryhteisöillä Tytäryhteisöllä tulee olla raportointia varten riittävät talouden ja toiminnan seuranta- ja mittausjärjestelmät sekä yhteisön hallituksen hyväksymät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohjeet. Todennäköisesti realisoituvasta riskistä on raportoiva viipymättä konsernijohdolle.

Kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen tilikauden tulee olla kalenterivuosi, ellei tästä poikkeamiseen ole erityistä syytä. Kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä tulee noudattaa soveltuvaa yhteisöoikeudellista lainsäädäntöä, kirjanpitolain mukaisia kirjanpito- ja tilinpäätössäännöksiä, kuntalain mukaisia konsernisäännöksiä sekä hyvää kirjanpitolittoa.

Vuosiraportointi tapahtuu tilinpäätöksen yhteydessä. Tilinpäätös on laadittava kirjanpitolain ja osakeyhtiölain säädösten mukaisesti. Merkittävät poikkeamat hyväksytystä suunnitelmasta, talousarviosta ja rahoitusasemasta on raportoitava aina välittömästi konsernijohdolle (yhtymähallitus, yhtymäjohtaja kuntayhtymän johtaja ja talousjohtaja elinvoimajohtaja). Tytäryhteisön on annettava konsernijohdon pyynnöstä muitakin selvityksiä toiminnastaan ja taloudestaan.

Tytäryhteisöjen tulee toimittaa kuntayhtymälle tiedot konsernitilinpäätöksen laatimista varten.

Koulutuskuntayhtymän taloushallinto antaa tarkemmat ohjeet konsernitilinpäätöksen laatimiseksi tarvittavista tiedoista, laadinta-aikataulusta, tiedonannon määräajoista ja mahdollisista tiedonantopohjista tilinpäätös- ja toimintakertomustietojen ilmoittamisessa.

7.2 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi ja raportointi

Riskienhallinta on osa konsernin valvontajärjestelmää. Riskienhallinnan avulla pyritään varmistamaan, että tytäryhtiöiden liiketoimintaan vaikuttavat riskit tunnistetaan ja niitä seurataan. Kokonaisvaltaisella riskienhallinnalla voidaan saavuttaa haluttu kokonaisriskien taso verrattuna yhtiön riskinotto- ja kykyyn niin, että yhtiön liiketoiminnan jatkuvuus ei vaarannu.

Tilivelvolliset ovat vastuussa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuudesta. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta voidaan seurata talousarviovuoden aikana esim. osavuosi- ja vuosikatsauksissa tai osassa niitä.



Yhtymähallituksen tulee raportoida kuntalain 410/2015 115 §:n mukaan toimintakertomuksessa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Lisäksi tilinpäätöstä ja toimintakertomusta koskevan kuntajaoston yleisohjeen mukaan toimintakertomuksessa tulee antaa selvitys konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Tytäryhteisöjen tulee raportoida konsernijohtolle tytäryhteisöjen merkittävimmistä riskeistä sekä riskienhallinnan toimivuudesta ja riittävydestä yhteisön toimintakertomuksessa vuosittain ja tarvittaessa myös osavuosikatsauksessa. Mikäli tytäryhteisössä havaitaan tilikaudella uusia ja merkittäviä riskejä, tulee niistä raportoida viipymättä konsernijohtolle. Lisäksi tulee varmistaa, että raportoinnin perusteella ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin.

8 Konsernin sisäiset palvelut

8.1 Konsernipalvelut

Konsernin sisäisillä palveluilla tarkoitetaan palveluja, joita konserniyhteisö tuottaa keskitetysti muille konserniin kuuluville yhteisöille. Konsernipalveluissa on otettava huomioon hankintalain- säädännön reunaehdot ja rajoitukset. Tytäryhteisön on selvitettävä konsernijohton kanssa etukäteen konsernipalvelujen käyttö ennen ulkoistamista.

Keskitettyjä toimintoja tarjotaan tytäryhteisöille konsernissa talous- ja henkilöstöhallinnon palvelujen, tietohallinnon palvelujen, kiinteistöpalvelujen, ravitsemispalvelujen sekä tilintarkastuksen järjestämisen osalta. Päätös keskitettyjen toimintojen käyttämisestä tehdään erikseen kussakin tytäryhteisössä konsernijohton ohjeistuksen mukaisesti.

8.2 Tavaroiden ja palvelujen hankintoja ja omaisuuden luovutuksia koskevat ohjeet

Hankintayhteistyöhön sovelletaan julkisista hankinnoista annettua lakia 1397/2016 ja kuntayhtymän hankintasäätöä.

