

KOKOUSTIEDOT	Aika 21.04.2021 klo 17.00-19.00 Paikka Forssan ammatti-instituutti, Alho -kabinetti / Teams-kokous
OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Sirkka-Liisa Anttila, pj. Kati Fonsell'-Laurila Markku Leppälahti Riitta Ryhtä Johanna Rämö Ossi Stenholm Simo Vehmaa Tapio Virtanen
Muut osallistujat	Eino Järvinen, kyva:n pj. Maria Orzech, kyva:n 1. vpj. Simo Pärssinen kyva:n 2. vpj. Maaria Silvius, yhtymäjohtaja, sihteeri Tanja Paassilta, elinvoimajohtaja
ALLEKIRJOITUKSET	Sirkka-Liisa Anttila Puheenjohtaja Maaria Silvius Sihteeri
KÄSITELLYT ASIAT	32 § - 56 §
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Aika 26.04.2021 Paikka Kuntayhtymän toimisto, Saksankatu 27, Forssa
Allekirjoitukset	Tapio Virtanen Riitta Ryhtä
PÖYTÄKIRJA YLEI- SESTI NÄHTÄVÄNÄ	Tarkastuksen jälkeen yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.lhkk.fi .
Todistaa	Minna Jussila Niina Honko

PÖYTÄKIRJANOTTEEN
OIKEAKSI TODISTAA

53 § Osa-aikaisuus ja viran avaaminen hakuun

54 § Päätökset, kirjelmät ja tiedotukset

55 § Irtisanoutuminen

56 § Energiahankkeen mukaiset investoinnit

Sirkka-Liisa Anttila
yhtymähallituksen puheenjohtaja

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Yh 32 § Yhtymähallituksen kokous on kutsuttu koolle hallintosäännön mukaisesti ja se on päätösvaltainen kuusijäsenisenä

Yhtymäjohtaja:

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Yh 32 § Päätös:

Hyväksyttiin.

Hallituksen jäsen

Sirkka-Liisa Anttila
Kati Fonsell'-Laurila
Markku Leppälahti
Katja Ojala
Jukka Perälä
Klaus Ruisvaara
Riitta Ryhtä
Johanna Rämö
Ossi Stenholm
Simo Vehmaa
Tapio Virtanen

paikalla
x
x
x
-
-
-
x
x
x
x
x

v

v

v

v

Varajäsen

Johanna Häggman
Olla-Riitta Aarikka
Kari Leppälahti
Tiia Räsänen
Allan Lunden
Vesa Niininen
Eevi Haho
Sirpa Suomi
Turkka Mali
Ville Tirkkonen
Risto Aaltonen

paikalla
-
-
-

Valtuuston pj. ja varapj:t

Eino Järvinen, pj
Maria Orzech
Simo Pärssinen

paikalla
x
x
x

v

v

v = osallistui verkossa

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO

Yh 33 § Tämän kokouksen pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Yhtymäjohtaja:

Valitaan tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajat.

Yh 33 § Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tapio Virtanen ja Riitta Ryhtä

Pöytäkirjan tarkastusajankohdaksi sovittiin maanantai 26.4.2021, jonka jälkeen pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla. Tarkastuspaikka on oppilaitoksen toimisto toimistoaikana klo 9-15.

Esityslistalle päätettiin lisätä §:t 55 ja 56.

Verkostoyhteistyön tueksi haetaan erillisrahoitusta ainakin Työ- ja elinkeinoministeriöstä. Huhtikuussa verkosto osallistuu TEM:n ideahakuun, jolla haetaan alueiden väliseen verkosto- ja innovointityöhön malleja. TEM valitsee ideahaun perusteella mallit jatkon kesäkuussa. Yhteiseen alustavaan hankehakuun osallistuivat Forssa, Humppila, Jokioinen, Tammela, Ypäjä, Urjala ja Somero. Koska rahoituksen saannin yhtenä edellytyksenä olisi yli maakuntarajojen tapahtuva yhteistyön kehittäminen, hankehakuun oli erityisen tärkeää saada mukaan Urjala ja Somero.

Kuntien lisäksi alustavaan hankehakuun osallistuvat Hämeen TE-toimisto, Hämeen ELY-keskus, FSHKY, Kela, Forssan Yrityskehitys ja Kanta-Hämeen työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu TYP. LHKK toimii rahoituksen hakijana yhdessä kuntien kanssa. Rahoituksella on tarkoitus saada resurssia suunnittelutyöhön verkoston toiminnan kehittämiseen ulottuen kaikkien kuntien alueelle. Rahoitushakua täsmennetään TEM:n järjestämän ideakerroksen jälkeen (talousarvio ja tavoitteet). Rahoituspäätökset julkaistaan kesäkuussa.

Verkoston toimijoiden kesken olisi tärkeää solmia allianssisopimus yhteistyöstä ja perustaa ohjausryhmä tavoitteiden määrittämistä ja seurantaa varten. Tämä tulisi tehdä joka tapauksessa yhteistyön edistämiseksi.

Lounais-Hämeen kuntien työllisyydenhoidon pajat

Kaikki viisi kuntaa järjestävät pajatoimintaa osana työllisyydenhoidon toimenpiteitä. Ne nähdään kaikissa kunnissa tärkeänä lähipalveluna. Asiakasmäärät vaihtelevat suuresti ja ovat joissakin kunnissa laskemaan päin, monesta syystä johtuen. Tehostamista pajoille ohjaukseen kaivattiin monessa kunnassa, varsinkin kun työttömien määrä on nopeassa kasvussa. Forssassa pajavaihtoehtoja on enemmän kuin muissa kunnissa. Neljässä muussa kunnassa tilanne on hyvin samankaltainen kuntakohtaisesti sekä resursseiltaan, tiloiltaan ja palveluiltaan.

Pajojen yhteistyötä kannattaa kehittää tavalla tai toisella. Niissä olisi mahdollisuuksia tilojen ja palveluiden yhteiskäyttöön, erilaisten ammatillisten painotusten valitsemiseen, henkilöstön käyttämiseen toistensa sijaisena ja profiilin nostoon asiakaskunnan keskuudessa. Keskeistä olisi kuitenkin luoda sellaiset toimintamallit, jotka johtaisivat säännöllisesti käytävään uraohjaukseen ja keskusteluun työllistymismahdollisuuksista. Niiden painopisteitä kannattaisi kehittää muutoinkin vahvemmin yhdessä työelämän kanssa työllistymistä edistäväksi. Asiakaslähtöisyyttä olisi hyvä tehostaa mahdollisuuksia kartoittamalla ja aidolla tuella asiakkaan lähtötilanne ja tavoitteet huomioiden.

Sopimusrakenne

Koulutus kuntayhtymän roolina on kehittää verkostotyötä eteenpäin, jopa innovatiiviseksi ja uudenaikaiseksi ratkaisuksi, jota ei muualla maassa ole. Verkoston yhteistyö on tärkeää seudun elinvoiman ja menestymisen kannalta.

TUTKINTOKOULUTUKSEEN VALMENTAVAN KOULUTUKSEN SUUNNITTELUN KÄYNNISTÄMINEN

Yh 36 § Uusi tutkintokoulutukseen valmentava koulutus (TUVA) yhdistää perusopetuksen lisäopetuksen (kympiluokka), lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen (LUVA) ja ammatilliseen koulutukseen valmentavan koulutuksen (VALMA) yhteiseksi nivelvaiheen koulutuskokonaisuudeksi. Laki tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta (1215/2020) hyväksyttiin osana oppivelvollisuuden laajentamiseen liittyvää lakia joulukuussa 2020. Uusien koulutuksen perusteiden mukainen koulutus alkaa 1.8.2022.

