



Hallintosääntö

Sisällysluettelo

I Yleiset määräykset	4
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän muut säännöt.....	4
II Organisaatio	4
2 § Luottamushenkilöorganisaatio	4
3 § Johtavat viranhaltijat	4
4 § Toiminnan organisointi	5
5 § Tulosalueiden tehtävät ja niiden johtaminen.....	5
6 § Tulosalueiden yhteiset tehtävät	5
7 § Johtoryhmä	5
III Toimintajärjestelmä.....	6
8 § Yhtymäkokouksen tehtävät	6
9 § Yhtymähallituksen tehtävät	6
10 § Yhtymähallituksen ratkaisuvallta.....	6
11 § Yksilöjaoston tehtävät	7
12 § Yksilöjaoston ratkaisuvallta	7
13 § Johtajien ja muiden esimiesten yleiset tehtävät.....	7
14 § Viranhaltijoiden muut tehtävät sekä ratkaisuvallta.....	7
15 § Toimivallan siirtäminen	9
IV Toimivalta henkilöstöasioissa.....	10
16 § Luvun määräysten soveltaminen	10
17 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen.....	10
18 § Viran haku	10
19 § Henkilöstön kelpoisuusehdot	10
20 § Henkilöstövalinnat	10
21 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	11
22 § Virka- ja työvapaa	11
23 § Sivutoimilupa.....	11
24 § Virantoimituksesta pidättäminen	11
25 § Palvelussuhteen päättymisen, eron myöntäminen ja lomauttaminen	11
26 § Kirjallinen varoitus	11
27 § Yksiköiden esimiesten ratkaisuvallta henkilöstöasioissa.....	11
28 § Henkilökohtaisten lisien myöntäminen.....	12
V Valvontajärjestelmä	12
29 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	12
30 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano	12
31 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	13
32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät.....	13
33 § Tilintarkastajan valinta	13
34 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	13
35 § Tilintarkastajan ilmoitukset.....	13
36 § Tilintarkastuskertomus	13
37 § Arviointikertomus.....	14
VI Kuntayhtymän talous.....	14
38 § Tilivelvolliset	14
39 § Talousarvion laadinta ja täytäntöönpano	14
40 § Talousarvion toteutumisen seuranta.....	14
41 § Talousarvion muutokset	15
42 § Rahatoimen hoitaminen	15
43 § Maksuvalmius	15
44 § Kirjaamisperusteet	15
45 § Laskutus	15
46 § Saamisten perintä ja valvonta	15
47 § Ns. vaaralliset työyhdistelmät	15
48 § Materiaalihallinto	16
49 § Rahoitus-, vaihto- ja käyttöomaisuuden tarkastustoiminta	16
50 § Omaisuusrekisterien pitäminen.....	16
51 § Tilinpäätös	16
52 § Riskienhallinta	16
VII Kokousmenettely	16
53 § Luvun määräysten soveltaminen	16

54 § Kokousaika ja -paikka	16
55 § Kokouksen koollekutsuminen	16
56 § Jatkokokous	17
57 § Varajäsenen kutsuminen	17
58 § Kokouksen pitäminen	17
59 § Kokouksen johtaminen	17
60 § Tilapäinen puheenjohtaja	17
61 § Läsnäolo toimielimen kokouksissa	17
62 § Esittely	17
63 § Esteellisyyden toteaminen	18
64 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	18
65 § Sidonnaisuusilmoitus	19
66 § Yhtymähallituksen otto-oikeus	19
67 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	19
VIII Muut määräykset	19
68 § Opetusvelvollisuus	19
69 § Tiedottaminen	19
70 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet	19
71 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	20
72 § Tietojen käsittely	20
73 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen	20
74 § Asiakirjojen lunastus	20
IX Soveltaminen ja voimaantulo	20
75 § Soveltaminen	20
76 § Voimaantulo	20

I Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän muut säännöt

Kuntayhtymä Kaksineuvoisen (jäljempänä kuntayhtymä) tehtävistä sekä hallinnon ja toiminnan yleisestä järjestämisestä ovat jäsenkunnat sopineet kuntayhtymän perussopimuksessa.

Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän päätöksenteko- ja kokousmenettelystä. Hallintosääntöön sisältyy myös tarkastukseen ja valvontaan liittyvät säädökset. Hallintosäännön lisäksi kuntayhtymässä on luottamushenkilöiden palkkiosääntö.

II Organisaatio

2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Luottamushenkilötoimieliminä toimivat perussopimuksen mukaisesti yhtymähallitus ja tarkastuslautakunta sekä tarvittaessa koolle kutsuttava yhtymäkokous. Yhtymähallitus on kuntalain 61 §:n 1 momentin mukainen toimielin. Edellä mainitut toimielimet valitaan siten kuin perussäännössä on määrätty.

3 § Johtavat viranhaltijat

Kuntayhtymän operatiivisena johtajana toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtaja johtaa yhtymähallituksen alaisuudessa kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa, suunnittelua sekä muuta toimintaa. Kuntayhtymän johtaja toimii yhtymähallituksen esittelijänä. Kuntayhtymän johtaja toimii hallinto- ja tukipalveluiden tulosalueen johtajana. Kuntayhtymän johtajan ollessa esteellinen tai estynyt tai viran ollessa avoin johtajan tehtäviä hoitaa johtava ylilääkäri.