Tytäryhteisöjen on selvitettävä hankintayhteistyön edellytykset ennen hankintojen toteuttamista. Päätös hankintayhteistyöhön osallistumisesta tehdään erikseen kussakin tytäryhteisössä kuntayhtymän ohjeistuksen mukaisesti, ellei ole perusteltua syytä poiketa siitä. Hankintaohjeissa annetaan yksityiskohtaisemmat määräykset hankintojen menettelytavoista ja yhteishankinnoista.

Merkittävien käyttöomaisuushyödykkeiden ja arvopapereiden luovutuksista on neuvoteltava konsernijohton kanssa.

8.3 Rahoitus, sijoittaminen ja takauksen antaminen



8.3.1 Maksuliikenne ja rahoitus

Kuntakonsernissa pyritään yhteisöjen yhteistyöllä parhaaseen mahdolliseen tulokseen ja hyötyyn. Maksuliikennepalveluita voidaan hoitaa konsernissa keskitetysti. Maksuvalmius on pidettävä kussakin konserniin kuuluvassa tytäryhteisössä riittävänä.

Vieraan pääoman hankinnan on oltava toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua. Pitkäaikaisten lainojen käyttö suurimmissa hankkeissa vahvistetaan talousarviossa. Konsernissa rahoitus-, kassa-virta- ja otto- ja antolainausasioita hoitaa talousjohtaja **elinvoimajohtaja**. Tytäryhteisöillä on velvollisuus hyvissä ajoin aloittaa neuvottelu **yhtymäjohtajan** kuntayhtymäjohtajan ja talousjohtajan **elinvoimajohtajan** kanssa rahoitus-, kassavirta-, otto- ja antolainauksia varten. Tytäryhteisöt kilpailuttavat pitkäaikaiset ottolainansa tai ottavat käyttöön kuntatodistuksia tai limiittiluoton lyhytaikaisiin lainatarpeisiin.

8.3.2 Sijoitustoiminta

Kuntayhtymän kannalta merkittävien tytäryhteisöjen on järjestettävä sijoitustoimintansa yhteistyössä kuntayhtymän kanssa. Sijoituksen onnistumisesta vastaa ensisijaisesti tytäryhteisön päätösvaltainen toimielin.

8.3.3 Takauksen ja vakuuden antaminen

Takauksista päättäminen kuuluu valtuuston toimivaltaan. Kuntayhtymä voi taata tytär- ja osakkuusyhteisöjen ottolainoja, mikäli se alentaa lainakustannuksia tai tytäryhtiöillä ei ole muita vakuuksia. Kuntayhtymä voi vaatia takauksista takausprovision. Takauksissa on otettava huomioon EU-lainsäädännön ja valtioneuvoston päätösten rajoitukset.

Tytäryhteisö ei ilman konsernijohdon lupaa voi myöntää takauksia tai käyttää omaisuuttaan vakuutena.

9 Konsernin tarkastus

9.1 Tytäryhteisöjen sisäinen valvonta ja konsernivalvonta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on osaltaan varmistaa, että yhteisön toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio on luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan.

Tytäryhteisöjen sisäinen valvonta järjestetään kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeiden mukaisesti. Yhteisön hallituksen on valvottava sisäisen valvonnan toteutumista ja ohjeiden noudattamista. Sisäisen valvonnan toimivuudesta koko kuntayhtymässä



vastaa yhtymähallitus ja sen valvontavastuu on **yhtymäjohtajalla** kuntayhtymän johtajalla ja toteuttamisvastuu tilivelvollisilla.

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymäjohtajalla **yhtymäjohtajalla** on oikeus osallistua tytäryhteisön hallituksen kokouksiin ja käyttää niissä puheoikeutta. Yhtiön hallituksen tulee päättää asiasta osakeyhtiölain 624/2006 6 luvun 5 §:n 2. momentin mukaisesti. Kuntayhtymäjohtajalla **Yhtymäjohtajalla** on konsernivalvontaa suorittaakseen lisäksi tiedonsaantioikeus yhtiön toimintaan ja talouteen liittyvissä asioissa.

Tytäryhteisöjen tilivelvolliset ja muut yhteisöjen yksiköiden vastuuhenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan toteutumisesta. Konserniohjeen noudattamista valvoo konsernijohto.