Lakiluonnoksessa 3 -5§: ”Jos koulutuksenjärjestäjällä on tämän lain voimaan tullessa, voimassa olleiden säännösten nojalla myönnetty ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitetun ammatillisen koulutuksen valmentavan koulutuksen järjestämislupa, koulutuksenjärjestäjä saa mainitun järjestämisluvan perusteella järjestää TUVA-koulutusta.”

Koska LHKK:lla on järjestämislupansa mukainen mahdollisuus kyseisen koulutuksen järjestämiseen, esitetään, että koulutus käynnistetään elokuussa 2022. Koulutuksen rahoitus muodostuu samalla tavalla kuin muukin ammatillinen koulutus LHKK:n järjestämisluvan puitteissa.

TUVA-koulutuksen perusteiden laatimisen valtakunnallinen aikataulu

- perusteluonnos valmis joulukuussa 2020
- perusteluonnoksen kääntäminen tammikuussa 2021
- lausuntokierros helmikuussa 2021
- valmiin perusteen julkaiseminen huhtikuussa 2021
- paikallisten toteuttamissuunnitelmien laatiminen lukuvuoden 2021-22 aikana
- perusteet tulevat voimaan 1.8.2022

TUVA-koulutuksen aikana opiskelija voi tarkentaa suunnitelmiaan jatko-opinnoista, korottaa perusopetuksen arvosanoja ja opiskella osia ammatillisesta tai lukiokoulutuksesta. Koulutuksen kesto on enintään vuosi. Jokaiselle laaditaan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma opiskelijan valmiuksien ja tavoitteiden perusteella.

Jotta kokonaisuudesta tulee kattava ja toimiva, suunnittelua varten muodostetaan seutukunnallinen suunnitteluryhmä, TUVA-työryhmä. Työryhmään kutsutaan edustus ainakin kaikista Lounais-Hämeen yläkouluista (opinto-ohjaajat), yhteislyseon edustus (opinto-ohjaaja) ja LHKK:n opinto-ohjaaja sekä opinto-ohjaaja muista alueen toisen asteen oppilaitoksista. Työryhmä voi kutsua myös muita jäseniä. Työryhmän työskentelystä vastaa ja suunnittelua koordinoi LHKK:n opiskelijapalveluiden johtaja. Työryhmä suunnittelee käynnistämävaiheen toimintasuunnitelman ja laatii koulutuksen toteuttamissuunnitelman.

Kaikki näitä ryhmiä sekä TUVA-koulutuksen opiskelijoita palvelisi ohjattu paja- ja ympäristö, jossa opiskelijan ja oppilaan tilannetta ja tavoitteita ohjataan yksilöllisesti. Pajaympäristöllä ei tarkoiteta uusien tilojen käyttöönottamista, vaan tarkoitus on käyttää nykyisiä tiloja ja vaikkapa työpaikan tiloja pajaopinnoissa. Tärkeintä on, että pajalla on omia ohjaajia, jotka osaavat hyödyntää vaihtoehtoja ja tuntevat toimintaympäristön kokonaisuudessaan. Jotta ohjaus onnistuu hyvin, omaohjaajan tulee tuntea pajalla opiskelevat henkilöt ja heidän tilanteensa.

Seudun vaihtoehdot kootaan yhteen, jotta kaikilla ohjaustyötä tekeillä on samanlainen tieto mahdollisuuksista. LHKK:n tulee järjestää oppivelvollisten ohjaus osana normaalia toimintaansa ja se tulee rahoittaa LHKK:n saamalla ammatillisen koulutuksen rahoituksella. Mikäli tukea järjestetään perusopetuksen oppilaille edellä kuvatulla tavalla, neuvotellaan kuntien kanssa palvelun järjestämisestä.

Yhtymäjohtaja:

Suunnitellaan edellä esitetyn mukainen pajaoppimisympäristö ja käynnistetään ohjauspajan toiminta elokuussa 2021.

Yh 37 §

Päätös:

Hyväksyttiin.

Yhtymähallitus

38 §

21.4.2021

18

Yh 38 § Päätös:

Hyväksyttiin.

Maria Orzech poistui pykälän käsittelyn aikana.

LIITTYMINEN SARASTIA OY TYÖVAATTEIDEN SEKÄ TYÖ- JA SUOJAJALKINEIDEN
PUITESOPIMUKSEEN

Yh 39 § Alkuvuoden aikana on selvitetty koulutusjohtajan johdolla oppilaitoksen työ- ja suojavaate- sekä työkenkähankintojen volyyymia sekä sitä, miten hankinnat on tarkoituksenmukaista toteuttaa. Oppivelvollisuuslainsäädännön voimaantulo tulee vaikuttamaan tästä vuodesta lähtien myös oppilaitoksen hankintoihin ja hankintakustannuksiin. Oppilaitoksen vuotuiset hankinnat ylittävät hankintalain kansallisen kilpailutuksen rajan jo yhden vuoden hankintojen osalta.

Sarastia Oy:llä on käynnissä kilpailutus työvaatteiden sekä työ- ja suojajalkineiden puitesopimukseen ja sopimus on tulossa voimaan toukokuussa. Koska kuntayhtymä ei ole sitoutunut puitesopimukseen ennen kilpailutuksen käynnistymistä, tulee sopimukseen valittavilta sopimustoimittajilta vielä varmistaa erikseen, sopiiko heille kuntayhtymän liittyminen valmiiseen sopimukseen. Sopimus astuu voimaan virallisesti vasta sen prosessin jälkeen, kun sopimustoimittajilta on saatu vahvistukset. Sopimuskausi on määräaikainen neljä (4) vuotta. Sopimukseen liittyvillä asiakasyhteisöillä on 6 kk irtisanomisaika.

Hankintaan voi liittyä joko yhden tai useamman osakokonaisuuden osalta. LHKK:n osalta liittyminen on perusteltua seuraaviin osakokonaisuuksiin:

- Suoja- ja turvajalkineet / KANTA-HÄME
 - Osakokonaisuudessa 10 hankitaan suoja- ja turvajalkineita sekä saappaita.
 - Hankinta koskee Kanta-Hämeen maakunnan aluetta.
 - Hankinta sisältää jalkineet sekä sovituspalvelun ja tuote- ja asiakastuen sekä mahdollisuuden myymäläasiointiin.
 - Kilpailutus suoritetaan avoimella menettelyllä ja osakokonaisuuteen valitaan enintään kolme (3) vertailussa eniten pisteitä saanutta sopimustoimittajaa.
- Teknisen työn, teollisuus- ja rakennusalan työvaatteet ja varoitusvaatteet / KANTA-HÄME
 - Osakokonaisuudessa 3 hankitaan ostettavia työvaatteita tekniseen työhön, teollisuus- ja rakennusosalalle sekä varoitusvaatteita, sadevaatteita ja varoitussadevaatteita.
 - Hankinta koskee Kanta-Hämeen maakunnan aluetta.
 - Hankinta sisältää työvaatteet sekä niihin tarvittaessa tehtävät muutostyöt sekä sovituspalvelun, tuote- ja asiakastuen ja mahdollisuuden myymäläasiointiin.
 - Kilpailutus suoritetaan avoimella menettelyllä ja osakokonaisuuteen valitaan enintään kolme (3) vertailussa eniten pisteitä saanutta sopimustoimittajaa.

SEUTURUOKAHANKINTARENKAASEEN LIITTYMINEN

Yh 40 § Forssan yrityskehityksen koordinoimana seutukunnalle ollaan valmistelemassa dynaamista elintarvikkeiden hankintarengasta. Hankkeen suunnittelussa on mukana myös Pro Agria Etelä-Suomi. Hankintarenkaaseen voivat liittyä paikalliset ruuantuottajat ja hankintoja alueella tekevät hankintayksiköt, jotka ovat etukäteen hankintajärjestelmään ilmoitettu. Hankintarenkaaseen liittymiseen ei liity määräostovelvoitetta, vaan tuotteita voidaan ostaa tarpeen mukaan.

