

TAMPEREEN KAUPUNKISEUDUN KUNTAYHTYMÄ

HALLINTO- JA TARKASTUSSÄÄNTÖ

~~Seutuhallitus 23.5.2007~~

~~Hyväksytty yhtymäkokouksessa 21.6.2007~~

Muutoksittelyt

Seutuhallitus 29.5.2008

Hyväksytty yhtymäkokouksessa 25.6.2008

1 YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
1 § Kuntayhtymän tehtävät	4
2 § Hallintosäännön ja tarkastussäännön tarkoitus ja soveltaminen.....	4
2 HALLINTOSÄÄNTÖ	4
ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN	4
3 § Organisaatio, toimielimet sekä valmisteluelimet	4
4 § Yhtymäkokous	4
5 § Seutuhallitus	5
6 § Seutujohtaja	5
7 § Tarkastuslautakunta.....	5
8 § Kuntajohtajakokous	6
9 § Työryhmät ja muut seutuyhteistyötä valmistelevat asiantuntijatyöryhmät.....	6
10 § Päätösvallan siirtäminen	6
11 § Otto-oikeus	6
12 § Nimenkirjoittaminen	6
TOIMIVALTA TALOUSASIOISSA	6
13 § Taloudenhoidon vastuu	6
14 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	6
15 § Talousarvion muutokset.....	7
16 § Tilinpäätös	7
17 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	7
18 § Sijoitustoiminta ja riskien hallinta	7
19 § Hankinta- ja tilausvaltuudet	7
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	7
20 § Henkilöstövalinnat	7
21 § Toimenkuvan määrittäminen ja muutokset	8
22 § Ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa.....	8
KOKOUSMENETTELY.....	8
23 § Hallintosäännön kokousmenettelyä koskevien määräysten soveltaminen	8
24 § Kokousaika ja -paikka.....	8
25 § Kokouksen koolle kutsuminen ja kokouksen päätösvaltaisuus.....	8
26 § Jatkokokous	8
27 § Varajäsenen kutsuminen.....	8
28 § Kokouksen pitäminen.....	9
29 § Kokouksen johtaminen	9
30 § Tilapäinen puheenjohtaja	9
31 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	9
32 § Esittely.....	9
33 § Esteellisyyden toteaminen.....	9
34 § Äänestys ja vaalit.....	10
35 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	10
36 § Seutuhallituksen otto-oikeus.....	10
37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	10
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT JA KORVAUKSET	11
38 § Kokouspalkkiot.....	11
39 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	11
40 § Vuosipalkkiot	11
41 § Sihteerin palkkio.....	11
42 § Katselmus, neuvottelu, muu toimitus	12

	3
<i>43 § Kuntayhtymän edustajat</i>	<i>12</i>
<i>44 § Tilintarkastajat</i>	<i>12</i>
<i>45 § Erityistehtävät</i>	<i>12</i>
<i>46 § Ansionmenetyksen korvaus.....</i>	<i>12</i>
<i>47 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen</i>	<i>12</i>
<i>48 § Muut korvaukset</i>	<i>13</i>
ASIAKIRJOJEN LUNASTUS.....	13
<i>49 § Luvun määräysten soveltaminen.....</i>	<i>13</i>
<i>50 § Lunastuksen määrä</i>	<i>13</i>
<i>51 § Lunastuksesta vapaat asiakirjat</i>	<i>13</i>
<i>52 § Merkinnät asiakirjaan.....</i>	<i>14</i>
MUUT MÄÄRÄYKSET	14
<i>53 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet.....</i>	<i>14</i>
<i>54 § Muut kuin seutuhallituksen nimittämät työryhmät</i>	<i>14</i>
3 TARKASTUSSÄÄNTÖ	15
VALVONTAJÄRJESTELMÄ.....	15
<i>55 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta</i>	<i>15</i>
TARKASTUSLAUTAKUNTA	15
<i>56 § Lautakunnan kokoonpano</i>	<i>15</i>
<i>57 § Lautakunnan kokoukset ja esittely</i>	<i>15</i>
<i>58 § Lautakunnan tehtävät.....</i>	<i>15</i>
<i>59 § Tilintarkastajan valinta</i>	<i>16</i>
<i>60 § Tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle</i>	<i>16</i>
<i>61 § Tilintarkastajan raportit tarkastuslautakunnalle.....</i>	<i>16</i>
<i>62 § Tilintarkastuskertomus.....</i>	<i>16</i>
4 HALLINTO- JA TARKASTUSSÄÄNNÖN MUUTTAMINEN.....	16
<i>63 § Hallinto- ja tarkastussäännön muuttamisesta päättää yhtymäkokous.</i>	<i>16</i>