9.2 Kuntayhtymän luottamushenkilöiden tiedonsaantioikeuden turvaaminen

Kuntayhtymän luottamushenkilöllä on oikeus saada tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, joita luottamushenkilö pitää toimeensa tarpeellisina ja jotka viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan eivät ole vielä julkisia ja jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tietopyyntö esitetään kirjallisesti kuntayhtymän johtajalle.

Luottamushenkilö ei saa luovuttaa tietojensaantioikeuden nojalla saamia tietoja eteenpäin, koska tiedot on tarkoitettu vain hänelle henkilökohtaisesti luottamustehtävän hoitamista varten. Asiakirjoihin tulee merkitä, mikäli ne ovat salassa pidettäviä.

9.3 Tytäryhteisöjen tilintarkastus ja tarkastuslautakunnan tehtävät

Tilintarkastajan valinnasta päättää ao. tytäryhteisön yhtiökokous. Kuntayhtymän 100 %:sti omistamien tytäryhteisöjen tilintarkastusyhteisöksi tulee kuitenkin valita sama tilintarkastusyhteisö kuin kuntayhtymällä.

Kuntalain 410/2015 123 §:n tarkoittamalla tilintarkastajalla on oikeus tarkastaa yhteisön toimintaa ja tavoitteiden toteutumista haluamassaan laajuudessa. Yhteisö antaa tarpeelliset tiedot ja avustaa niiden saannissa.

Tarkastuslautakunnalla on oikeus pyytää ja saada tytäryhteisöiltä tietoja valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisen ja kuntakonsernin tuloksellisuuden arviointia varten. Tarkastuslautakunta voi kutsua tytäryhteisön toimielimen jäsenen tai palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi lautakunnan kokoukseen. Tarkastuslautakunnan jäsen ei saa paljastaa haltuunsa saamaa salassa pidettävää tietoa sivulliselle.

10 Tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpano ja nimittäminen

Hallintosäännössä määritelty toimielin päättää hallitusjäsen ehdokkaiden nimeämisestä tytäryhteisöjen hallituksiin. Hallitusjäsen ehdokkaiksi tulee nimetä ja valita tasa-arvolain mukaisesti

tasapuolisesti naisia ja miehiä. Tytäryhteisöjen hallitukseen nimetään kuntakonsernin ulkopuolisia henkilöitä, mikäli se on kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta perusteltua.

Tytäryhteisöjen hallituksella tulee kollektiivina olla toimialan tuntemuksen lisäksi riittävä liike-toiminnan ja talouden osaaminen sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

11 Tytäryhteisöjen neuvotteluvelvoitteet ja kuntayhtymän edustajien ohjeistaminen

Konserniin kuuluvan tytäryhteisön on ennen omaa päätöksentekoaan selvitettävä konsernijohton ennakkokäsitys asiaan silloin, kun päätettävä asia merkittävästi vaikuttaa yhteisön tai kuntayhtymän toimintaan ja taloudelliseen vastuuseen. Ennakkokäsitys hankitaan vapaamuotoisesti ja kirjallisesti.

Tytäryhteisön johdon tulee toimia huolellisesti ja yhteisön edun mukaisesti. Lopullinen päätösvalta ja vastuu erillistä kannanottoa koskevassa asiassa on aina yhteisön omalla päätöksentekotoimielimellä, vaikka konsernijohton kannanotto päätettävään asiaan on hankittu ennen yhteisön päätöstä.

Tytäryhteisön hallituksen on hankittava konsernijohton ennakkokäsitys seuraaviin toimenpiteisiin:

- tytäryhteisön perustaminen
- yhteisön toiminta-ajatuksen muuttaminen
- yhtiöjärjestyksen ja sääntöjen muuttaminen
- pääomarakenteen muuttaminen
- toimintaan nähden merkittävät investoinnit
- kiinteistö- ja yrityskaupat
- osakkeiden merkintä, mikäli osakkeiden ostamista ja omistamista ei ole erityisesti annettu yhtiön yhteisön tehtäväksi
- varsinaiseen toimintaan kuulumattomat tai siihen vain epäsuorasti liittyvät investoinnit ja niiden rahoitus
- toimintaan nähden tärkeän omaisuuden tai oikeuksien (mukaan lukien immateriaalioikeudet) hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen
- merkittävä lainanotto ja -anto sekä vakuuksien, takausten taikka muiden yhtiötä sitovien merkittävien rahavelvoitteiden antaminen tai niiden ehtojen muuttaminen,
- periaatteelliset tai taloudellisesti merkittävät sopimukset ja toiminnan laajakantoiset muutokset
- merkittävät henkilöstöpoliittiset linjaukset