Seudullista hankintajärjestelmää on tarkoitus käyttää lisähankintakanavana mahdollistamaan lähi- ja luomutuotteiden hankkiminen keskitetysti. Seudullisen hankintajärjestelmän avulla edistetään kestävästä ruokajärjestelmästä ja pystytään hankkimaan vastuullisesti tuotettuja elintarvikkeita lähialueelta. Koulutuskuntayhtymän strategiaan (edelläkävijyyteen, vastuullisuuteen ja yhteisöllisyyteen) seutuhankintaan liittymisen sopii hyvin.

Hankintarenkaan muodostamiseksi on paikallisille hankintayksiköille pidetty kokoontumisia verkossa vuoden 2020 lopussa sekä alkuvuonna 2021, yrittäjille on pidetty info 29.3.2021. Tavoitteena on saada ensimmäiset hankintailmoitukset julkaistua toukokuussa 2021 ja hankintoja päästäisiin tekemään loppukesällä 2021.

Yhtymäjohtaja:

Liitytään Forssan yrityskehityksen koordinoimaan seuturuokahankintarenkaaseen.

Yh 40 § Päätös:

Hyväksyttiin.

Eino Järvinen poistui pykälän käsittelyn aikana.

HENKILÖAUTON HANKINTA LOGISTIIKAN OPETUSKÄYTTÖÖN

Yh 41 § Talousarvion investointiohjelmassa on varattu 30.000.- euron määräraha henkilöauton hankintaan logistiikan opetuskäyttöön. Henkilöautoa tarvitaan suoritettaessa B-luokan ajo-oikeutta. Hankinta on kilpailutettu pienhankintaportaali Cloudiassa. Tarjosten jättöaika päättyi 5.3.2021.

Määräaikaan mennessä saatiin kaksi tarjousta: Auto-Kilta Oy Lappeenrannasta tarjosi Dacia Logyn vm. 2018 hintaan 14 117,00 € ja Veljekset Laakkonen Oy Raisiosta tarjosi Ford Grand Tourneo, uusi, hintaan 28 336,20 €. Tarjoukset täyttivät tarjouspyynnössä asetetut kriteerit ja ne ovat pisteytetty tarjouspyynnössä esitettyjen vertailuperusteiden mukaisesti. Valintaperusteina olivat asiantuntijan arvio 50 %, tekniset ominaisuudet 25 % ja hinta 25 %. Asiantuntija-arvioinnin suoritti logistiikan lehtori Teijo Mikkola.

Tarjousvertailun pisteytys	Painotukset	Auto-Kilta Oy	Veljekset Laakkonen Oy
Asiantuntijan arvio	50 %	10	15
Tekniset ominaisuudet	25 %	5	5
Hinta	25 %	5	2,5
<u>Pisteet yhteensä</u>		<u>20</u>	<u>22,5</u>

Tarjousvertailun perustella kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous oli Veljekset Laakkonen Oy:n tarjous Ford Grand Tourneo 28 336,20 €.

Yhtymäjohtaja:

Hankitaan Veljekset Laakkonen Oy:n tarjoama Ford Grand Tourneo hintaan 28 336,20 €.

Yh 41 § Päätös:

Hyväksyttiin.

YHDISTELMÄUUNIN HANKINTA

Yh 43 § Ruokapalveluille on vuoden 2021 talousarvion investointiosassa suunniteltu hankittavaksi yhdistelmäuuni. Uunin hankintaan on talousarviossa varattu 20.000,- euron määräraha.

Tarjouspyyntö julkaistiin Cludia-järjestelmässä 10.3.2021 ja tarjoukset tuli jättää 25.3.2021 mennessä. Valintaperusteena oli alin hinta. Määräaikaan mennessä ei saapunut yhtään tarjousta, joten tarjousaikaa jatkettiin 1.4.2021 saakka.

Määräaikaan mennessä saatiin yksi tarjous:

Dieta Oy 11.141,31 € alv 0 %

Tarjous täyttää tarjouspyynnössä vaaditut kriteerit.

Yhtymäjohtaja:

Päätetään hankkia yhdistelmäuuni Dieta Oy:ltä kokonaishintaan 11.141,31 € alv 0 %. Hankintaperusteena on alin hinta.

Yh 43 § Päätös:

Hyväksyttiin.

DRONE-KOULUTUSTEN KÄYNNISTÄMINEN

Yh 44 § LHKK on lähtenyt valmistelemaan drone-koulutuksia vuoden 2020 aikana, koska miehittämättömät ilma-alukset eli dronet yleistyvät nopeasti lukuisissa eri käyttötarkoituksissa, niin ammatti- kuin harrastekäytössä. Tällä hetkellä Forssan seudulla ei ole tarjolla minkäänlaista dronекoulutusta ja valtakunnallisestikin vain muutamia.

Dronekoulutuksia kannattaa kehittää tarjontaan, koska kyseessä on nopeasti kasvava ja liiketoimintaa mullistava ala. LHKK on arvojensa mukaisesti edelläkävijänä käynnistämässä uutta koulutusala, pääsemässä alkusysäykseen mukaan sekä kehittymään ja kasvamaan toimialan mukana. Lisäksi LHKK:lla on kokemusta muistakin Trafin koulutusaloista ja niiden vaatimuksista mm. turvallisuuden suhteen.

Yritykset, yhteisöt ja viranomaiset ottavat jatkuvasti yhä laajemmin droneja käyttöön mm. turvallisuussyistä. Lisäksi asiaan vaikuttavat lainsäädännön muutokset, mm. uusi EU-laki tuli voimaan 31.12.2020. Jatkossa kaikkien droneja käyttävien, niin harrastajien kuin ammattilaistenkin pitää rekisteröityä, perehtyä dronejen lennättämiseen ja pääsääntöisesti suorittaa verkkoteoriakoe. Rekisteröinnin ulkopuolelle jäävät vain ne dronejen käyttäjät, jotka lennättävät alle 250 g painavia kamerattomia tai leluiksi määriteltyjä droneja. Kaikki kamerallisia droneja lennättävät dronejen käyttäjät kuuluvat siis rekisteröinnin piiriin.

Jos harrastaa dronen lennätystä yli 500 g painavalla dronella, tulee lisäksi olla verkkokoulutus eli itseopiskelumateriaalit läpi käytyinä ja A1/A3 verkkoteoriakoe hyväksytysti suoritettuna.

RPAS-lentotyöllä tarkoitetaan kaikkea muuta toimintaa kuin harraste- tai urheilutoimintaa. Esimerkiksi opetuskäytössä RPAS lentäminen on lentotyötä, vaikka toiminnasta ei perittäisi maksua. RPAS-lentotyötä on kaikki ammattimainen ja yrityksissä tehtävä toiminta. Kun lennättää tiheästi asutulla alueella painoltaan 500 g - 2 kg painoista dronea, on kyseessä avoimen kategorian, alakategorian A2 mukainen toiminta. Tässä tapauksessa tulee olla A1/A3-verkkoteoriakokeen lisäksi omatoiminen käytännön koulutus ja valvottu A2-lisäteoriakoe hyväksytysti suoritettuina. RPAS-lentotyöhön lasketaan mm. kaikki LHKK:ssa tapahtuva lentotoiminta. LHKK:n dronet vaativat siis jatkossa käyttäjältään A2-valvotun lisäteoriakokeen suorittamisen.