1 Yleiset määräykset

1 § Kuntayhtymän tehtävät

Tampereen kaupunkiseudun kuntayhtymän perussopimuksen 4 §:n mukaan kuntayhtymä huolehtii:

1. jäsenkuntien valtuustojen hyväksymässä seutustrategiassa kuntayhtymälle asetetuista tehtävistä
2. kuntayhteistyön yleisestä kehittämisestä ja kuntien välisen yhteistyön kehittämisestä
3. yhteisten suunnittelu- ja kehittämishankkeiden toteuttamisesta
4. jäsenkuntien yhteisestä edunvalvonnasta
5. aluepolitiikan toteuttamisesta osaltaan
6. muista yhteisesti sovittavista seutuyhteistyöhön liittyvistä tehtävistä

2 § Hallintosäännön ja tarkastussäännön tarkoitus ja soveltaminen

Hallintosäännöllä määritellään kuntayhtymän organisaatorakenne, päätöksenteko- ja kokousmenettely, toimivaltasuhteet, taloudenhoidon vastuut, viestintäperiaatteet sekä hallinnon ja talouden tarkastus.

Hallintosääntö ja tarkastussääntö toimii johtosääntönä kaikille kuntayhtymän toimielimille.

Hallintosääntöä sovelletaan perussopimukseen nähden toissijaisena.

2 Hallintosääntö

Organisaatio ja johtaminen

3 § Organisaatio, toimielimet sekä valmisteluelimet

Kuntayhtymän viralliset toimielimet ovat yhtymäkokous, seutuhallitus ja tarkastuslautakunta.

Valmisteluvina työryhminä toimivat kuntajohtajakokous sekä seutuhallituksen asettamat tarvittavat muut työryhmät.

Operatiivisesta toiminnasta vastaa seutujohtaja.

4 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokous on kuntayhtymän ylin päättävä elin

Yhtymäkokouksen tehtävät (perussopimus 4 §:n mukaan):

1. valitsee kuntayhtymän hallituksen jäsenet ja varajäsenet sekä nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan,
2. hyväksyy kuntalain säädösten mukaisesti kuntayhtymälle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvion sekä sen yhteydessä taloussuunnitelman,
3. päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä, tuloksesta, toimintakertomuksesta, vastuuvapauden myöntämisestä ja tarkastuslautakunnan ehdottamista toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta,
4. hyväksyy tarkastussäännön ja hallintosäännön

5. valitsee kuntayhtymän tarkastuslautakunnan sekä nimeää lautakunnan puheenjohtajan sekä valitsee yhden JHTT -tilintarkastajan ja JHTT -yhteisön

6. päättää muista seutuhallituksen esittämistä asioista

Perussopimuksen 5 §:n mukaan kullakin jäsenkunnalla on yhtymäkokouksessa yksi (1) edustaja.

Sen lisäksi mitä perussopimuksessa on säädetty menettelystä yhtymäkokouksessa noudatetaan tässä hallintosäännössä määrättyä menettelyä.