Sosiaalipalvelujen johtavana viranhaltijana toimii sosiaalipalvelujohtaja, joka toimii sosiaalipalvelujen tulosalueen johtajana. Sosiaalipalvelujohtajan ollessa esteellinen tai estynyt tai viran ollessa avoin sosiaalipalvelujohtajan tehtäviä hoitaa kuntayhtymän johtajan määräämä viranhaltija. Sosiaalipalvelujohtaja toimii yksilöjaoston esittelijänä.

Kuntayhtymän kansanterveyslaissa tarkoitettuna vastaavana lääkäriinä toimii johtava ylilääkäri, joka toimii myös terveystalouden tulosalueen tulosaluejohtajana lääketieteellisen toiminnan osalta. Johtava ylilääkäri toimii kuntayhtymässä Kansanterveyslain 27 §:n tarkoittaman toiminnallisen kokonaisuuden suunnittelussa, toteutumisessa ja seurannassa. Johtavan ylilääkäriin sijaisena toimii kuntayhtymän johtajan määräämä viranhaltija.

Hoitotyön johtaja toimii terveystalouden tulosaluejohtajana hoitotyön osalta. Lisäksi hoitotyön johtaja toimii hallinto- ja tukipalveluiden tulosalueen tulosyksikköjohtajana siivouksen, vaatehuollon, materiaalihuollon ja keittiötoimintojen osalta. Hoitotyön johtajan ollessa esteellinen tai estynyt tai viran ollessa avoin hoitotyön johtajan tehtäviä hoitaa ikäihmisten palvelujohtaja.

Ikäihmisten palvelujohtaja toimii ikäihmisten palveluiden tulosalueen johtajana. Lisäksi ikäihmisten palvelujohtaja toimii hallinto- ja tukipalveluiden tulosalueen tulosyksikköjohtajana rekrytointiyksikön osalta. Ikäihmisten palvelujohtajan ollessa esteellinen tai estynyt tai viran ollessa avoin ikäihmisten palvelujohtajan tehtäviä hoitaa hoitotyön johtaja.

4 § Toiminnan organisointi

Kuntayhtymän organisaatio jaetaan tulosalueisiin, tulosyksikköihin, tehtäviin ja kustannuspaikkoihin. Yhtymähallitus määrittelee tulosalueet, tulosyksiköt ja tehtävät sekä ratkaisee, mihin jokin toiminta, viran- tai toimenhaltija tai asia kuuluu.

Kuntayhtymän organisaatiokaavio liitteenä 1.

Kansanterveystyön toimeenpanoa, sosiaalihuoltoa sekä muita perussopimuksen mukaisia tehtäviä varten kuntayhtymässä on seuraavat tulosalueet:

1. Hallinto- ja tukipalvelut
2. Sosiaalipalvelut
3. Ikäihmisten palvelut
4. Terveyspalvelut

5 § Tulosalueiden tehtävät ja niiden johtaminen

5.1 Hallinto- ja tukipalveluiden tulosalueen tehtävänä on huolehtia kuntayhtymän yleis-, talous- ja henkilöstöhallinnosta sekä päätösten täytäntöönpanosta ja vastata toimitiloista, siivous- ja vaatehuollosta sekä materiaali- ja ravintohuollosta.

Tulosalue on jaettu seitsemään tulosyksikköön/tehtävään: Yleishallinto, Toimitilat, Siivous, Vaatehuolto, Materiaalihuolto, Ravintohuolto ja Hankkeet.

5.2 Sosiaalipalveluiden tulosalueen tehtävänä on huolehtia sosiaalihuoltolain ja sitä täydentävän erityislainsäädännön mukaisista palveluista.

5.3 Ikäihmisten palveluiden tulosalueen tehtävänä on huolehtia terveydenhuoltolain (kotisairaanhoidon), sosiaalihuoltolain ja sitä täydentävän erityislainsäädännön mukaisista ikääntyneiden asiakasohjauksesta, kotihoidosta ja asumispalveluista.

5.4 Terveyspalveluiden tulosalueen tehtävänä on huolehtia kansanterveyslaissa, terveydenhuoltolaissa ja muissa laeissa säädetyn ihmiseen kohdistuvan kansanterveystyön ja siihen välittömästi liittyvän toiminnan toteuttamisesta koko väestön terveydentilan ylläpitämiseksi ja edistämiseksi.

Tulosalueen tehtävänä on lisäksi jäsenkuntien niin halutessa niiden puolesta huolehtia erikoissairaanhoidon tarkoittamasta jäsenkuntien väestön erityistason sairaanhoidon järjestämisestä.

6 § Tulosalueiden yhteiset tehtävät

Tulosalueiden yhteisenä tehtävänä on toimia yhteistyössä toisten tulosalueiden ja sidosryhmien kanssa asetettujen tavoitteiden toteuttamiseksi.

7 § Johtoryhmä

Johtoryhmään kuuluvat kuntayhtymän johtaja ja tulosaluejohtajat. Johtoryhmän sihteerinä toimii johdon sihteeri. Tiedottaja on läsnä johtoryhmän kokouksissa.

Johtoryhmään voidaan tulosyksiköiden esimiesten lisäksi kutsua tarvittaessa myös muita esimiehiä, henkilöstöjärjestöjen edustajia ja tarpeelliseksi katsottuja muita asiantuntijoita.