Käyttötarkoituksia on jo nyt lukuisia. Näitä ovat mm: video- valokuvauspalvelut, tarkastuslennot sähkö- ja kaasulinjoille, mastojen ja tuulivoimaloiden tarkastukset, rakennusten, tonttien, julkisivujen ja kattojen tarkastukset, lämpövuodot lämpökameralla, maa- ja metsätalouden työt, kartoitus- ja tilannekuvien tuottaminen, etsintä- ja pelastuspalvelut, logistiset palvelut, tutkimuskäyttö jne. Lista kasvaa jatkuvasti, kun uusia kohteita kehitetään. Drone antaa uusia näkökulmia, tuo turvallisuutta ja nopeutta moniin eri tehtäviin.

SOSIAALI-, TERVEYS- JA KASVATUSALAN LEHTORIN (ENSIHOITO) VALINTA

Yh 46 § Sosiaali- ja terveys- ja kasvatusalan lehtorin virkasuhde oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 14.1.-28.2.2021. Määräaikaan mennessä saatiin 17 hakemusta. Lehtori työskentelee pääsääntöisesti sosiaali-, terveys-, ja kasvatusalan perustason ensihoidon ja lähihoitajien koulutuksissa sekä sosiaali-, terveys- ja kasvatusalan yrityskoulutuksissa.

Työnkuvaan kuuluu ensiavun kouluttaminen, sosiaali- ja terveysalan koulutuksien opetus- ja ohjaustehtävät, koulutuksen suunnittelu, toteutus ja kehittäminen sekä työelämässä oppimisen ohjaaminen ja näyttöjen arviointi.

Hakijoilta edellytettiin soveltuvaa ylempää korkeakoulututkintoa, vähintään 60 opintopisteen tai 35 opintoviikon laajuisia opettajan pedagogisia opintoja ja kolmen vuoden pituista käytännön työkokemusta opetustehtävän sisältöä lähinnä vastaavissa tehtävissä tai soveltuvaa ammattikorkeakoulututkintoa, vähintään 60 opintopisteen tai 35 opintoviikon laajuisia opettajan pedagogisia opintoja ja vähintään viiden vuoden pituista käytännön työkokemusta korkeakoulututkintoa vastaavissa sosiaali- ja terveysalan tehtävissä. Lisäksi opetusta antavalla henkilöllä tulee olla oikeus harjoittaa terveydenhuollon ammattia laillistettuna ammattihenkilönä. Kelpoisuusehdot määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuusehdoista annetun asetuksen 986/1998 (muutettu 1150/2017) ammatillisten tutkinnon osien opettajaa koskevien säännösten mukaan.

Hakijoilta edellytettiin monipuolista, vankkaa ja ajantasaista käytännön työkokemusta ja osaamista ensihoidosta ja sairaanhoidosta. Eduksi katsottiin ETK-kouluttajan pätevyys sekä opettajakokemus.

Viisi hakijaa haastateltiin. Haastattelijoina toimivat koulutusjohtaja, henkilöstöpäällikkö ja tiiminvetäjä.

Yhtymäjohtaja:

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 1.8.2021 alkaen toistaiseksi Kalle Pesonen Harvialasta. 1. varasijalle esitetään valittavaksi Sakari Saarinen Vantaalta ja 2. varasijalle Saimi Ristimäki Paimiosta.

Yh 46 § Päätös:

Hyväksyttiin.

KIINTEISTÖNHOITOALAN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA

Yh 47 § Kiinteistöhoitoalan päätoimisen tuntiopettajan virkasuhde oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 3.3.-21.3.2021. Määräaikaan mennessä saapui kolme hakemusta.

Haettavalta henkilöltä edellytettiin soveltuvaa tutkintoa, teknisen kiinteistöhoiton monipuolista työkokemusta, teknologiaosaamista, asiakaspalveluasennetta ja halua kehittyä työnsä mukana. Opettajan tehtävän kelpoisuusvaatimukset määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuudesta annetun asetuksen 986/1998 ja siihen tehdyn muutoksen 1150/2017 mukaisesti. Kokemus opetus- ja ohjaustehtävissä sekä verkkopedagogiikan osaaminen katsottiin eduksi.

Opettajan tehtäviin kuuluvat mm. vastuuopettajan tehtävät ja kiinteistöhoiton sisältöjen opettaminen erilaisissa tutkinnoissa sekä nuorille että aikuisille.

Yksi hakija haastateltiin. Haastattelijoina toimivat koulutusjohtaja, henkilöstöpäällikkö ja tiiminvetäjä.

Yhtymäjohtaja:

Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettua ansiovertailua sekä haastattelussa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 17.5.2021 alkaen toistaiseksi Ilpo Kotiniemi Teurolta. Vakinaisuus on ehdollinen, kunnes Kotiniemi on suorittanut ammatillisen opettajan pedagogisen pätevyyden 2 vuoden määräajan sisällä.

Ilpo Kotiniemi siirtyy opettajan tehtävään LHKK:n ammatillisen ohjaajan toimesta. Avataan vakinaisen ammatillisen ohjaajan toimi hakuun.

Yh 47 § Päätös:
Hyväksyttiin.

TEKNISEN SUUNNITTELUN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA

Yh 48 § Teknisen suunnittelun päätoimisen tuntiopettajan virkasuhde oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 3.3.2021 - 21.3.2021, hakua jatkettiin 7.4.2021 saakka. Ensimmäisellä hakujaksolla ei saapunut hakemuksia kelpoisilta hakijoilta, joten hakuaikaa jatkettiin. Määräaikaan mennessä saapui viisi hakemusta.

Haettavalta henkilöltä edellytettiin soveltuvaa teknisen alan koulutusta, monipuolista työkokemusta suunnittelutehtävistä kone- ja tuotantoteollisuudesta ja rakennusosalta, teknologiaosaamista, asiakaspalveluasennetta ja halua kehittyä työnsä mukana. Hakijan tulee hallita teknisen suunnittelun ohjelmia, kuten AutoCAD, Inventor, Solidworks, Vertex ja lisäksi tuntee myös 3D -tulostaminen ja -skannaus.

Kokemus opetus- ja ohjaustehtävistä sekä verkkopedagogiikan osaaminen katsotaan eduksi.

Opettajan tehtävän kelpoisuusvaatimukset määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuudesta annetun asetuksen 986/1998 ja siihen tehdyn muutoksen 1150/2017 mukaisesti.

Opettajan tehtäviin kuuluvat mm. vastuuopettajan tehtävät ja teknisen suunnittelun opettaminen sekä nuorille että aikuisille.

Viisi hakijaa haastateltiin. Haastattelijoina toimivat koulutusjohtaja, henkilöstöpäällikkö ja tiiminvetäjä.

Yhtymäjohtaja:

Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettua ansiovertailua sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 24.5.2021 alkaen toistaiseksi Timo Suortamo Turusta. 1. varasijalle esitetään valittavaksi livo Perkka Tampereelta ja 2. varasijalle Jari-Pekka Ruotanen Forssasta.

Yh 48 § Päätös:

Hyväksyttiin.

SÄHKÖ- JA AUTOMAATIOALAN LEHTORIN VALINTA

Yh 49 § Sähkö- ja automaatioalan lehtorin virkasuhde oli avoimena Kuntarekry- ja Te palvelussa (mol) 3.3.-21.3.2021. Määräaikaan mennessä saatiin kaksi hake musta. Toinen hakijoista peruutti hakemuksensa haku aikana.

Haettavalta henkilöltä edellytettiin soveltuvaa tutkintoa ja osaamista vahvasäh kötekniikan osaamisalalta. Opettajan tehtävän kelpoisuusvaatimukset määräy tyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuudesta annetun asetuksen 986/1998 ja siihen tehdyn muutoksen 1150/2017 mukaisesti. Kokemus opetus- ja ohjaus tehtävistä sekä verkkopedagogiikan osaaminen katsottiin eduksi.