5 § Seutuhallitus

Yhtymäkokous valitsee perussopimuksen 9 §:n mukaisesti seutuhallitukseen kolmesta (13) jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä kahden vuoden toimikaudeksi. Jäsenistä valitaan kuusi (6) väkiluvultaan suurimmasta kunnasta, kaksi (2) kiertovuorossa olevasta muusta yli 20 000 asukkaan jäsenkunnasta sekä yksi (1) jokaisesta muusta kunnasta.

Perussopimuksen 10 §:n mukaan kuntayhtymän päätösvaltaa käyttää kuntayhtymän seutuhallitus siltä osin, kun se ei kuulu yhtymäkokouksen tehtäviin tai ole hallintosäännöllä taikka seutuhallituksen päätöksellä siirretty muille viranomaisille.

Seutuhallituksen tehtävät

1. valvoo kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää ja tekee sen puolesta sopimukset
2. hyväksyy kuntayhtymän hallinnoimat ohjelma- ja hankehakemukset ja -päätökset ja niiden edellyttämän raportoinnin
3. Valmistelelee seutustrategian jäsenkuntien valtuustojen hyväksyttäväksi
4. Hyväksyy strategiaan perustuvien hankkeiden käynnistämisen
5. Tekee esitykset jäsenkunnille yhteistyön tiivistämiseksi/toimintojen uudelleenorganisoinniksi
6. Antaa lausuntoja kaupunkiseutua koskeviin suunnitelmiin
7. Perustaa kuntayhtymän virat
8. Valitsee seutujohtajan
9. Hyväksyy seutujohtajan johtajasopimuksen
10. Nimittää kunnallisjohtajista muodostuvan kuntajohtajakokouksen ja puheenjohtajat
11. Nimittää työryhmiä ja toimikuntia sekä määrittelee niiden tehtävät ja toimivaltuudet.
12. Vastaa kuntayhtymän viestinnästä ja tiedottamisesta
13. Valmistelelee talousarvion ja taloussuunnitelmat yhtymäkokouksen päätettäväksi
14. Valmistelelee tilinpäätösasiat yhtymäkokouksen päätettäväksi
15. Vastaa kuntayhtymän henkilöstö- ja taloushallinnon järjestämisestä
16. Kutsuu vuosittain seudun valtuutetut Seutufoorumiin
17. Edistää seutuasioiden etenemistä kuntatasolla
18. Vastaa muista seutustrategian toimeenpanosta seutuhallinnolle määritellyistä tehtävistä.

6 § Seutujohtaja

Seutuhallitus valitsee seutujohtajan toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

Seutujohtaja johtaa asioiden valmistelua ja vastaa niiden esittelystä seutuhallitukselle.

Seutujohtaja johtaa kuntayhtymän taloutta ja hallintoa seutuhallituksen alaisena.

Seutujohtajan työn painopisteet ja tavoitteet, työn edellytykset sekä palvelussuhteen ehdot määritellään seutuhallituksen ja seutujohtajan välisessä johtajasopimuksessa.

Seutujohtajan varahenkilönä toimii seutusihteeri tai muu seutuhallituksen nimeämä henkilö.

7 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnasta säädetään luvussa 3.

8 § Kuntajohtajakokous

Kuntajohtajakokous toimii asiantuntijatyöryhmänä seutuhallituksen asioiden valmistelussa.

Kuntajohtajakokous antaa lausunnon seutuhallituksessa käsiteltäviin asioihin lukuun ottamatta yhtymän hallinnon sisäisiä järjestelyjä.

9 § Työryhmät ja muut seutuyhteistyötä valmistelevat asiantuntijatyöryhmät

Seutuhallitus nimittää työryhmien jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat kuntien edustajista.

Työryhmät tekevät hanke-esityksiä seutuhallitukselle ja edistävät tehtyjen päätösten toteuttamista.

10 § Päätösvallan siirtäminen

Seutuhallitus voi siirtää päätösvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

11 § Otto-oikeus

Seutuhallitus voi ottaa käsiteltäväksi asian, joka on siirretty viranhaltijalle ja jossa tämä on tehnyt päätöksen.