Johtoryhmän tehtävänä on:

1. Koordinoida kuntayhtymän toimintaa ja toiminnan suunnittelua ja vastata ydinprosessien ohjauksesta,
2. valmistella toiminnan kehittämistä koskevia asioita,
3. avustaa kuntayhtymän johtajaa yhtymähallituksen asioiden valmistelussa,
4. seurata henkilöstöpolitiikkaa ja tehdä sitä koskevia aloitteita,
5. määrittelee kuntayhtymän henkilöstön osaamisen kehittämisen painopistealueet.

Johtoryhmän puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii kuntayhtymän johtaja. Johtoryhmän kokouksesta laaditaan muistio.

Kullakin tulosalueella voi toimia oma tulosaluekohtainen johtoryhmä, jonka työskentelystä päättää tulosalueen johtaja.

III Toimintajärjestelmä

8 § Yhtymäkokouksen tehtävät

Yhtymähallitus kutsuu koolle yhtymäkokouksen tilanteessa, jossa jäsenkunnat eivät ole tehneet yhtäpitäviä päätöksiä jäsenkuntien päätösvaltaan kuuluvassa asiassa.

9 § Yhtymähallituksen tehtävät

Yhtymähallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä laeissa ja asetuksissa säädetään sekä perussopimuksessa määrätään:

1. Toimia sosiaalihuoltolain 7 §:n ja kansanterveyslain 6 §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä, joka huolehtii myös muussa sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädännössä monijäsenisen toimielimen tehtäväksi määrätyistä tehtävistä,
2. seurata yleistä kehitystä kuntayhtymän eri toimialoilla ja tehdä niitä koskevia aloitteita ja esityksiä,
3. suunnitella ja ohjata kuntayhtymän toimintaa ja taloutta,
4. antaa toimintaa koskevat yleisohjeet ja sääntöjen soveltamisohjeet,
5. huolehtia yhteistyöstä jäsenkuntien, muiden kuntien, kuntayhtymien ja eri viranomaisten sekä kansanterveystyön alalla toimivien järjestöjen kanssa,
6. huolehtia lausuntojen, tietojen ja selvitysten antamisesta, ellei toisin ole säädetty tai määrätty,
7. valvoa annettujen säännösten ja määräysten noudattamista, päätösten täytäntöönpanoa sekä myönnettyjen määrärahojen käyttöä,
8. huolehtia tiedottamisesta,
9. huolehtia sisäisen valvonnan järjestämisestä,
10. huolehtia yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden valvonnan järjestämisestä, sekä
11. huolehtia kuntayhtymälle työnantajana kuuluvien ja muiden henkilöstöasioiden hoitamisesta.

10 § Yhtymähallituksen ratkaisovalta

Yhtymähallituksen tehtävänä on ratkaista seuraavat asiat:

1. Päättää kuntayhtymän hallintosäännöstä ja muista tarpeelliseksi katsomistaan toimintasäännöistä,
2. määrätä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluperiaatteet sekä maksut ja korvaukset kuntayhtymän palveluista,
3. päättää palvelujen myymisestä kunnille ja kuntayhtymille,
4. antaa riskienhallinnan yleisohjeet,
5. päättää kuntayhtymän henkilöstön ja omaisuuden vakuuttamisen periaatteista,
6. päättää kuntayhtymän omaisuuden vuokralle antamisesta, ellei siitä ole toisin määrätty,
7. päättää käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnin periaatteista,
8. päättää lainan ottamisesta,

9. päättää kuntayhtymän kassavarojen sijoittamisen periaatteista,
10. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa korvauksen määrä ylittää johtaville viranhaltijoille määrätyn euromäärän ja joissa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi,
11. päättää yli 100.000 euron investoinneista,
12. päättää käyttöomaisuuden myymisestä,
13. päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista sekä kunnan viranhaltijain neuvottelu oikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista ellei niistä päättäminen kuulu jollekin muulle,
14. päättää niistä asioista, joissa asianosainen on saattanut viranhaltijan tekemän päätöksen yhtymähallituksen käsiteltäväksi,
15. päättää työsuojelupäällikön tehtävien järjestämisestä,
16. hyväksyä työsuojelun toimintaohjelman ja suunnitelman työhyvinvointipalvelujen järjestämisestä.

11 § Yksilöjaoston tehtävät

Jaosto toimii sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä tarkoitettuna monijäsenenä toimielimenä, jonka tehtävänä on yksilön oikeusturvan takaaminen.

12 § Yksilöjaoston ratkaisuvalta

1. Tehdä yksilöä koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon päätökset, jollei siitä ole muuta määrätty.
2. Päättää niistä asioista, joissa asianosainen on saattanut viranhaltijan tekemän päätöksen yhtymähallituksen käsiteltäväksi.
3. Suorittaa muut yhtymähallituksen määräämät jaoston toimialaan kuuluvat tehtävät.