Opettajan tehtäviin kuuluvat opiskelijoiden opettaminen ja ohjaaminen sekä heidän osaamisensa varmistaminen työelämän tavoitteiden mukaisesti. Ope tusta toteutetaan tilanteen edellyttämällä tavalla lähiopetuksena, etäopetukse na ja verkko-opintoina. Lehtori vastaa omalla osaamisellaan sähköosaston päivittäisestä toiminnasta sekä asiakastöistä. Hän kehittää täydennyskoulutuk sia yrityksen tarpeiden mukaisesti.

Muita tehtäviä ovat esim. työpaikalla, asiakastyökohteissa ja talotyömaalla ta pahtuvan oppimisen ohjaaminen, näyttöjen arviointi sekä koulutusten suunnit telu ja kehittäminen. Eduksi katsottiin hyvät työelämäyhteydet sekä kokemus ammatillisen koulutuksen suunnittelu- ja kehittämistehtävistä.

Haettavalta henkilöltä toivottiin yhteistyökykyä, joustavuutta, tiimityötaitoja ja kykyä itsenäiseen työskentelyyn.

Hakija haastateltiin. Haastattelijoina toimivat koulutusjohtaja, henkilöstöpäällik kö ja tiiminvetäjä. Hakija täyttää kelpoisuusehdot.

Yhtymäjohtaja:

Ottaen huomioon kelpoisuusehdot sekä haastatteluissa esiin tul leet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat sei kat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 12.5.2021 al kaen toistaiseksi Pertti Mero Forssasta.

Yh 49 § Päätös:

Hyväksyttiin.

KOULUTUSASIAANTUNTIJAN (PALVELUPÄÄLLIKKÖ/ASIAKKUUSPÄÄLLIKKÖ) VALINTA

Yh 50 § Koulutusasiantuntijan virkasuhde oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 23.2. -17.3.2021. Määräaikaan mennessä saatiin 17 hakemusta. Yksi hakijoista perui hakemuksen hakuajan päätyttyä.

Työnkuvaan kuuluu vastata yhdessä työelämäpalveluiden tiimin kanssa Faktian henkilöstö- ja koulutuspalveluiden myynnistä, asiakkuuksista, uusasiakashankinnasta sekä toiminnan kokonaisvaltaisesta kehittämisestä ja yhteistyöstä organisaation muiden tiimien kanssa. Tehtävään sisältyy myös opetus- ja koulustehtäviä.

Tehtävän edellytyksenä oli soveltuva korkeakoulututkinto, myynti- ja liiketoimintaosaaminen sekä näyttö onnistuneista asiakasprojekteista. Tehtävässä on 6 kuukauden koeaika ja palkkaus OVTES hinnoittelutunnus 40003001 mukainen kokonaispalkka.

Kahdeksan hakijaa kutsuttiin videohaastatteluun, jonka perusteella valittiin kolme hakijaa henkilökohtaiseen haastatteluun. Haastattelijoina toimi yhtymäjohtaja, elinvoimajohtaja ja työelämäpalveluiden tiimin tiiminvetäjä.

Yhtymäjohtaja:

Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettua ansiovertailua sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 1.6.2021 alkaen toistaiseksi Jutta Äijälä Hämeenlinnasta.

Yh 50 § Päätös:

Hyväksyttiin.

IRTISANOUTUMINEN

Yh 51 § Sosiaali- ja terveysalan opettaja xxxx xxxxx on ilmoittanut irtisanoutuvansa tehtävästään 31.8.2021 eläkkeelle siirtymisen vuoksi.

Yhtymäjohtaja:

Hyväksytään irtisanoutuminen.
Avataan virka hakuun.

Yh 51 § Päätös:

Hyväksyttiin.

IRTISANOUTUMINEN

Yh 52 § Koulutusasiantuntija xxxx xxxxx on ilmoittanut irtisanoutuvansa tehtävästään 1.10.2021 eläkkeelle siirtymisen vuoksi.

Yhtymäjohtaja:

Hyväksytään irtisanoutuminen.
Virkaa ei avata hakuun toistaiseksi.

Yh 52 § Päätös:

Hyväksyttiin.

OSA-AIKAISUUS JA VIRAN AVAAMINEN HAKUUN

Yh 53 § Koulutusasiantuntija xxxxx xxxxx on hakenut virkasuhteensa osa-aikaistamista 1.8.2021 alkaen. Työaika on 60% normaalista työajasta. Hän on myös ilmoittanut jäävänsä eläkkeelle syksyllä 2022.

Koulutusasiantuntijana hänen tehtäviinsä kuuluvat pääasiallisesti laajennetut oppisopimukset sekä muu oppisopimukseen liittyvä ohjaus. Laajennetut oppisopimukset ovat oppilaitoksen ulkopuolisille myytävää ja ostettavaa koulutusta, joissa kumppanina on toinen oppilaitos. Vastaavaa työtehtävän sisältöä ei ole muilla kuntayhtymässä. Laajennettujen oppisopimusten prosessi on monitahoinen ja prosessin hallinta vaatii laajaa osaamista ohjauksesta, tutkinnoista, rahoituksesta ja maan oppilaitosverkostosta.

Koska kyseessä on syvällistä perehtymistä vaativa tehtävä, olisi tarkoituksenmukaista järjestää perehdyttäminen hyvissä ajoin. Olisi tärkeää rekrytoida koulutusasiantuntijan tehtävää hoitamaan opinto-ohjaaja laajennetun oppisopimuksen prosessin vaatimuksen vuoksi. Koska päteviä opinto-ohjaajia on haasteellinen löytää ja erityisesti osa-aikaisena, esitetään, että avataan päätoiminen opinto-ohjaajan virka hakuun. Palkkaus muodostuu laajennetun oppisopimuksen lisäksi ohjaukseen myönnetystä lisärahoituksesta.

Laajennettu oppisopimuspalvelu tuottaa kuntayhtymään onnistuessaan lisärahoitusta, minkä vuoksi on oletettavaa, että palkkakulut tulevat katetuksi myös oppisopimusten myynnillä.

Yhtymäjohtaja:

Avataan päätoiminen opinto-ohjaajan tehtävä hakuun ja täytetään virka 1.8.2021 alkaen.

Yh 53 § Päätös:

Hyväksyttiin.

PÄÄTÖKSET, KIRJELMÄT JA TIEDOTUKSET

- Yh 54 §
- Viranhaltijapäätökset ajalla 1.-31.03.2021

Yhtymäjohtaja:

Merkitään tiedoksi ja hyväksyttäväksi.

Yh 54 § Päätös:

Hyväksyttiin.

Yhtymähallitus

55 §

21.04.2021

37

IRTISANOUTUMINEN

Yh 55 § Henkilöstösihteeri ~~XXXX XXXXX~~ on ilmoittanut irtisanoutuvansa tehtävästään 16.6.2021.

Yhtymäjohtaja:

Hyväksytään irtisanoutuminen.
Avataan toimi hakuun.

Yh 55 § Päätös:

Hyväksyttiin.

ENERGIAHANKKEEN MUKAISET INVESTOINNIT

Yh 56 § Koulutuskuntayhtymä on energiatehokkuussopimukseen liittyen tehnyt hanke-suunnitelman yhdessä Caverion Suomi Oy:n kanssa, missä parannetaan kolmen vuoden aikana ilmastonin energiatehokkuutta uusimalla ilmastointikoneiden puhaltimia älykkäästi ohjatuiksi, suoravetoisiksi kammiopuhaltimiksi. Tavoitteena on vähentää lämmön ja sähkön kulutusta niin, että investointien takaisinmaksuaika hankkeeseen saatu tuki huomioiden on vähän yli 7 vuotta.