12 § Nimenkirjoittaminen

Kuntayhtymän sopimukset, sitoumukset, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoitetaan seutuhallituksen määräämällä tavalla.

Seutuhallitus myöntää kuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudet.

Toimivalta talousasioissa

13 § Taloudenhoidon vastuu

Seutuhallitus vastaa kuntayhtymän taloudenhoidosta. Taloudenhoidon vastuu käsittää talouden suunnittelun, raha- ja laskentatoimen, talouden seurannan, tulosarvioinnin, sijoitustoiminnan, riskien hallinnan, sisäisen valvonnan sekä muun taloudenhoidon järjestämisen.

Seutuhallituksen alaisena taloudenhoitoa johtaa seutujohtaja.

14 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Taloussuunnitelmaa valmisteltaessa jäsenkunnille on varattava tilaisuus esityksen tekemiseen kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi. Taloussuunnitelmassa esitetään kuntayhtymän kehittämistavoitteet ja selvitetään, miten toiminnot ja investoinnit rahoitetaan.

Seuraavan kalenterivuoden alustava talousarvio ja taloussuunnitelma on toimitettava jäsenkunnille 30.9. mennessä. Talousarvion tulee sisältää myös toiminnalliset tavoitteet. Talousarvion laadinnan lähtökohtana ovat kuntayhtymän seutustrategiassa ja taloussuunnitelmassa määritellyt tavoitteet.

Yhtymäkokous hyväksyy kuntayhtymän seuraavan vuoden talousarvion kuluvan vuoden loppuun mennessä. Samassa yhteydessä kokous hyväksyy taloussuunnitelman seuraavaksi kolmeksi vuodeksi.

Hyväksytty talousarvio ja -suunnitelma on toimitettava jäsenkunnille 15.1. mennessä.

Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä yhtymäkokous päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Hallitus hoitaa lainan ottamista ja sijoitustoimintaa.

15 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen ei enää voida tehdä muutosehdotusta yhtymäkokoukselle.

Talousarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus myös toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita, tulo- ja menoarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin.

16 § Tilinpäätös

Tilinpäätöksen allekirjoittavat seutuhallituksen jäsenet ja seutujohtaja.

Seutuhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi sekä tilintarkastuksen jälkeen saatettava se yhtymäkokouksen käsiteltäväksi kesäkuun loppuun mennessä. Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Toimintakertomus on osa kuntayhtymän virallista tilinpäätöstä. Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

17 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelman mukaisten poistojen laskentaperusteet hyväksyy seutuhallitus.

18 § Sijoitustoiminta ja riskien hallinta

Seutuhallitus päättää kuntayhtymän sijoitustoiminnan periaatteet.

Seutuhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta.

19 § Hankinta- ja tilausvaltuudet

Seutuhallitus päättää hankinta- ja tilausvaltuuksien periaatteet.

Toimivalta henkilöstöasioissa

20 § Henkilöstövalinnat

Seutuhallitus valitsee henkilön virkaan ja vakituiseen tai vähintään vuoden kestäväan määräaikaiseen työsuhteeseen sekä päättää erottamisesta.

Seutujohtaja valitsee henkilöt muihin määräaikaisiin työsuhteisiin.

Seutuhallitus vahvistaa vakituisen henkilöstön kelpoisuusehdot ja tehtävänkuvauksen periaatteet.

21 § Toimenkuvan määrittäminen ja muutokset

Tarkemman tehtävänkuvan määrittää ja mahdolliset muutokset tekee seutujohtaja.

22 § Ratkaisuvälillä muissa henkilöstöasioissa

Palkkauksesta päättää toimitus tai viranhaltija, joka valitsee henkilön tehtävään.

Seutujohtajaa koskevista henkilöstöasioista päättää seutuhallitus tai sen määräämä henkilö.

Muuta henkilökuntaa koskevista henkilöstöasioista päättää seutujohtaja.

Kokousmenettely

23 § Hallintosäännön kokousmenettelyä koskevien määräysten soveltaminen

Perussopimuksessa on säännöksiä yhtymäkokousta koskevista menettelysäännöistä.