13 § Johtajien ja muiden esimiesten yleiset tehtävät

Johtajien ja muiden esimiesten yleisenä tehtävänä on toimialallaan:

1. Johtaa ja kehittää toimintaa sekä tehdä esityksiä ja aloitteita sen kehittämiseksi,
2. vastata johtamansa yksikön vahvistetun talousarvion ja toimintasuunnitelman mukaisten tavoitteiden saavuttamisesta,
3. huolehtia suunnitelmien, talousarvion, toimintakertomusten ja muiden asioiden valmistelusta,
4. huolehtia henkilöstösuunnittelusta, henkilöstön työajan tehokkaasta käytöstä ja tehtävien tarkoituksenmukaisesta järjestelystä sekä
5. päättää yksikössään työvoiman sijoittamisesta, hyväksyä alaisensa henkilökunnan työjärjestykset sekä valvoa niiden noudattamista,
6. huolehtia henkilöstön perehdyttämisestä tehtäviinsä sekä henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä,
7. huolehtia henkilöstön yhteistoiminnan kehittämisestä ja yksikkönsä sisäisestä tiedotustoiminnasta,
8. huolehtia yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä muiden yksiköiden sekä ulkopuolisten toimintojen kanssa,
9. suorittaa yhtymähallituksen tai esimiehen määräämät muut tehtävät.

14 § Viranhaltijoiden muut tehtävät sekä ratkaisuvalta

Kuntayhtymän johtaja

1. Toimii kuntayhtymän henkilöstöasioista vastaavana johtajana. Henkilöstöasioista vastaavan johtajan tehtävänä on vastata työehtosopimusten tulkinnaasta sekä valmistella

päätöksentekoon henkilöstöön liittyviä yleisohjeita. Lisäksi henkilöstöasioista vastaava johtaja hyväksyy ammattijärjestöjen luottamusmiesten koulutukseen osallistumisen ja vastaa luottamushenkilöstön koulutuksesta.

2. Käyttää puhevaltaa yhtymähallituksen puolesta.
3. Vastaa kuntayhtymän kokonaisvaltaisesta tiedottamisesta.
4. Päättää yhtymähallituksen käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta.
5. Vastaa taloussuunnittelu- ja tilinpäätösprosesseista.
6. Toimii talousasioiden yhdyshenkilönä jäsenkuntiin nähden.
7. Päättää talousarvion ja yhtymähallituksen antamien valtuuksien puitteissa kiinteistöjen muutostöistä ja niiden kunnossapitoon ja korjauksiin liittyvistä rakennustöistä.
8. Hyväksyy sopimukset, joiden taloudellinen tai muu merkitys ei ole sellainen, että asian käsittelemistä yhtymähallituksen kokouksessa on pidettävä tarpeellisenä.
9. Päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä kuntayhtymän edustajien määräämisestä em. tilaisuuksiin.
10. Päättää kannatusilmoitusten antamisesta sekä huomionosoituksista tavanomaisiin tarkoituksiin yhtymähallituksen vahvistamien ohjeiden mukaan.
11. Päättää virkamiestyöryhmien asettamisesta asian valmistelua varten.
12. Määrää edustajan käyttämään kuntayhtymän puhevaltaa ja edustamaan kuntayhtymää yhteisöissä.
13. Vastaa kuntayhtymän tietoturvastrategiasta.
14. Vastaa työsuojelun ja -turvallisuuden johtamisesta ja kehittämisestä sekä työsuojelukoulutuksen järjestämisestä
15. Päättää muista hankinnoista ja hankintasopimuksista 100.000 euroon saakka.
16. Vastaa kuntayhtymän sisäisen tarkastuksen organisoinnista ja riskienhallintaan liittyvästä koordinoinnista.
17. Päättää talousarviolainojen ja tilapäislainojen ottamisesta ja kassavarojen sijoittamisesta yhtymähallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti.
18. Päättää käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä sekä käyttöön soveltumattoman materiaalin poistamisesta kuntayhtymän keskusvarastosta.
19. Valvoo kuntayhtymän maksuliikennettä sekä päättää kuntayhtymän kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta.
20. Hyväksyy poistettavaksi kuntayhtymän tileistä ne maksusaamiset, joita ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen ei muista syistä ole mahdollista.
21. Päättää kuntayhtymän tileissä avoimena olevien saatavien valvonnasta, perinnäistä ja niihin liittyvästä sopimisesta.
22. Päättää saamisten vakuutena olevien vakuuksien hyväksymisestä, vaihtamisesta ja palauttamisesta.
23. Päättää kuntayhtymän kassoista.
24. Antaa lausunnon yksityishenkilön velkajärjestelyä varten kuntayhtymän saamisten osalta.
25. Toimii myös hallinto- ja tukipalveluiden tulosalueen johtajana.
26. Vastaa talous- ja henkilöstöhallinnon kehittämisestä ja toimii näiden yksikköjen esimiehenä.

Sosiaalipalvelujohtaja

1. Vastaa sosiaalipalveluiden tulosalueen toiminnasta.
2. Toimii sosiaalihuollon- ja lastensuojelulain edellyttämänä sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana.
3. Vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tulosalueellaan sekä huolehtii henkilöstön turvallisuudesta ja terveydestä työssä.
4. Toimii tulosalueensa henkilö-/asiakasrekisterin vastuuhenkilönä ja määrää niihin liittyvien tehtävien käsittelyn vastuut ja tehtävät.
5. Päättää hankinnoista ja hankintasopimuksista 60 000 euroon saakka.
6. Vastaa tulosalueen osalta sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti muistutuksiin, laillisuusvalvontaviranomaisille tehtyihin kanteluihin sekä antaa lausunnot ja selvitykset tuomioistuimille ja muille viranomaisille.