Projekti toteutetaan niin, että Caverion Suomi Oy tekee projektin kokonaishintaurakkana, jossa Caverion vastaa automaatiotoista sekä projektin hallinnasta ja Air-Tikki Oy (kuntayhtymän ilmastointitöiden vuosiurakoitsija) tekee aliorakoitsijana ilmastointityöt ja niihin liittyvät materiaalihankinnat. Urakka rahoitetaan 3Step IT Oy:n leasingrahoituksella 5 vuoden vuokra-ajalla.

Vuoden 2020 investointiohjelmassa oli määräraha A-rakennuksen ilmastoinnin muutokseen ja hankintapäätös tehtiin joulukuussa §157/2020. Muutoksen yhteydessä oli tarkoitus uusia A-rakennuksen isot ilmastointikoneet 2TK1 ja 5TK1, jotka vastaavat korkean osan sekä toimistojen, liikuntasalin ja auditorion ilmanvaihdosta. Toimitusaikojen venymisestä johtuen ilmastoinnin muutoksia ei saatu toteutettua vuoden loppuun mennessä. Muutostyöt on uuden suunnitelman mukaan mahdollista toteuttaa kesä-heinäkuun aikana, mutta talousarvion tulee lisätä määräraha näihin muutoksiin.

Talousarvion investointiosassa vuodelle 2021 on 90.000,- €:n määräraha C, D ja E-rakennuksen ilmastoinnin muutoksiin. C-rakennuksen osalta uusitaan ilmastointikoneet 1TP1, 3TK1 ja 3TK2. Muutostyöt on tavoitteena toteuttaa syksyn aikana talousarvion määrärahan puitteissa.

Yhtymäjohtaja:

Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle, että talousarvion investointiosaan lisätään A-rakennuksen ilmastoinnin muutostöitä varten 90.000,- € määräraha.

Hankitaan C, D ja E-rakennuksen ilmastoinnin muutokset edellä selostetun suunnitelman mukaisesti talousarvion määrärahan puitteissa.

Yh 56 § Päätös:

Hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKU KOKOUKSEN 21.04.2021 PÄÄTÖKSISTÄ

Muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa:

Pykälät: 32-38, 44-45 ja 51-56

Koska päätöksistä voidaan tehdä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät: 39-40, 41-43 ja 46-50

Oikaisuvaatimus

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (julkisissa hankinnoissa hankinta-oikaisun) 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista:

Pykälät: 39-40, 41-43 ja 46-50

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), jäsenkunta sekä jäsenkunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen osoite on

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä
Yhtymähallitus
PL 12
30101 Forssa

Valitusosoitus

Seuraaviin päätöksiin voi hakea muutosta kirjallisella valituksella (kunnallisvalitus) 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista:

Pykälät: -

Valitusviranomaisen:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna

Puhelin: 029 56 42210 (asiakaspalvelu)
Faksi: 029 56 42269
Sähköposti: hameenlinna.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Hankintapäätöksen saattaminen markkinaoikeuden tutkittavaksi

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

Markkinaoikeuden osoite:

*Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki*

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköposti: [markkinaoikeus\(at\)oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus(at)oikeus.fi)

Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä

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

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje, valitusosoitus ja ohje markkinaoikeudelle tehtävästä hakemuksesta liitetään pöytäkirjanotteeseen.

LOUNAIH-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN

HALLINTOSÄÄNTÖ

Kuntalaki (410/2015) 90 § mukaisesti.

Yhtymävaltuuston x.x.2021 hyväksymä.
Voimaantulo x.x.2021

Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	7
I LUKU Kuntayhtymän johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä.....	7
3 § Esittely kuntayhtymän hallituksessa.....	7
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Kuntayhtymän viestintä.....	8
II LUKU Toimielinorganisaatio.....	8
6 § Yhtymävaltuusto	8
7 § Yhtymähallitus.....	8
8 § Tarkastuslautakunta	8
9 § Muut toimielimet.....	8
10 § Johtotiimi	8
III LUKU Henkilöstöorganisaatio.....	9
11 § Henkilöstöorganisaatio	9
12 § Kuntayhtymän johtaja	9
13 § Elinvoimajohtaja	9
14 § Rehtori.....	10
15 § Koulutusjohtaja/vararehtori	11
16 § Opiskelijapalveluiden johtaja.....	11
IV LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA.....	12
17 § Konsernijohto.....	12
18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	12
19 § Sopimusten hallinta	12
V LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	12
20 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta	12
21 § Työjaosto.....	13
22 § Toimikunnan asettaminen	13
23 § Opiskelijan oikeusturvatoimikunnan tehtävät ja toimivalta.....	13
24 § Toimivallan edelleen siirtäminen	13
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	14
26 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi	14
27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	14
VI LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	14
28 § Yhtymähallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa	14
29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	15
30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	15
31 § Kelpoisuusvaatimukset.....	15

32 § Haettavaksi julistaminen.....	15
33 § Palvelussuhteeseen ottaminen	15
34 § Toimenkuvaukset	16
35 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	16
36 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	16
37 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	16
38 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat	16
39 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	17
40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	17
41 § Sivutoimet	17
42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	17
43 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	17
44 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	18
45 § Lomauttaminen ja irtisanominen.....	18
46 § Palvelussuhteen päättyminen	18
47 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	18
48 § Palkan takaisinperiminen	18
49 § Yhteistoiminta.....	18
VII LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	18
50 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät	19
51 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	19
52 § Asiakirjahallintoa koskevat johtavan viranhaltijan tehtävät.....	19
II OSA TALOUS JA VALVONTA	20
VIII LUKU Taloudenhoito	20
53 § Talousarvio- ja taloussuunnitelma ja täytäntöönpano	20
54 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	20
55 § Talousarvion sitovuus	20
56 § Talousarvion muutokset	20
57 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	20
58 § Käyttöomaisuuden myynti.....	20
59 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	21
60 § Rahatoimen hoitaminen	21
61 § Maksuista päättäminen	21
62 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	21
IX LUKU Ulkoinen valvonta.....	22
63 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	22
64 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	22
65 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	22
66 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	22
67 § Tilintarkastusyhteisön valinta	23
68 § Tilintarkastajan tehtävät	23
69 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	23

70 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	23
X LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	23
71 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	23
72 § Tulosalueiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	24
73 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	24
74 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	24
III OSA VALTUUSTO	25
XI LUKU Yhtymävaltuuston toiminta.....	25
75 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt.....	25
76 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	25
77 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	25
78 § Istumajärjestys	25
XII LUKU Yhtymävaltuuston kokoukset.....	26
79 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	26
80 § Kokouskutsu	26
81 § Esityslista	26
82 § Sähköinen kokouskutsu	26
83 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	26
84 § Jatkokokous	27
85 § Varavaltuutetun kutsuminen	27
86 § Läsnäolo kokouksessa.....	27
87 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	27
88 § Kokouksen johtaminen	27
89 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	28
90 § Tilapäinen puheenjohtaja	28
91 § Esteellisyys.....	28
92 § Asioiden käsittelyjärjestys	28
93 § Puheenvuorot	28
94 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	29
95 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	29
96 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	29
97 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	29
98 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	30
99 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	30
100 § Toimenpidealoite	30
101 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	30
102 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän peruskuntien jäsenille.....	30
XIII LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	31
103 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	31
104 § Enemmistövaali.....	31
105 § Valtuuston vaalilautakunta.....	31
106 § Ehdokaslistojen laatiminen	31