Muilta osin tässä annettuja määräyksiä sovelletaan kaikissa kuntayhtymän toimielimissä.

24 § Kokousaika ja -paikka

Toimitus pitää kokouksensa päättämääränsä aikana ja paikassa.

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

25 § Kokouksen koolle kutsuminen ja kokouksen päätösvaltaisuus

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu on lähetettävä viimeistään 7 päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään toimituksen päättämällä tavalla jäsenille, henkilökohtaisille varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus ko. kokouksessa.

Seutuhallitus ja muut toimitukset ovat päätösvaltaisia, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

26 § Jatkokokous

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

27 § Varajäsenen kutsuminen

Toimituksen 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, hänen tulee kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

28 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Toimita voi jättää asian pöydälle, minkä jälkeen asia käsitellään seuraavassa kokouksessa.

29 § Kokouksen johtaminen

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

30 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

31 § Läsnäolo toimitinten kokouksissa

Eri toimitinten kokouksissa on varsinaisten jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus seuraavasti: seutuhallituksen kokouksessa kuntajohtajakokouksen edustajalla ja muun toimitimen kokouksessa seutuhallituksen puheenjohtajalla ja seutujohtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätätä asianomainen toimita.

32 § Esittely

Asiat päätetään toimitimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Seutujohtajan ollessa estyneenä esittelijänä toimii seutusihteeri tai muu seutuhallituksen nimeämä henkilö.

Toimitimen toiminnan sisäistä järjestelyä koskevia asioita voidaan käsitellä ilman esittelyä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimita on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asiaa ei käsitellä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi erityisestä syystä päätätä, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

33 § Esteellisyyden toteaminen

Toimitimen jäsenen on itse ilmoitettava mahdollisesta esteellisyydestään.

Toimitimen puheenjohtajan on saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimitimen ratkaistavaksi. Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, ei saa olla päättämässä omasta esteellisyydestään.

34 § Äänestys ja vaalit

Äänestys on aina avoin. Äänestyksessä tasatuloksen ratkaisee puheenjohtajan ääni. Vaali suoritetaan vaadittaessa suljetuin lipuin. Vaalissa tasatuloksen ratkaisee arpa.

35 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

toimielimen nimi;

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;

läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä;

sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2) asian käsittelytietoina:

asiaotsikko,

selostus asiasta,

esittelijän päätösehdotus,

päätöksen perustelut,

esteellisyys,

tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu,

äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos,

vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos,

päätöksen toteaminen,

eriävä mielipide ja sen perustelut

sekä päätöksen lisätietojen antajan yhteystiedot

3) laillisuustietoina:

oikaisuvaatimukset ja valitusosoitus;

puheenjohtajan allekirjoitus;

pöytäkirjanpitäjän varmennus;

merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä

merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa 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.

36 § Seutuhallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta seutuhallituksen käsiteltäväksi voi päättää seutuhallitus tai seutuhallituksen puheenjohtaja.

37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Seutuhallituksen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava seutuhallitukselle tekemistään päätöksistä noudattaen seutuhallituksen antamia ohjeita lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista seutuhallitus on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

38 § Kokouspalkkiot

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

Näitä säädöksiä noudatetaan soveltuvin osin myös viranhaltijain ja työntekijöiden kokouspalkkioihin siten kuin kulloinkin voimassa olevassa KVTES:ssa määrätään.

Kuntayhtymän yhtymäkokouksen, seutuhallituksen ja tarkastuslautakunnan kokouksista maksettavista palkkiosta ja vuosipalkkioista päättää yhtymäkokous.

Muiden toimielinten kokouspalkkioista päättää seutuhallitus.

Seutuhallituksen puheenjohtajalle suoritetaan osallistumisesta yhtymäkokoukseen palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin yhtymäkokousedustajalle.

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

Jos kokous kestää yli kolme (3) tuntia, korotetaan 1 momentissa mainittuja kokouspalkkioita 50 %:lla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli 3 tunnin on kokouksessa saapuvilla.

Toimikuntien jäsenille, joilla asian laadun mukaan on huomattavan paljon valmistelu- tai muuta vastaavaa työtä toimikunnan kokousten ulkopuolella, seutuhallitus voi harkintansa mukaan määrätä palkkion.

39 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos samana kalenterivuorokautena pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi.

40 § Vuosipalkkiot

Seutuhallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle tämän hallintosäännön 38 §:ssä mainitun kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella suoritetuista tehtävistä maksettavasta vuosipalkkiosta päättää yhtymäkokous.

Muiden toimielinten puheenjohtajalle sekä jäsenelle mahdollisesti maksettavan, työmäärään perustuvan vuosipalkkion päättää seutuhallitus.

Milloin edellä tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

41 § Sihteerin palkkio

Sihteerinä toimivalle toimielimen luottamushenkilöjäsenelle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Toimielinten sihteereille, joilla asian laadun mukaan on huomattavan paljon valmistelu- tai muuta vastaavaa työtä toimikunnan kokousten ulkopuolella, seutuhallitus voi harkintansa mukaan määrätä työmäärään perustuvan palkkion.

42 § Katselmus, neuvottelu, muu toimitus

Jos toimielin suorittaa tarkastus- tai katselmusmatkan tai muun toimituksen, joka on kutsuttu koolle sillä tavoin kuin asianomaisen toimielimen kokouskutsusta on määrätty ja josta laaditaan pöytäkirja, maksetaan tällaisesta tarkastus- tai katselmusmatkasta asianomaisen toimielimen kokouspalkkio ilman 38 §:n mukaista korotusta.

Jos toimielimen koulutus tai vastaavaa tapahtuu kokouksen muodossa, noudatetaan soveltuvin osin tämän säännön määräyksiä.

43 § Kuntayhtymän edustajat

Kuntayhtymän edustajaksi muun yhteisön toimielimeen valitulle luottamushenkilölle maksetaan kokouspalkkio soveltuvin osin 38-42 §:ien mukaisesti, jollei edustaja saa palkkiota muun yhteisön suorittamana.

44 § Tilintarkastajat

Tilintarkastajalle suoritetaan palkkio laskun mukaan.

45 § Erityistehtävät

Sellaisesta luottamustehtävästä, jota ei ole mainittu tässä säännössä, määrää tarvittaessa palkkion seutuhallitus.

46 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoitamisesta tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärän päättää yhtymäkokous.

Ansionmenetykskorvaus maksetaan suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

Saadakseen korvausta luottamushenkilöiden 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 toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10,00 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen määrästä.

Ansionmenetykskorvausta laskettaessa kokousaikaan lasketaan yksi (1) tunti matka-aikaa kokoukseen saapumiseen ja kokouksesta poistumiseen. Yhteensä kaksi (2) tuntia/kokous.

Muiden toimielinten luottamishenkilöille maksettavasta ansiomenetykskorvauksesta päättää seutuhallitus.

47 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen

Tässä ohjeessa mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan palkkioiden maksamista koskevan ilmoituksen perusteella.

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

Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyin korvauksen suorittamisesta samoin kuin muut tästä säännöstä aiheutuvat tulkintaerimielisyydet ratkaisee ensiasteena seutuhallitus.

48 § Muut korvaukset

Luottamushenkilön samoin kuin toimielimeen kuultavaksi kutsutun asiantuntijan oikeudesta saada luottamus- tai asiantuntijatehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten hakemisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset kuitenkin siten, että seutuhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksista.

Asiakirjojen lunastus

49 § Luvun määräysten soveltaminen

Kuntayhtymän asiakirjoista, joiden lunastuksista ei ole erikseen säädetty tai määrätty, peritään lunastusmaksua asiakirjoista tässä luvussa määrättyjen perusteiden mukaan.

Asiakirjalla tarkoitetaan pöytäkirjanotetta, asiakirjajäljennöstä ja mikrofilmijäljennöstä, digitaalista kuvaa tai muuta vastaavaa. Asiakirjan antamista koskevia määräyksiä sovelletaan myös tietojen antamiseen tulosteena, teknisen käyttöyhteyden avulla, muuten sähköisesti tai siihen verrattavalla tavalla sekä tietojen antamiseen viranomaisen tietopalveluna.

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

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

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

50 § Lunastuksen määrä

Seutuhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

51 § Lunastuksesta vapaat asiakirjat

Lunastusta ei peritä:

- 1) kuntayhtymän omilta toimielimiltä
- 2) asiakirjasta, jolla viranomaisen päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi.
- 3) asianomaista koskevasta, ensimmäistä kertaa annettavasta työ- ja palvelutodistuksesta eikä myöskään kuntayhtymän palveluksessa olevan pyytämästä, häntä koskevasta nimikirjanotteesta.

4) asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen.

5) asiakirjasta, jota tarvitaan kuntayhtymän virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten.

6) asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta.

7) kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti,

8) kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi,

9) kun julkinen sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse

10) kun sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse

11) kun pyydetty asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

Lunastus voidaan lisäksi jättää perimättä, kun asiakirja toimitetaan tieteellisiä tutkimuksia varten.

52 § Merkinnät asiakirjaan

Salassa pidettävään asiakirjaan, joka annetaan asianosaiselle ja joka on pidettävä salassa toisen tai yleisen edun vuoksi, on tehtävä merkintä sen salassa pitämisestä. Merkinnästä tulee käydä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä ja mihin salassapito perustuu.

Muut määräykset

53 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet

Seutuhallituksen on kerran vuodessa esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä seutuyhteistyön toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

Yhtymäkokous voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, seutuhallituksen on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

54 § Muut kuin seutuhallituksen nimittämät työryhmät

Seutujohtaja nimetessään työryhmiä päättää niiden tehtävät, toimiajat, esittelijät ja sihteerit.

3 Tarkastussääntö

Valvontajärjestelmä

55 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen tarkastus järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Siitä vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Sisäisestä valvonnasta vastaa seutuhallitus.

Tarkastuslautakunta

56 § Lautakunnan kokoonpano

Yhtymäkokous nimittää tarkastuslautakunnan seutuhallituksen toimikautta vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten.

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kaksi muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jäsenet valitaan siten, että jokaisesta jäsenkunnasta on vähintään yksi jäsen tai varajäsen lautakunnassa.

57 § Lautakunnan kokoukset ja esittely

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

Lautakunnassa asiat esittelee puheenjohtaja. Lautakunta voi jotakin asiaa tai asiaryhmää varten päättää muun esittelijän.

Seutuhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Tilintarkastajalla, seutuhallituksen puheenjohtajalla ja seutujohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa lautakunnan niin päättäessä.

58 § Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa (71 ja 75 §) tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään, lautakunnan on

Seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi

Tehdä esityksiä siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa

Tehtävä tarvittaessa aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Lautakunnalla on oikeus tarpeellisessa määrin tarkastaa kuntayhtymän hallintoa ja taloutta.

59 § Tilintarkastajan valinta

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä seutuhallituksen toimikautta vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT -tilintarkastajan ja yhden JHTT -yhteisön.

60 § Tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle

Tarkastuslautakunta antaa yhtymäkokoukselle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen käsittelyä arvionsa yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisellä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja seutuhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää yhtymäkokoukselle myös ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

61 § Tilintarkastajan raportit tarkastuslautakunnalle

Tilintarkastaja raportoi tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Seutuhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina seutuhallituksen puheenjohtajalle.

62 § Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 75 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 73 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi katsomat asiat.

4 Hallinto- ja tarkastussäännön muuttaminen

63 § Hallinto- ja tarkastussäännön muuttamisesta päättää yhtymäkokous.