Ikäihmisten palvelujohtaja

1. Vastaa ikäihmisten palvelujen toiminnasta.
2. Vastaa sosiaalipalveluja ja sosiaalihuoltoa koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta ikäihmisten palveluiden osalta
3. Vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tulosalueellaan sekä huolehtii henkilöstön turvallisuudesta ja terveydestä työssä.
4. Päättää hankinnoista ja hankintasopimuksista 60.000 euroon saakka.
5. Päättää asiakasmaksujen kohtuullistamisesta tai määräaikaisesta vapauttamisesta ikäihmisten tulosalueella.

Johtava ylilääkäri

1. Vastaa kuntayhtymän terveystalouden tulosalueen toiminnasta ja toimii kansanterveystalouden ja muiden lakien tarkoittamana johtavana lääkäriin.
2. Päättää potilaiden tutkimusta, hoitoa ja kuntoutusta koskevista maksusitoumuksista ja rintamaveteraanien kuntoutuksesta sekä valtuuttaa henkilöt päättämään ao. alueen maksusitoumuksista ja rintamaveteraanien kuntoutuksesta.
3. Määrää eri vastuualueista vastaavat lääkärit (mm. kutsuntalääkäri, kuntoutus, tartuntataudit, sairaalaosastot).
4. Päättää asiakasrekisteriin liittyvien käyttö- ja katseluoikeuksien myöntämisestä.
5. Päättää hankinnoista ja hankintasopimuksista 60.000 euroon saakka.
6. Vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tulosalueellaan sekä huolehtii henkilöstön turvallisuudesta ja terveydestä työssä.

Hoitotyön johtaja

1. Vastaa terveystalouden tulosalueen toiminnasta
2. Vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tulosalueellaan sekä huolehtii henkilöstön turvallisuudesta ja terveydestä työssä.
3. Päättää hankinnoista ja hankintasopimuksista 60.000 euroon saakka.
4. Päättää sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaisesti hoitomaksun alentamisesta ja perimättä jättämisestä terveystalouden tulosalueella.
5. Toimii kuntayhtymän potilas- ja asiakasturvallisuusvastaavana

Johtava hammaslääkäri

1. Päättää hammashuollon potilaiden hoitoa koskevista maksusitoumuksista
2. Hyväksyy hankinnat 10.000 euroon saakka.

Asiakasmaksuista päättäminen

Se viranhaltija, joka tämän säännön mukaisesti päättää asiakasmaksuista, päättää myös maksusta vapauttamisesta.

Muun henkilöstön tehtävät

Tehtäväkuvaukset määritellään virkojen ja toimien perustamisen yhteydessä ja tarkistetaan henkilö- ja/tai tehtävämuutosten yhteydessä.

Henkilöstön työn tavoitteet käydään läpi esimiehen ja alaisen välisissä säännöllisissä yksilö- ja ryhmäkeskusteluissa.

15 § Toimivallan siirtäminen

Yhtymähallitus ja sen alaiset johtavat viranhaltijat voivat päättää tällä hallintosäännöllä niille siirretyn päätösvalan edelleen siirtämisestä alaiselleen viran-/toimenhaltijalle.

Toimivallan siirtämispäätökset on saatettava yhtymähallitukselle tiedoksi.

IV Toimivalta henkilöstöasioissa

16 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää yhtymähallitus, ellei laissa ole toisin säädetty taikka toisaalla tässä säännössä tai muussa johtosäännössä muuta määrätty.

17 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää yhtymähallitus.

18 § Viran haku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan.

Virka voidaan täyttää ilman uutta hakumenettelyä silloin, kun virkaan valittu ei ole ottanut virkaa vastaan, jos virkaa aikaisemmin hakeneiden joukossa on ollut asianomaisen kelpoisuusehdon täyttävä hakija.

Ilman hakumenettelyä voidaan lääkärin virkaan ottaa perusterveydenhuollon lisäkoulutusta tai hammaslääkärin käytännön palvelua suorittava lääkäri/hammaslääkäri.

19 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusehtojen osalta noudatetaan lakia sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuudesta (817/2015) ja lakia terveydenhuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuudesta (559/1994). Valinnan suorittava viranomainen voi tarvittaessa määritellä erityiskelpoisuuden, mikäli tehtävän hoitaminen sitä edellyttää.

Muiden virka- ja työsuhteiden osalta kelpoisuuden määrittelee valinnan suorittava viranomainen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

20 § Henkilöstövalinnat

Yhtymähallitus valitsee kuntayhtymän johtajan, sosiaalipalvelujohtajan, johtavan ylilääkärin, hoitotyön johtajan sekä ikäihmisten palvelujohtajan. Edellä mainittujen tulosaluejohtajien lisäksi yhtymähallitus valitsee johtavan hammaslääkärin.

Edellä 1 kohdassa mainitut viranhaltijat valitsevat vastuualueensa vakinaisen henkilöstön. Suun terveydenhuollon päätösvalta kuuluu kuitenkin johtavalle hammaslääkärille.

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

Kuntayhtymän johtajalla on tarvittaessa oikeus ottaa tulos- ja vastuualueen johtajan lyhytaikainen (enintään 6 kk) sijainen, ellei hallitus ole sijaisuudesta erikseen päättänyt. Ehdollisena suoritettuna vaalin vahvistaa, mikäli lääkärintodistus ja mahdollisesti vaadittava rikosrekisteriote on varaukseton, se joka on vaalin suorittanut.