107 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	32
108 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	32
109 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	32
110 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	32
111 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	32
XIV LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	32
112 § Valtuutettujen aloitteet	32
113 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	33
114 § Kyselytunti.....	33
IV OSA Päätöksenteko ja hallintomenettely.....	34
XV LUKU Kokousmenettely	34
115 § Määräysten soveltaminen.....	34
116 § Toimielimen päätöksentekotavat	34
117 § Sähköinen kokous.....	34
118 § Sähköinen päätöksentekomenettely	34
119 § Kokousaika ja -paikka.....	34
120 § Kokouskutsu.....	35
121 § Sähköinen kokouskutsu.....	35
122 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	35
123 § Jatkokokous.....	35
124 § Varajäsenen kutsuminen.....	35
125 § Läsnäolo kokouksessa	36
126 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä	36
127 § Kokouksen julkisuus.....	36
128 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	36
129 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	36
130 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	36
131 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	36
132 § Esittelijät.....	37
133 § Esittely.....	37
134 § Esteellisyys	37
135 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	37
136 § Ehdotukset ja keskustelut päättäminen	37
137 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	38
138 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	38
139 § Äänestys ja vaali.....	38
140 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	38
141 § Päätösten tiedoksianto	39
XVI LUKU Muut määräykset	39
142 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	39
143 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	40
V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	41

144 § Soveltamisala.....	41
XVII LUKU Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset.....	41
145 § Kokouspalkkiot.....	41
146 § Vuosipalkkiot.....	41
147 § Toimituspalkkio.....	41
148 § Kokouksen peruuntuminen	42
149 § Palkkion maksamisen edellytykset.....	42
150 § Palkkioiden maksaminen	42
151 § Korvaus ansionmenetyksestä	42
152 § Matkakustannusten korvaus ja päiväraha	42
153 § Vaatimuksen esittäminen	42
154 § Viranhaltijoiden kokouspalkkiot.....	42
155 § Tarkemmat ohjeet.....	42
156 § Erimielisyyden ratkaiseminen.....	43

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 koulutuskuntayhtymän 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, 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 sijaisekseen 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 kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- toimii kuntayhtymän johtajan lähimpänä esimiehenä
- käy yhtymäjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
- myöntää virkavapaan ja vuosiloman yhtymäjohtajalle.

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 ryhmien tarpeet.

II LUKU Toimielinorganisaatio

6 § Yhtymävaltuusto

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

7 § Yhtymähallitus

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

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.

9 § Muut toimielimet

Kuntayhtymässä on lakisääteiset sekä muut yhtymävaltuuston tai yhtymähallituksen asettamat monijäseniset toimielimet

10 § Johtotiimi

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

III LUKU Henkilöstöorganisaatio

11 § Henkilöstöorganisaatio

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

12 § Kuntayhtymän johtaja

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

Yhtymäjohtaja

- toimii vastuualueensa esimiehenä
- vastaa strategian laadinnasta ja strategisesta johtamisesta
- vastaa kuntayhtymän toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta ja raportoinnista yhtymähallitukselle
- toimii yhtymähallituksen esittelijänä
- 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 täyttämisestä konsernin johtotiimin osalta
- valitsee määräaikaiset viranhaltijat ja työntekijät enintään vuoden palvelussuhteisiin johtotiimin osalta
- myöntää harkinnanvaraiset enintään vuoden pituiset virkavapaudet ja työlomat johtotiimin osalta
- suorittaa muut yhtymähallituksen määräämät tehtävät.

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

Toimintojen yhteensovittamiseksi ja kehittämiseksi yhtymäjohtaja muodostaa tarpeelliseksi katsomassaan laajuudessa johtotiimin.

13 § Elinvoimajohtaja

Elinvoimajohtaja vastaa kuntayhtymän taloudenhoidosta ja tukipalveluista ja niiden kehittämisestä. Tukipalveluihin kuuluvat kiinteistö-, siivous-, hallinto- ja ruokapalvelut.

Elinvoimajohtaja (talous- ja henkilöstöjohtaja)

- toimii vastuualueensa esimiehenä
- toimii tarvittaessa yhtymäjohtajan sijaisena
- koordinoi kuntayhtymän talous-, palkka- ja henkilöstöhallintoa
- vastaa toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnasta sekä toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen valmistelusta
- vastaa tilapäislainojen ottamisesta, takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi
- vastaa kassa- ja lainavarojen hoidosta yhtymävaltuuston päätösten mukaisesti
- valmistelee tarvittaessa kuntayhtymän sijoitustoimintaa koskevat toimenpiteet

- päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä tai vuokrauksesta yhtymähallituksen määräämien rajojen puitteissa
- päättää kiinteään omaisuuteen liittyvistä vuokrista ja maksuista yhtymähallituksen määräämien rajojen puitteissa
- päättää käytöstä poistettavan irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta
- päättää kuntayhtymälle aiheutuvien luottotappioiden poistamisesta tileiltä
- vastaa vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi
- vastaa kuntayhtymän hankintatoimen ohjeistuksen laadinnasta, kehittämisestä ja koordinoinnista
- vastaa saatavien vakuuksista sekä kuntayhtymän riskienhallinta- ja vakuuttamistoiminnasta
- vastaa henkilöstön rekrytoinnin ja valinnan periaatteista
- vastaa virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta
- toimii Kunnallisen työmarkkinalaitoksen yhteyshenkilönä
- hyväksyy sivutoimi-ilmoitukset ja -luvat
- valmistelee vakinaisen palvelussuhteen täyttämisen prosessin yhtymähallitukselle
- vastaa työkykyä ylläpitävästä ja kehittävästä toiminnasta sekä työterveyshuollon järjestämisestä
- vastaa yhteistoiminnasta ja sitä koskevista sopimuksista
- päättää lyhytaikaisten sijaisten palkkaamisesta enintään vuodeksi oman tulosalueen osalta
- toimii tytäryhtiön (Faktia Oy) toimitusjohtajana
- suorittaa muut yhtymähallituksen ja yhtymäjohtajan määräämät tehtävät

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

14 § Rehtori

Rehtori vastaa oppilaitoksen tutkintokoulutuksesta yhtymäjohtajan alaisuudessa.

Rehtori

- vastaa rehtorin toimivaltaan laissa ja asetuksessa määrättyistä tehtävistä
- vastaa pedagogisesta kehittämisestä yhdessä johtotiimin ja osaamisen tiimien kanssa
- johtaa koulutuksen yhteistyötiimejä
- vastaa koulutuksen prosessien johdosta ja toimintajärjestelmästä
- vastaa tutkintojen kokonaisuudesta
- vastaa koulutuksen ja näyttöjen laatutyöstä
- vastaa palautteiden keräämisestä ja analysoinnista
- vastaa uusien koulutusten suunnittelusta
- vastaa opintotoimiston palveluista
- vastaa opiskelijoita ja koulutusta koskevasta raportoinnista
- toimii vastuualueensa esimiehenä
- vastaa koulutuksen hankkeista
- päättää opiskelijaksi ottamisesta
- päättää suoritettavan tutkinnon vaihtamisesta
- päättää opintososiaalisista eduista
- päättää opintojen väliaikaisesta keskeytyksestä yhdessä vastuupettajan kanssa
- päättää eronneeksi katsomisesta sekä toteaa opiskelijan eronneeksi
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta
- päättää opetukseen osallistumisen epäämisestä enintään kolmen työpäivän ajaksi
- päättää opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta tai asuntolasta erottamisesta korkeintaan kolmen kuukauden ajaksi
- allekirjoittaa laajennetun oppisopimuskoulutuksen hankintasopimuksen

- allekirjoittaa tutkintotodistuksen

Rehtorin sijaisena toimii koulutusjohtaja/vararehtori.

15 § Koulutusjohtaja/vararehtori

Koulutusjohtaja vastaa koulutuksen toteuttamisesta. Koulutusjohtaja toimii yhtymäjohtajan alaisuudessa.