- yhtiökokoukselle tehtävä voitonjakoehdotus, mikäli se poikkeaa yhtiön noudattamasta tavanomaisesta voitonjakokäytännöstä
- muuhun kuin yhteisön tavanomaiseen toimintaan kuuluvat tai epätavallisin ehdoin tehtävät sopimukset yhtiön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen välillä, kyseisten sopimusten muuttaminen sekä sopimuksiin perustuvista oikeuksista luopuminen
- yhteisön omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilaan taikka saneerausmenettelyyn hakeutuminen.

12 Tiedottaminen konsernia koskevista asioista

Kuntalain 410/2015 29 §:n mukaan kunnan ja kuntayhtymän on sopivin tavoin tiedotettava yhteisön tai säätiön toiminnasta silloin, kun se hoitaa kunnallista toimintaa.

Yhteisön tai säätiön on annettava tiedotusta varten kuntayhtymän yhteisiin palveluihin tiedottamista varten riittävän kattavat tiedot. Ennen tietojen antamista yhteisön tai säätiön on arvioitava, voidaanko tiedot antaa aiheuttamatta yhteisölle haittaa.

Yhteisöä koskevasta tiedottamisesta vastaa yhteisön puolesta hallitus ja mahdollinen toimitusjohtaja sekä kuntayhtymän puolesta yhtymähallitus ja **yhtymäjohtaja** kuntayhtymäjohtaja. Yhteisön tiedottamisen on tuettava konsernin asettamia tavoitteita ja toimintapolitiikkaa. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa yhteisöjä koskevissa asioissa tulee huomioida kuntayhtymän yleiset tiedotusperiaatteet sekä julkisuus- ja salassapitosäännökset.

13 Konserniohjeen voimaantulo

Konserniohje tulee voimaan **x.x.2026**. ~~1.6.2018.~~

Konserniohje on voimaantulon jälkeen hyväksyttävä viivytyksettä kuntayhtymän tytäryhteisöjen yhtiökokouksessa tai hallituksen kokouksessa.

Luonnos

TAMMELAN KAMPUSYHTEISTYÖSOPIMUS

Tämä aiesopimus on tehty seuraavien sopijaosapuolten välillä:

1. Hämeen ammattikorkeakoulu Oy (HAMK) Y-2617489-3
2. Tammelan Kunta y-tunnus 0153179-4
3. Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä (LHKK) y-tunnus 0626288-8

Sopijaosapuolet ovat päättäneet tehdä tämän sopimuksen osoittaakseen tahtoa jatkaa keskinäistä kampusyhteistyötä ja sopiaukseen kirjallisesti ne pääkohdat, joihin he sitoutuvat. Tämä sopimus on viisivuotinen ja sopimuskausi on 2026–2030.

1. Sopimuksen tarkoitus

Tällä sopimuksella sopijaosapuolet sitoutuvat yhteistyöhön, jolla kehitetään Tammelan alueen koulutusorganisaatioiden sekä Tammelan kunnan yhteistoimintaa alueen elinvoiman kasvattamiseksi. Yhteistyöllä edistetään sopijaosapuolten opiskelijoiden ja henkilökunnan yhteistoimintaa, opintojen ja pedagogiikan yhteistoteutuksia, tilojen ja laitteiden yhteiskäyttöä sekä työelämää ja uutta yritystoimintaa palvelevan toiminnan yhteistä toteuttamista. Samoin sopijaosapuolet kehittävät alueen tunnettuutta ja vetovoimaa potentiaalisille hakijoille ja yhteistyökumppaneille.

2. Sopijaosapuolten tehtävät, vastuut ja velvoitteet

Sopijaosapuolten tehtävänä on ylläpitää ja kehittää elinvoimaista ja näkyvää elinkeinoelämää palvelevaa koulutus-, tutkimus- ja kehittämistoiminnan ekosysteemiä. Yhteinen tavoitetilä muodostuu seuraavista:

- Tammela on opiskelijan näkökulmasta houkutteleva ja heitä palveleva
- Tammela kehittää asumisen ratkaisuja opiskelijoiden tarpeisiin
- opiskelijoilla on luontevat opintopolut toiselta asteelta ammattikorkeakouluun
- yhteistoimintaan on integroitu vahvasti yritys-elämä ja uusien yritysten käynnistäminen sekä näitä tukevat palvelut