21 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Mikäli siirto tapahtuu tulosalueelta toiselle, päätöksen tekee kuntayhtymän johtaja.

22 § Virka- ja työvapaa

Jollei 27 §:stä (jäljempänä) muuta johdu, yhtymähallitus päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se, joka myöntää virka- ja työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

23 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää yhtymähallitus. Sivutoimilupailmoitukset toimitetaan kuntayhtymän johtajalle.

24 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kuntayhtymän johtaja. Johtoryhmän osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää yhtymähallitus.

25 § Palvelussuhteen päättymisen, eron myöntäminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä, eron myöntämisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

26 § Kirjallinen varoitus

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän on toiminut vastoin virkavelvollisuuksiaan/työsopimuksen määräyksiä tai laiminlyönyt niitä.

Kirjallisen varoituksen antamisesta päättää kuntayhtymän johtaja tai asianomaisen tulosalueen johtaja. Ennen kuin kirjallisen varoituksen antamisesta päätetään, viranhaltijalle/työntekijälle on annettava tilaisuus tulla kuulluksi asian johdosta.

27 § Yksiköiden esimiesten ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Tehtäväkohtaisen alkupalkan määrääminen uudelle viran-/toimenhaltijalle

Viran-/toimenhaltijan tehtäväkohtaisen alkupalkan määrää virkavalinnan suorittanut viranomainen kuntayhtymän johtajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Muu ratkaisovalta

Kunkin yksikön esimies ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat asiat:

1. vahvistaa työvuorolistat ja valvoo niiden noudattamista,

2. vahvistaa lomajärjestyksen, myöntää vuosiloman ja päättää tehtävien hoidosta vuosiloman aikana;
3. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus;
4. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä, kuitenkin enintään yhden viikon kerrallaan,
5. päättää sijaisen ottamisesta, enintään kuitenkin yhdeksi vuodeksi,
6. määrää alaisensa henkilökunnan osallistumaan virka- tai työtehtävien edellyttämään täydennyskoulutukseen koulutussuunnitelman määrittelemällä tavalla;
7. myöntää alaiselleen oikeuden osallistua koulutukseen koulutusmäärärahojen sekä yhtymähallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti,
8. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
9. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon; ja
10. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

14 § kohdassa määritellyt johtajat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat asiat:

11. päättää osa-aikaeläkettä, osa-aikatyötä, opintovapaata ja vuorotteluvapaata koskevat asiat.
12. päättää yli vuoden kestävien määräaikaisen sijaisen ottamisesta saatuaan täyttöluvan kuntayhtymän johtajalta.

Kuntayhtymän johtajan osalta päätökset kohtien 1 - 2 ja 6 - 8 asioissa tekee yhtymähallituksen puheenjohtaja ja muissa asioissa yhtymähallitus.

28 § Henkilökohtaisten lisien myöntäminen

Henkilökohtaisten lisien vuosisidonnaisen osan myöntää henkilöstösihteeri. Harkintaa sisältävät lisät myöntää kuntayhtymän johtaja.

Henkilökohtaisen lisän harkinnanvaraisen osan myöntää kuntayhtymän johtaja tulosalueiden johtajien esittelystä.

V Valvontajärjestelmä

29 § 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 hallintosäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa hallitus. Operatiivisesti sitä organisoii kuntayhtymän johtaja ja taloussihteeri. Sisäinen valvonta kuuluu jokaisen tulosaluejohtajan ja esimiehen tehtäviin.

30 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Perussäännön 6§:n 2 kohdan mukaan jäsenkuntien kunnanvaltuustot valitsevat toimikauttaan vastaavaksi ajaksi kuntayhtymän hallinnon ja talouden tarkastusta varten tarkastuslautakunnan, johon valtuustot valitsevat jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kauhavan kaupunki valitsee neljä (4) jäsentä ja Evijärven kunta kaksi (2) jäsentä.

31 § 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 edustajansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

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

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

33 § Tilintarkastajan valinta

Perussäännön 7§:n mukaan Kauhavan kaupungin valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan ehdotuksesta yhtymähallituksen toimikautta vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden tai useamman tilintarkastajan, jotka toimivat tehtävässään virkavastuulla. Tilintarkastajan tulee olla Patentti- ja rekisterihallituksen hyväksymä tilintarkastaja (henkilö tai yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT- tai JHTT-tilintarkastaja.

34 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

35 § Tilintarkastajan ilmoitukset

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain mukaiset ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Yhtymähallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän johtajalle.

36 § Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

37 § Arviointikertomus

Perussäännön 6 §:n 8 kohdan mukaan jäsenkuntien kunnanvaltuustot päättävät vastuuvapauden myöntämisestä kuntayhtymän yhtymähallitukselle ja muille tilivelvollisille viranhaltijoille kuntayhtymän hallinnon ja talouden hoidosta sekä niistä toimenpiteistä, joihin tilintarkastajien kertomus antaa aihetta.

Tarkastuslautakunta antaa yhtymähallitukselle ja sitä kautta jäsenkuntien valtuustoille tilintarkastuskertomuksen ja arvionsa talousarviossa asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta tilivuonna. Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selvityksistä ja yhtymähallituksen lausunnosta. Tarkastuslautakunta esittää ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

Tarkastuslautakunnan arviointikertomus annetaan yhtymähallituksen käsiteltäväksi riittävän ajoissa, että se ehtii kuntalain aikamääreissä myös jäsenkuntien käsiteltäväksi.

VI Kuntayhtymän talous

38 § Tilivelvolliset

Tilivelvollisia ovat kuntayhtymän johtoryhmän jäsenet ja kaikki ne viranhaltijat, jotka vastaavat jostakin tilikartan mukaisesta tulosalueesta, tulosyksiköstä/tehtävästä tai kustannuspaikasta.

Tulosalue, tulosyksikkö/tehtävä ja kustannuspaikka ilmenevät talousarviosta.

39 § Talousarvion laadinta ja täytäntöönpano

Yhtymähallitus antaa tulosalueille talousarvion laadintaohjeet. Tulosalueiden talousarvioesitykset sisältävät:

- käyttötalousmenot ja tulot eriteltynä kustannuspaikoittain,
- investointimenot ja tulot eriteltynä hankkeittain,
- tulosalue- ja tulosyksikkö/tehtäväkohtaiset tulostavoitteet, jotka on johdettu strategiasta,
- sanalliset perustelut sekä käyttötalous- että investointiosaan,
- henkilöstösuunnitelman.

Yhtymähallitus valmistelee talousarvion tulosaluekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot sekä jäsenkuntakohtaisen rahoitussuunnitelman. Jäsenkunnat päättävät talousarvion ja kuntakohtaisen rahoitussuunnitelman hyväksymisestä.

Yhtymähallitus voi antaa vuosittain talousarvion täytäntöönpanoa koskevia erillishojeita.

40 § Talousarvion toteutumisen seuranta

Yhtymähallitukselle ja jäsenkuntien kunnanvaltuustoille esitetään tavoitteiden toteutuminen toimintakertomuksessa.

Toiminta arvioidaan säännöllisellä raportoinnilla. Raportointi toteutetaan vuosineljänneksittäin siten, että ensimmäinen raportti toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta tammi-maaliskuulta käsitellään yhtymähallituksessa toukokuun loppuun mennessä, toinen raportti tammi-kesäkuulta elokuun loppuun mennessä ja kolmas raportti tammi-syyskuulta marraskuun loppuun mennessä. Koko toimintavuoden osalta raportointi toteutetaan tilinpäätöksessä.

Lisäksi kuukausittain toimitetaan talouden toteumaraportit jäsenkunnille ja yhtymähallitukselle.

Kirjanpidon raportit toimitetaan tulosityksiköille sekä tulosalueesta tai vastuualueesta vastaaville viranhaltijoille erikseen sovittavassa muodossa kuukausittain seuraavan kuukauden loppuun mennessä.

41 § Talousarvion muutokset

Talousarvion tehtävistä muutoksista päätetään perussopimuksen edellyttämällä tavalla. Talousarvion muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus ao. vuoden toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita ja tuloarvioita koskevista muutosesityksissä on selvitettävä muutoksen vaikutus talousarvioon.

42 § Rahatoimen hoitaminen

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

43 § Maksuvalmius

Kuntayhtymän kassavarojen säilytys kilpailutetaan 3 vuoden välein. Kuntayhtymän muiden rahavarojen säilyttäminen perustuu tarjouskilpailuun. Mikäli sijoitukseen sisältyy normaalia pankkitalletusta suurempi riski, sijoituksesta päättää yhtymähallitus.

Maksuvalmiussuunnittelusta vastaa kuntayhtymän johtaja siten, että korkotappioita ei synny. Vieraan pääoman käyttö perustuu tarjouskilpailuun.

Pankkitilien käyttö- ja avausvaltuudet ovat kuntayhtymän johtajalla ja taloussihteerillä.

44 § Kirjaamisperusteet

Kirjaamisperusteena on suoriteperuste. Menot ja tulot kohdistetaan aiheuttamisperiaatteen mukaan kustannuskohteille. Hallinnon ja yhteisten tukipalvelujen menot kohdistetaan toimintoille sovittuja jakotekijöitä noudattaen.

45 § Laskutus

Kukin tulosalue/yksikkö vastaa omien saataviensa laskuttamisesta, ellei toisin ole sovittu. Laskutuksen tulee pääsääntöisesti tapahtua suoriteperiaatteella sopiviin laskutusjaksoihin ryhmiteltynä. Laskutusjaksosta päättää tulosaluevastaava. Kustakin tulosityksiköstä vastaava viranhaltija vastaa, että laskutus tapahtuu viivytyksettä.

46 § Saamisten perintä ja valvonta

Maksujen kertymän seurannasta ja mahdollisesta perinnästä vastaa taloustoimisto. Ellei saatavaa ole suoritettu ajallaan, maksumuistutuksesta ja saatavan perinnästä huolehtii perintätoimisto.

Saatavaa ei poisteta perinnästä, ellei koko saatavaa perimiskuluineen ole suoritettu.

47 § Ns. vaaralliset työyhdistelmät

Laskujen, palkkojen ja etuuksien maksatuksesta huolehtii aina kaksi henkilöä.

48 § Materiaalihallinto

Materiaalia hankitaan vain kulloisenkin talousarviovuoden tarpeisiin.

49 § Rahoitus-, vaihto- ja käyttöomaisuuden tarkastustoiminta

Tilivelvolliset viranhaltijat vastaavat yksikkönsä rahoitus-, vaihto- ja käyttöomaisuuden tarkastamisesta sekä saatavien perinnästä ja raportoi siitä vuosittain 30.11. mennessä kuntayhtymän johtajalle.

Vakuudet tarkastaa kuntayhtymän johtaja.

50 § Omaisuusrekisterien pitäminen

Käyttöomaisuudesta pidetään luetteloa kirjanpidossa.

51 § Tilinpäätös

Kuntalain mukaan jäsenkuntien tulee vahvistaa tilinpäätös talousarviovuotta seuraavan maaliskuun loppuun mennessä. Tästä syystä kuntayhtymän tilinpäätös tulee olla valmis helmikuun loppuun mennessä.

52 § Riskienhallinta

Yhtymähallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisen periaatteista.

VII Kokousmenettely

53 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kuntayhtymän toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

54 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Sähköistä kokousta voidaan käyttää sellaisessa tilanteessa, että yhtymähallituksen kokous ei voi kokoontua normaalin tavan mukaisesti poikkeusolosuhteista johtuen. Kuntalain 99§:n mukaisesti sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja äänyhteydessä.

55 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsun lähettämistavasta ja noudatettavista määräajoista yhtymähallitus päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa.

56 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

57 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

58 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättää.

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

59 § Kokouksen johtaminen

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

60 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

61 § Läsnäolo toimielimen kokouksissa

Yhtymähallituksen kokouksissa jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on johtavalla yliääkärillä, sosiaalipalvelujohtajalla, hoitotyön johtajalla ja ikäihmisten palvelujohtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättävät asianomaiset toimielimet. Yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla on oikeus kutsua asiantuntijoita kuultavaksi yhtymähallituksen kokoukseen.

Jäsenkuntien kunnanjohtajilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus yhtymähallituksen kokouksissa.

62 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja.

Yksilöjoaston esittelijänä toimii sosiaalipalvelujohtaja.

Toimitus voi erityisistä syistä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

63 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

Toimituksen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimituksen ratkaistavaksi.

64 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimituksen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimituksen päättämisen aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimituksen pöytäkirjaan merkitään:

- 1) järjestäytymistietoina:
 - toimituksen nimi;
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;
 - läsnä- ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
- 2) asian käsittelytietoina:
 - asiaotsikko;
 - selostus asiasta;
 - päätösehdotus;
 - esteellisyys;
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
 - päätöksen toteaminen; sekä eriävä mielipide.
- 3) laillisuustietoina:
 - oikaisuvaatimus tai valitusosoitus;
 - puheenjohtajan allekirjoitus;
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus;
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

65 § Sidonnaisuusilmoitus

Yhtymähallituksen esittelijän ja yhtymähallituksen jäsenten tulee tehdä Kuntalain 84 §:n mukainen sidonnaisuusilmoitus 2 kk:n kuluessa tehtävän vastaanottamisesta.

66 § Yhtymähallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

Sellaisissa yhteishankinnoissa, joihin kuntayhtymä on eri sopimuksella sitoutunut, yhteishankinnan päätös on sitova, eikä otto-oikeutta voida käyttää.

67 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Kuntayhtymän viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkistamisesta ilmoitettava yhtymähallitukselle sen määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa yhtymähallituksen käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan/päätöksen allekirjoittamisesta. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin eivät kuulu 25 §:n mukaiset asiat.

VIII Muut määräykset

68 § Opetusvelvollisuus

Kuntayhtymässä viran- ja toimenhoitoon liittyy opetusvelvollisuus.

69 § Tiedottaminen

Kuntayhtymän tiedottamista johtaa yhtymähallitus, joka antaa tarvittaessa yleiset ohjeet tiedottamisen periaatteista. Kuntayhtymän johtaja vastaa koko kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja toimintaa koskevasta tiedottamisesta. Osastojen johtajat vastaavat oman toimialansa tiedottamisesta.

70 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet

Yhtymähallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä käsiteltävä sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt kuntayhtymän toimintaa koskevat aloitteet ja päättää toimenpiteistä, joihin ne antavat aihetta.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kahden kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

71 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja, ellei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä. Viranhaltijan hänelle annetun päätösvallan nojalla tekemät päätökset sekä niiden perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksentekijä.

Mitä edellä on sanottu sopimuksista ja sitoumuksista, koskee myös toimituskirjoja ja muita asiakirjoja. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Säädösten mukaiset päiväraha- ja muut korvaushakemukset allekirjoittaa palkkasihteeri. Kuntayhtymälle tulevia tiedoksiantoja yhtymähallituksen puolesta vastaanottaa puheenjohtajan ohella kuntayhtymän johtaja ja tulosaluejohtajat.

72 § Tietojen käsittely

Kuntayhtymän käytössä olevien asiakas- ja potilastietojen käyttöoikeuksista sekä niiden peruuttamisesta päättää tulosalueen johtaja. Käyttöoikeuksien osalta noudatetaan vahvistettua tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa.

73 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 4 ja 14 §:n mukaisen asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on esittelijällä.

74 § Asiakirjojen lunastus

Yhtymähallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kuntayhtymälle lunastusta.

IX Soveltaminen ja voimaantulo

75 § Soveltaminen

Tarkemmat määräykset tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa yhtymähallitus.

76 § Voimaantulo

Hallintosääntö tulee voimaan 1.3.2021 alkaen.