Koulutusjohtaja/vararehtori

- johtaa osaamisen tiimien työskentelyä ja tavoitteiden asettamista ja seuraa toimintaa
- johtaa resursointitiimiä
- vastaa oppilaitoksen vuosi- ja aikataulusuunnittelusta
- vastaa tutkinto- ja yrityskoulutuksen resurssitarpeiden yhteensovittamisesta
- päättää hakuun avattavista koulutuksista ja opiskelijamääristä tiimien esitysten perusteella
- vastaa eri tutkintojen ja koulutusmuotojen kokonaisuuksien kehittämisestä
- vastaa työelämäyhteistyön kehittämisestä
- johtaa tulosalueen taloutta
- päättää opiskelijaksi ottamisesta
- päättää suoritettavan tutkinnon vaihtamisesta
- päättää opintososiaalisista eduista
- päättää opintojen väliaikaisesta keskeytyksestä yhdessä vastuuolettajan kanssa
- päättää eronneeksi katsomisesta sekä toteaa opiskelijan eronneeksi
- allekirjoittaa laajennetun oppisopimuskoulutuksen hankintasopimuksen

Koulutusjohtaja/vararehtorin sijaisena toimii rehtori.

16 § Opiskelijapalveluiden johtaja

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

Opiskelijapalveluiden johtaja

- johtaa hakeutumisen palveluja huomioiden eri kohderyhmät
- johtaa uraohjauksen palveluja yhdessä elinvoimajohtajan kanssa
- koordinoi yhteishaku- ja oppivelvollisuuslainsäädännön velvoitteita
- vastaa opiskelijoiden tarvitseman tuen organisoinnista
- vastaa erityisen tuen organisoinnista ja kehittämisestä eri kohderyhmille ja osaamisvaatimuksille
- vastaa ammatilliseen koulutukseen valmentavan koulutuksen (VALMA), (vuodesta 2022 TUVA) järjestämisestä
- kehittää ammatillisten ohjaajien yhteistyötiimiä
- johtaa ja kehittää asuntolatoimintaa
- koordinoi FSHKY:n palveluita
- johtaa tulosalueen taloutta
- päättää opiskelijaksi ottamisesta
- päättää suoritettavan tutkinnon vaihtamisesta
- päättää asuntolapaikan myöntämisestä
- päättää erityisestä tuesta ja poikkeamisesta
- päättää eronneeksi katsomisesta sekä toteaa opiskelijan eronneeksi

Opiskelijapalveluiden johtajan sijaisena toimii rehtori.

IV LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

17 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus, yhtymäjohtaja ja elinvoimajohtaja.

18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymähallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä 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.

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 kuntayhtymäjohtajalla että elinvoimajohtajalla.

V LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

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, myynnistä 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 toimitukset 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.

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.

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.

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.

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.

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.

26 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

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

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 henkilöstöasioissa

28 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

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.

30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää muiden kuin kuntayhtymäjohtajan virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

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.

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.

33 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymähallitus ottaa henkilöt vakinaiseen virka- tai työsopimussuhteeseen.

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

Koeajan määrittämisestä 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.

34 § Toimenkuvaukset

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

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

Toimenkuvauksen hyväksyy:

- yhtymähallitus kuntayhtymän johtajan osalta
- kuntayhtymän johtaja konsernin johtoryhmän jäsenten osalta
- konsernin johtoryhmän jäsen vastuualueensa henkilöstön osalta.

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.

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.

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 ratkaisuvälillä on yhtymähallituksella.

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.

38 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat

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 päättää kuitenkin keskitetysti elinvoimajohtaja.

Rekrytointilisästä päättää elinvoimajohtaja.

Yhtymäjohtajan vuosilomasta, koulutukseen osallistumisesta ja virkamatkamääräyksistä määrätään johtajasopimuksessa.

39 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

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 säädetyin edellytyksin kieltää tällaisen sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen.

42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä kuntayhtymän johtajalta sekä yhtymäjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

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

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.

44 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää yhtymähallitus.

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 kuntayhtymän johtajan käynnistämään yhteistoimintalain mukaiset neuvottelut koskien henkilöstön rakennetta ja tehtäviä ja irtisanomaan tai lomauttamaan viranhaltijoita ja työntekijöitä tuotannollisista ja taloudellisista syistä.

46 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

47 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

48 § Palkan takaisinperiminen

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

49 § Yhteistoiminta

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

VII LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa ja sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista.

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä on tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti.

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 julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuoja sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suoja henkilötietoja käsiteltäessä.

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 tietoaineistojen 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 tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §)

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

52 § Asiakirjahallintoa 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 asiakirjatiedoista
- vastaa kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen laatimisesta, ohjeiden noudattamisen valvonnasta, ja että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

VIII LUKU Taloudenhoito

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 suunnittelukehukset ja talousarvion laadinta- ja täytäntöönpano-ohjeet sekä talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat ja investointisuunnitelmaan perustuvat investointikohteet.

Yhtymähallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

54 § Toiminnan ja talouden seuranta

Yhtymähallitus seuraa talouden toteutumista puolivuositain ja tulosalueiden esimiehet kuukausittain.

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.

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 voida valtuustolle tehdä.

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

57 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

58 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti yhtymähallitus.

Osakkeiden ja osuuksien myynnissä yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen elinvoimajohtajalle.

59 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymävaltuusto.

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

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

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.

61 § Maksuista päättäminen

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

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

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.

IX LUKU Ulkoinen valvonta

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.

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 15 luvun määräyksiä.

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.

66 § Sidonnaisuusilmoitukseen 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.

67 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

68 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

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.

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.

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.

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.

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.

73 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

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 kuntayhtymäjohtajalle.

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

III OSA VALTUUSTO

XI LUKU Yhtymävaltuuston toiminta

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.

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 valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

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.

78 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

XII LUKU Yhtymävaltuuston kokoukset

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 lakien edellyttämällä tavalla.

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.

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.

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.

83 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

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

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.

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.

Saatuaan 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.

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.

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 kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

88 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

89 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

90 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

91 § Esteellisyys

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

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.

93 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä 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, kuntayhtymäjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
- 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.

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.

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.

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.

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.

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.

99 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

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.

101 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

102 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän peruskuntien jäsenille

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

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 suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

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.

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 ehdokasperejä.

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.

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.

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 103 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

107 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

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.

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.

110 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

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.

XIV LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

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 lähetekeskustelu.

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

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.

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 päätä. Kyselytunti on julkinen.

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. 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

XV LUKU Kokousmenettely

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.

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.

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.

118 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

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.

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, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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 kuntayhtymäjohtaja.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

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.

128 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

129 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

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.

131 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

132 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

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

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 toimielin toisin päättä.

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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.

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.

137 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

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.

139 § Äänestys ja vaali

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

140 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen 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
- 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 laatisesta.

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.

XVI LUKU Muut määräykset

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.

Toimielimen puheenjohtaja tai sihteeri voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen 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 tai kuntayhtymän johtajan erikseen määräämä henkilö.

143 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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.

144 § Soveltamisala

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

XVII LUKU Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

145 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- tarkastuslautakunta	90,00 €
- yhtymävaltuusto ja sen valiokunnat	90,00 €
- yhtymähallitus ja sen jaostot	90,00 €
- yhteistoimintaryhmä (mikäli kokous on virka- tai työajan ulkopuolisena aikana)	40,00 €
- muut toimielimet	45,00 €
- toimikunnat ja projektiryhmät (ei henkilökunta)	40,00 €

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.

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 €

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.

148 § Kokouksen peruuntuminen

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

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.

150 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan 2 kertaa vuodessa.

151 § Korvaus ansionmenetyksestä

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan 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 ansionmenetyksen 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 toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

152 § Matkakustannusten korvaus ja päiväraha

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

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.

154 § Viranhaltijoiden kokouspalkkiot

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

155 § Tarkemmat ohjeet

Yhtymähallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

156 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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