- työelämälähtöiset tutkimus- ja kehittämispalvelut ovat selkeitä ja helposti saavutettavissa
- sopijaosapuolten henkilöstö ja opiskelijat toimivat yhdessä
- sopijaosapuolten muodostamia yhteisiä palveluja markkinoidaan sekä kampusyhteistyön toiminnasta ja tuloksista viestitään vetovoimaisesti ja kattavasti

Sopijaosapuolet vastaavat osallistumisestaan sopimuksen mukaiseen yhteistyöhön olemassa olevin omin resurssein ja omalla riskillään. Lisäksi voidaan sopia erillisistä panostuksista yhteistyön ja tavoitteiden edistämiseen.

Lisäksi sopijaosapuolilla on seuraavat velvoitteet:

- turvata kampusyhteistyön kasvua ja kehittymistä
- edesauttaa yhteisen toiminnan sujuvuutta ja laajenemista
- viestiä toiminnasta omassa organisaatiossaan ja julkisuuteen omissa kanavissaan
- osallistua sopimuksen kohdassa 3. kuvatun ohjausryhmän työskentelyyn
- viestiä ohjausryhmän työskentelyssä niistä oman organisaationsa suunnitelmista ja toimista, jotka vaikuttavat kampusyhteistyöhön
- laatia toimintasuunnitelma, jota seurataan ja tarkistetaan ohjausryhmän kokoontuessa

3. Ohjausryhmä

Tammelan kampusyhteistyötä ohjaa sopijaosapuolista koostuva ohjausryhmä. Ohjausryhmä suunnittelee, edesauttaa, seuraa ja arvio kampusyhteistyön ja sen toimien suunnittelua ja toteutumista sopimuksen kohdissa 1. mainittujen tavoitteiden toteutumiseksi. Kukin sopijaosapuoli voi muuttaa ohjausryhmän edustajan omalla ilmoituksellaan.

HAMK	x henkilöä
Tammelan kunta	x henkilöä
LHKK	2 henkilöä

Kukin sopijaosapuoli voi nimetä ohjausryhmän jäsenelle varajäsenen. Ohjausryhmään voidaan kutsua sopijaosapuolten yksimielisen päätöksen perusteella asiantuntijajäseniä. Päätökset pyritään tekemään ohjausryhmässä yksimielisesti. Ohjausryhmä voi sopia tarkemmista menettelytavoista ryhmän kesken. Ohjausryhmän toimintaa koordinoi HAMK.

4. Sopimuksen voimaantulo ja kesto

Sopijaosapuolet sitoutuvat täyttämään sopimuksen kaikki velvoitteet. Allekirjoitettu sopimus tulee voimaan heti ja päättyy 31.12.2030, jonka jälkeen sitä on mahdollista jatkaa osapuolten yhteisellä päätöksellä.

5. Sopimuksen muuttaminen, purkaminen ja sopimuksesta irtautuminen

Kukin sopijaosapuoli voi esittää muutoksia sopimukseen. Muutoksista päättää ohjausryhmä yksimielisesti tai sopimiensa menettelytapojen mukaisesti.

Kukin sopijaosapuoli voi esittää sopimuksen purkamista. Sopimus voidaan purkaa, jos sopimuksen täyttämisen edellytykset raukeavat. Sopimus voidaan purkaa, jos joku sopijaosapuolista laiminlyö tästä sopimuksesta johtuvat velvoitteensa, eikä korjaa rikkomustaan kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa tätä koskevan kirjallisen ilmoituksen saatuaan. Sopimuksen purkamisesta päättää ohjausryhmä. Sopimuksen purkaminen voi koskea yhtä tai useampaa sopijapuolta. Muut sopijapuolet voivat jatkaa sopimusta.

Jos sopijapuoli hakee, haetaan tai asetetaan konkurssiin tai velkasaneerausmenettelyyn, päättyy tämä sopimus välittömästi kyseisen sopijaosapuolen osalta.

6. Riitaisuuksien ratkaiseminen

Tästä sopimuksesta johtuvat mahdolliset riitaisuudet pyritään ratkaisemaan sopijaosapuolten välisin neuvotteluin. Jos mahdollisia riitaisuuksia ei saada ratkaistuksi neuvottelemalla, ne ratkaistaan Kanta-Hämeen käräjäoikeudessa.

7. Sopimuskappaleet, päiväys ja allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty kolme (3) samanlaista kappaletta, yksi kullekin sopijaosapuolelle. Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti.