



HALLINTOSÄÄNTÖ



Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	1
1. LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2. LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN	1
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	1
3. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO JA TOIMIVALTA	2
3.1 Yhtymäkokous	2
3 § Yhtymäkokouksen kokoonpano	2
4 § Äänivalta yhtymäkokouksessa	2
5 § Yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta.....	2
3.2 Hallitus.....	3
6 § Hallituksen kokoonpano ja toimikausi	3
7 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta	3
8 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	4
3.3 Tarkastuslautakunta	4
9 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano	4
10 § Tarkastuslautakunnan tehtävät.....	4
11 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	4
12 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	5
3.4. Palkkatoimikunta.....	5
13 § Palkkatoimikunnan kokoonpano.....	5
14 § Palkkatoimikunnan tehtävät	5
15 § Palkkatoimikunnan toimintatapa	5
3.5 Toimikunnat	5
16 § Toimikuntien asettaminen	5
17 § Toimivallan edelleen siirtäminen	6
18 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä	6
3.6 Otto-oikeuden käyttäminen	6
19 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi	6
20 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja otto-oikeuden käyttäminen	6
3.7 Aloitteet.....	6
21 § Aloiteoikeus	6



22 § Aloitteen käsittely.....	7
23 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	7
3.8 Viestintä.....	7
24 § Kuntayhtymän viestintä	7
4. LUKU PALVELUORGANISAATIO	7
25 § Hallinto- ja palveluorganisaatio.....	7
26 § Kuntayhtymän ylilääkäri	8
27 § Ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri, psykiatrian apulaisylilääkäri	8
28 § Yksiköiden esimiehet (osastonhoitajat)	8
29 § Kuntayhtymän johtoryhmä	8
30 § Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta.....	8
5. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	8
31 § Luvun määräysten soveltaminen	8
32 § Hallituksen yleistoimivalta	8
33 § Työnjohtovallan käyttäminen.....	9
34 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	9
35 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	9
36 § Kelpoisuusvaatimukset.....	9
37 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä.....	9
38 § Haettavaksi julistaminen	10
39 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen	10
40 § Harkinnanvaraiset palkanosat	10
41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	10
42 § Sivutoimet	11
43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	11
44 § Virkavapaan myöntäminen kuntayhtymän ylilääkärille.....	11
45 § Virantoimituksesta pidättäminen	11
46 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	11
47 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päätyminen	11
48 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	12
49 § Palkan takaisinperiminen	12
50 § Muut palvelusuhdeasiat	12
6. LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	12



51 § Hallituksen tehtävät	12
52 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	12
II OSA TALOUS JA VALVONTA	13
7. LUKU TALOUDENHOITO	13
53 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	13
54 § Talousarvion täytäntöönpano	13
55 § Toiminnan ja talouden seuranta	13
56 § Talousarvion sitovuus	13
57 § Talousarvion muutokset	13
58 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	14
59 § Rahatalouden hoitaminen	14
60 § Maksuista päättäminen	14
61 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	14
62 § Hankinnat	14
63 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen	15
8. LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	15
64 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	15
65 § Yhtymäkokouksen tehtävät	15
66 § Hallituksen tehtävät	15
67 § Viranhaltijoiden tehtävät	15
III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	16
9. LUKU KOKOUSMENETTELY	16
68 § Määräysten soveltaminen	16
69 § Toimielimen päätöksentekotavat	16
70 § Kokousaika ja -paikka	16
71 § Kokouskutsu	16
72 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	17
73 § Jatkokokous	17
74 § Varajäsenen kutsuminen	17
75 § Läsnäolo kokouksessa	17
76 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	17
77 § Tilapäinen puheenjohtaja	17
78 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	17



79 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	18
80 § Esittely	18
81 § Kokouksen julkisuus	18
82 § Esteellisyys.....	18
83 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	18
84 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	19
85 § Päätöksen toteaminen	19
86 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	19
87 § Äänestys ja vaali	19
88 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	19
89 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	20
10. LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET	21
90 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	21
91 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	21
IV OSA YHTYMÄKOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS	21
11. LUKU YHTYMÄKOKOUKSEN TOIMINTA.....	21
92 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt.....	21
12. LUKU YHTYMÄKOKOUS	21
93 § Yhtymäkokouksen päätöksentekotavat	21
94 § Kokouskutsu	22
95 § Esityslista ja kokouksesta tiedottaminen	22
96 § Jatkokokous	22
97 § Varaedustajan kutsuminen	22
98 § Hallituksen ja kuntayhtymän johtoryhmän läsnäolo	22
99 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	22
100 § Kokouksen johtaminen	23
101 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	23
102 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	23
103 § Esteellisyys.....	23
105 § Puheenvuorot.....	24
106 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	24
107 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	24
108 § Päätöksen toteaminen	24



109 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	25
110 § Äänestystapa ja –järjestys	25
111 § Ponsi ja toimenpideoite	25
112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	25
113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	26
13. LUKU VAALIT	26
114 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	26
115 § Yleiset määräykset	26
116 § Vaalitoimituksen avustajat	26
117 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	26
118 § Ehdokaslistojen laatiminen	27
119 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	27
120 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	27
121 § Vaalitoimitus	27
122 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	27
14. LUKU KOKOUSEDUSTAJAN ALOITTEOIKEUS	28
123 § Kokousedustajien aloitteet	28
124 § Kuntayhtymän hallitukselle osoitettava kysymys	28
V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIOSÄÄNTÖ	28
16. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖILLE MAKSETTAVAT KORVAUKSET	28
125 § Soveltamisala	28
126 § Kokouspalkkiot	28
127 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	29
128 § Vuosipalkkiot	29
129 § Katselmus, neuvottelu, toimitus	29
130 § Ansionmenetyksen korvaus	30
131 § Vaatimusten esittäminen	30
132 § Maksuaikataulu	30
133 § Matkakustannusten korvaus	30
17. LUKU VOIMAANTULO	31
134 § Hallintosäännön voimaantulo	31

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Sisä-Savon terveydenhuollon kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan kuntalain ja muun lainsäädännön sekä kuntayhtymän perussopimuksen lisäksi tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään mm.

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

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan kuntayhtymän yhtymäkokousta ja hallitusta. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntayhtymään virka- ja työsuhteessa olevia.

Hallitus voi antaa hallintosääntöä täydentäviä ja tarkentavia ohjeita.

Tämän hallintosäännön tullessa voimaan kumoutuvat kuntayhtymän aikaisempi hallintosääntö, yhtymäkokouksen työjärjestys, tarkastussääntö ja luottamushenkilöiden palkkiosääntö.

2. LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymäkokouksen päätöksiin.

Yhtymäkokous vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän päätösvaltaa ja siirtää kunnan päätösvaltaa hallintosäännön määräyksillä.

Hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kuntayhtymän ylläkäri

- johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa
- vastaa asioiden valmistelusta hallituksen käsiteltäväksi



3. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO JA TOIMIVALTA

3.1 Yhtymäkokous

3 § Yhtymäkokouksen kokoonpano

Kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa käyttää yhtymäkokous, johon jäsenkuntien valtuustot valitsevat edustajansa toimikautensa ajaksi.

Yhtymäkokouksen edustajien lukumäärästä määrätään perussopimuksen 4 §:ssä. Kukin jäsenkunta valitsee yhden yhtymäkokousedustajan kunnassa valintaa edeltäneen vuoden alussa kotipaikan omaavia kutakin alkavaa kahta tuhatta (2.000) asukasta kohti.

Yhtymäkokouksessa on kuusi (6) jäsentä Suonenjoelta neljä (4) ja kaksi (2) Rautalammilta.

4 § Äänivalta yhtymäkokouksessa

Yhtymäkokousedustajan äänivallasta on säädetty perussopimuksen 5 §:ssä. Kullakin yhtymäkokousedustajalla on yksi ääni.

5 § Yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymäkokous käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa. Yhtymäkokous ratkaisee kuntalain ja erityislakien mukaiset, kunnalliseen itsehallintoon kuuluvat asiat, ellei niitä ole määrätty muille toimielimille tai viranhaltijoille. Yhtymäkokous valitsee kuntayhtymän luottamushenkilöt.

Yhtymäkokous

- päättää hallintosäännöstä
- hyväksyy jokaista varainhoitovuotta varten kuntayhtymän talousarvion ja taloussuunnitelman
- päättää vastuuvapauden myöntämisestä ja toimenpiteistä, joihin tilintarkastuskertomus antaa aihetta
- vahvistaa jokaisen varainhoitovuoden tilinpäätöksen
- valitsee kuntayhtymän hallituksen jäsenet ja puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä heille varajäsenet
- valitsee tarkastuslautakunnan jäsenet ja puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä heille varajäsenet
- valitsee tilintarkastajan ja varatilintarkastajan
- hyväksyy toiminnan kannalta tarpeelliset säännöt

Jäsenkunnalla on oikeus saada haluamansa asia kuntayhtymän yhtymäkokouksen käsiteltäväksi ilmoittamalla siitä kirjallisesti kuntayhtymän hallitukselle.



3.2 Hallitus

6 § Hallituksen kokoonpano ja toimikausi

Kuntayhtymässä on yhtymäkokouksen valitsema hallitus, johon kuuluu viisi (5) jäsentä sekä jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Hallituksen jäsenistä on kolme (3) Suonenjoelta ja kaksi (2) Rautalammilta. Hallituksen toimikausi on neljä vuotta. Yhtymäkokous valitsee hallituksen jäsenten keskuudesta hallitukselle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

7 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymän hallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Hallitus seuraa ja valvoo palvelujen järjestämistä ja palvelutuotantoa sekä asetettujen tavoitteiden toteuttamista.

Hallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi hallitus

- 1 päättää pitkäaikaisesta lainanotosta yhtymäkokouksen talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa
- 2 päättää kuntayhtymän toiminnasta perittävistä maksuista, hinnoista ja korvauksista
- 3 antaa selityksen yhtymäkokouksen päätöksestä tehdyn valituksen johdosta
- 4 päättää vahingonkorvausten maksamisessa noudatettavista yleisistä perusteista
- 5 päättää kuntayhtymälle annettujen lahjoitusten, testamenttivarojen ja muulla vastaavalla tavalla saadun omaisuuden käytöstä
- 6 päättää kuntayhtymän omaisuuden vakuuttamisesta
- 7 päättää tiedottamisen ja viestinnän yleisistä perusteista
- 8 päättää henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisen ja koulutuksen sekä työhyvinvoinnin yleisistä perusteista
- 9 vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä

Hallituksen esittelijänä toimii ylilääkäri. Pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintopäällikkö.

Kuntayhtymän hallitus voi siirtää toimivaltaansa kuuluvia asioita hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kuntayhtymän viranhaltijan ratkaistavaksi lukuun ottamatta asioita, jotka on säädetty hallituksen itsensä ratkaistavaksi.



8 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja

- 1 johtaa poliittista yhteistyötä, jota hallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- 2 huolehtii hallituksen ja yhtymäkokouksen kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
- 3 käy yhdessä hallituksen varapuheenjohtajan ja ylilääkärin kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä toimii ylilääkärin henkilöstöhallinnollisena esimiehenä.

3.3 Tarkastuslautakunta

9 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakuntaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kolme (3) jäsentä ja heille jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen.

Tarkastuslautakunta päättää, kuka toimii lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä.

10 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi tarkastuslautakunnan tehtävänä on

- 1 seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tehdä esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
- 2 huolehtia siitä, että tilintarkastusta varten on olemassa tarpeelliset voimavarat, jotta tilintarkastus voidaan suorittaa hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- 3 tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain yhtymäkokoukselle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymäkokoukselle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymäkokoukselle myös muista merkittävistä havainnoista.

11 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

12 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

3.4. Palkkatoimikunta

13 § Palkkatoimikunnan kokoonpano

Hallituksen toimikaudekseen nimeämä palkkatoimikunta, johon kuuluvat kaksi hallituksen nimeämää luottamushenkilöä sekä ylläkäri, kuntayhtymän KT-yhteyshenkilö ja hallintopäällikkö viranhaltijoiden edustajana.

Hallitus valitsee kuntayhtymän KT-yhteyshenkilön.

Palkkatoimikunnan puheenjohtajana toimii joko hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Esittelijänä KT-yhteyshenkilö.

14 § Palkkatoimikunnan tehtävät

- 1 Esittää hallitukselle henkilöstö- ja talouspoliittisia linjauksia
- 2 Päättää laajoista henkilöstön palkankorotuksista kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen esittämissä rajoissa.
- 2 Päättää vakinaisten viranhaltijoiden ja sijaisten harkinnanvaraisista palkkauksista niiltä osin kuin päätös ylittää esimiehen valtuudet, ja joista ei hallitus päättä.
- 3 Toteuttaa yhtymähallituksen sille määräämät tehtävät.

15 § Palkkatoimikunnan toimintatapa

Palkkatoimikunta kokoontuu päättämänään aikana. Kokous pidetään myös silloin, kun palkkatoimikunnan puheenjohtaja tai enemmistö jäsenistä sitä esittää.

Palkkatoimikunta tekee päätökset esittelystä. Kuntayhtymän johtoryhmä on valmistellut esityslistan. Lisäksi palkkatoimikunta voi päättää jonkin asian ottamisesta käsiteltäväkseen kokouksessaan.

Esityslista lähetetään jäsenille kokouskutsun mukana vähintään 3 pv ennen kokousta.

3.5 Toimikunnat

16 § Toimikuntien asettaminen

Hallitus voi nimetä pysyviä tai määräaikaista toimikuntia. Toimikuntaa asetettaessa hallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä vahvistaa toimikunnan toimintaperiaatteet ja huolehtii toimintaedellytyksistä.

17 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

18 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Yhtymäkokouksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee ylilääkäri.

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

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. (Julkisuuslain 14 § 1 momentti).

3.6 Otto-oikeuden käyttäminen

19 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja tai hallituksen esittelijä.

20 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja otto-oikeuden käyttäminen

Hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan sekä niissä asioissa, jotka kuntalain mukaan kuuluvat otto-oikeuden ulkopuolelle

Ottokelpoiset päätökset annetaan hallitukselle tiedoksi hallituksen kokouksessa tai muulla hallituksen päättämällä tavalla.

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

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

3.7 Aloitteet

21 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla sekä jäsenkunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.



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

22 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

Hallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymäkokous voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin yhtymäkokouksen toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

23 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

3.8 Viestintä

24 § Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän hallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista. Kuntayhtymän hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Viestinnästä vastaa ylilääkäri. Vastuualueet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Hallitus, ylilääkäri sekä johtoryhmä huolehtivat siitä, että asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon eri asiakasryhmien tarpeet.

4. LUKU PALVELUORGANISAATIO

25 § Hallinto- ja palveluorganisaatio

Kuntayhtymän hallinto- ja palveluorganisaatio jakaantuu tehtäväalueisiin. Tehtäväalueita ovat:

- terveydenhuoltopalvelut, jotka muodostuvat kunta- ja kuntayhtymäkohtaisista tulosalueista ja yksiköistä
- hallinto- ja tukipalvelut



26 § Kuntayhtymän ylilääkäri

Kuntayhtymän ylilääkäri vastaa kuntayhtymän hallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kuntayhtymän hallituksen alaisuudessa.

Ylilääkäri voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Ylilääkäriin sijaisena toimii ylilääkäriin nimeämä viranhaltija, joka hoitaa ylilääkäriin tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

27 § Ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri, psykiatrian apulaisylihoitaja

Yllä mainitut vastaavat vastuualueensa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kuntayhtymän hallituksen ja kuntayhtymän ylilääkäriin alaisuudessa.

Ylihoitaja määrää sijaisensa, joka hoitaa ylihoitajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

28 § Yksiköiden esimiehet (osastonhoitajat)

Yksikön esimies vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa esimiehensä alaisuudessa.

Yksikön esimiehen sijaisen määrää ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri, psykiatrian apulaisylihoitaja. Sijainen hoitaa yksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

29 § Kuntayhtymän johtoryhmä

Kuntayhtymässä on johtoryhmä, johon kuuluvat ylilääkäri, ylihoitaja ja hallintopäällikkö. Johtoryhmä pyytää tarvittaessa henkilöstön edustajan kokoukseen.

Kuntayhtymän johtoryhmän tehtävänä on ohjata ja kehittää kuntayhtymän toimintaa ja taloutta.

Kuntayhtymän johtoryhmä toimii myös normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtoryhmänä sekä vastaa kuntayhtymän varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

30 § Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta

Muun henkilöstön toimivallasta päättää ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri, psykiatrian apulaisylihoitaja alaisensa henkilöstön osalta niiltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä. Tehtävät määritellään tarkemmin kunkin henkilön osalta tehtäväkuvissa.

5. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

31 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa muuta määrätä.

32 § Hallituksen yleistoimivalta

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

Asiakirjan nimi:	Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä:	27.6.2018 Yhtymäkokous
Voimassaoloaika:	27.6.2018



33 § Työnjohtovallan käyttäminen

Hallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kuntayhtymän ylilääkärin virkasuhdetta koskevista asioista, jollei hallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevista asioista, jollei hallitus ole toisin määrännyt.

34 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Hallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kuntayhtymän ylilääkäri ja ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri ja psykiatrian apulaisyliääkäri päättävät vastuualueillaan virkanimikkeiden muuttamisesta lukuun ottamatta virkoja, joihin valittavasta viranhaltijasta päättää hallitus.

35 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää ylilääkäri.

36 § Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymän ylilääkärin kelpoisuusvaatimuksista päättää hallitus.

Mikäli viran tai toimen kelpoisuusvaatimuksista ei ole päätetty laissa tai asetuksessa, palvelussuhteeseen ottava viranomaisesta päättää viran/toimen kelpoisuusvaatimuksista. Kuntayhtymä voi päätöksellään tiukentaa laissa tai asetuksessa säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia, mutta kelpoisuusvaatimuksia ei voida lieventää.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa. Virkasuhteeseen ottava viranomaisesta päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Jos henkilö otetaan kuntalain säädösten mukaisesti virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisesta.

Työsuhteen kelpoisuus ehdot määrittelee työsuhteeseen ottava, ellei kelpoisuuksista ole säädetty laissa.

37 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on

- 1 oman kuntayhtymän sellaisen entisen viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaisissa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi
- 2 kuntalain 43 §:ssä tarkoitettu ylilääkärin siirtäminen toiseen virkaan, tai määräaikainen ylilääkärin virkasuhteen jatkaminen



- 3 oman kuntayhtymän palveluksessa olevan henkilön valitseminen virkaan siinä tapauksessa, että hän pysyvän sairauden, vian tai vamman vuoksi on kykenemätön hoitamaan entistä tehtäväänsä
- 4 työsuhteessa olevan henkilön tehtävien lakkaaminen tai siirtäminen kokonaan tai pääosin virassa hoidettavaksi toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi edellyttäen, että siirtoon on erityinen syy ja että työntekijä täyttää viran kelpoisuusvaatimukset.

38 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen tai esimies.

39 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Hallitus valitsee ylilääkärin, hallintopäällikön ja ylihoitajan.

Hallitus valitsee ylilääkärin pitkäaikaisen viransijaisen tai avoimen viran väliaikaisen hoitajan

Muuten esimies valitsee alaisensa henkilöstön ja alaisensa yksikön esimiehen. Jos valinnasta tehdään viranhaltijapäätös, sen tekee lähin virassa oleva esimies.

Valinnasta päättävä toimitielin tai esimies päättää samalla palkkauksesta.

Kuntayhtymän ylilääkärin, ylihoitajan, hallintopäällikön palkan määräämisestä päättää hallitus. Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään soveltuvaa virka- ja työehtosopimusta sekä hallituksen linjauksia.

KT-yhteyshenkilönä toimiva ja palvelussuhdeasioista vastaava viranhaltija neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa hoitohenkilökunnan ja ylilääkäri lääkäreiden paikalliset virka- ja työsopimukset sekä linjaa keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentamisen sekä palkanmääritysten perusteet ja valvoo niiden noudattamista.

Hallituksen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa ylilääkäri.

40 § Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä, lisävastuupalkkioista ja tulospalkkioista päättää se toimitielin tai esimies, joka valitsee viranhaltijan/työntekijän.

41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää se toimitielin tai esimies, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri toimitielimellä tai esimiehellä, siirtämisestä päättää hallitus, jos kyseessä on kuntayhtymän johtoryhmään kuuluva virka, ja muissa tapauksissa kuntayhtymän johtaja.

42 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää ylilääkäri, ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri ja psykiatrian apulaisylilääkäri. Hallituksen valitsemien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää hallitus.

Sivutoimen hoitamiseen on saatava lupa, mikäli siihen kuuluvien tehtävien hoitaminen edellyttää työajan käyttämistä. Muuna kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään ilmoitus esimiehelle. Päätöksen viranhaltijan sivutoimen kieltämisestä tai peruuttamisesta liittyen sivutoimi-ilmoitukseen tekee vastaava viranomainen kuin sivutoimiluvasta.

Sivutoimilupia myönnettäessä noudatetaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 §:n määräyksiä.

43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Hallituksen puheenjohtaja päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ylilääkäriltä sekä ylilääkärin määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri ja psykiatrian apulaisylilääkäri yhdessä lähiesimiehen kanssa päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla muun viranhaltijan/työntekijän terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

44 § Virkavapaan myöntäminen kuntayhtymän ylilääkärille

Hallitus päättää kuntayhtymän ylilääkäri virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Lakisääteisistä tai virkaehtosopimuksen mukaisista virkavapauksista päättää kuitenkin hallituksen puheenjohtaja.

45 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kuntayhtymän ylilääkäri, ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri ja psykiatrian apulaisylilääkäri päättävät alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta.

46 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai ylilääkäri, ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri ja psykiatrian apulaisylilääkäri

47 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päättyminen

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai ylilääkäri, ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri ja psykiatrian apulaisylilääkäri



Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottava toimitus tai työlläkäri, ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri ja psykiatrian apulaisylilääkäri

48 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallintopäällikkö. Ylilääkärin osalta asiasta päättää hallitus.

49 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää hallintopäällikkö. Kuntayhtymän ylilääkärin osalta asiasta päättää hallitus.

50 § Muut palvelusuhdeasiat

Muista palvelusuhdeasioista säädetään erikseen hallituksen mahdollisesti antamissa hallintosääntöä täydentävissä ohjeissa.

6. LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

51 § Hallituksen tehtävät

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

- 1 vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
- 2 määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
- 3 päättää asiakirjahallinnon ja arkistonmuodostussuunnitelman yleisistä periaatteista

52 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa hallituksen alaisen asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

- 1 vastaa hallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- 2 ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa
- 3 hyväksyy kuntayhtymän arkistonmuodostussuunnitelman ja asiakirjahallinnon ohjeen sekä valvoo ohjeiden noudattamista



- 4 nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät
- 5 vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- 6 huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

II OSA TALOUS JA VALVONTA

7. LUKU TALOUDENHOITO

53 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Johtoryhmä ylilääkärin johdolla laatii talousarvioehdotuksen. Yksiköt tekevät hankinta- ja toimintaehdotuksia. Ylilääkäri tekee esityksensä hallitukselle. Talousarvioehdotus esitetään kommentoitavaksi henkilöstöjärjestöille.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa vastuualueiden sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, talousarvion sitovat erät ja sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

54 § Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan toimintasuunnitelman ja päättää talousarvion täytäntöönpano-ohjeista.

55 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan hallitukselle ja jäsenkunnille 2 kertaa vuodessa (huhtikuu, elokuu) tilinpäätöksen lisäksi

56 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään yhtymäkokous määrittelee, mitkä ovat yhtymäkokouksen sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Yhtymäkokous antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Hallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

57 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle siten, että yhtymäkokous ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen yhtymäkokoukselle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.



58 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymäkokous hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.
Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.
Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

59 § Rahatalouden hoitaminen

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

Yhtymäkokous päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Hallitus päättää lainan ottamisesta yhtymäkokouksen antamissa rajoissa.

Hallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen yhtymäkokouksen hyväksymiä periaatteita. Kuntayhtymän hallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta päättää hallintopäällikkö tai kuntayhtymän ylilääkäri.

60 § Maksuista päättäminen

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Hallitus päättää tarkemmin maksuista ja euromääristä. Hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

61 § Asiakirjojen ja tietojen 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.

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

62 § Hankinnat

Hankinnoista säädetään hallituksen antamilla hallintosääntöä täydentävillä erillisillä ohjeilla.



63 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen

Omaisuuden ostamisella ja luovuttamisella tarkoitetaan kiinteän omaisuuden, osuuksien ostamista, myyntiä, lahjoittamista tai vaihtoa.

Omaisuuden ostamisesta ja luovuttamisesta päättää

- hallitus, jos omaisuuden arvo on yli 100 000 euroa
- ylläkäri, jos omaisuuden arvo on enintään 100.000 euroa
- hallintopäällikkö, jos omaisuuden arvo on enintään 50 000 euroa.

8. LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

64 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

65 § Yhtymäkokouksen tehtävät

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä.

66 § Hallituksen tehtävät

Hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

- 1 hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- 2 valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan
- 3 antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä

67 § Viranhaltijoiden tehtävät

Kuntayhtymän ylläkäri

- 1 vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
- 2 hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
- 3 valmistelee yhdessä hallintopäällikön kanssa toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.



Ylilääkäri sekä ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri ja psykiatrian apulaisylilääkäri vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat hallitukselle vuosittain helmikuun loppuun mennessä sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan toteutumisesta.

Ylihoitaja, hallintopäällikkö, vastaava hammaslääkäri ja psykiatrian apulaisylilääkäri sekä toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta, sekä raportoivat esimiehilleen tammikuun loppuun mennessä sekä aina niin tarvittaessa.

III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

9. LUKU KOKOUSHENNETTELY

68 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymäkokousta lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

69 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallintatai 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).

70 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.

71 § 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. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. 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, mikäli erityiset syyt eivät ole esteenä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, sekä jäsenkunnille toimielimen päättämällä tavalla.

72 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

73 § Jatkokokous

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

74 § 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 voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

75 § Läsnäolo kokouksessa

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksessa on jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus niillä henkilöillä, jotka toimielin on kutsunut asiantuntijoina. Tarkastuslautakunnasta on määrätty erikseen luvussa 3 /kohta 3.4.

76 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

77 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

78 § 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.



79 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

80 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä, ellei sitä ole tässä hallintosäännössä määrätty. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Hallituksen kokouksessa esittelijänä toimii ylilääkäri, jollei hallitus ole nimennyt muuta esittelijää.

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.

81 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kuntayhtymän kokouskutsussa nimeämästä paikasta.

82 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

83 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.



84 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

85 § Päätöksen toteaminen

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

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

86 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

87 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 13 ja 14 luvuissa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta yhtymäkokouksessa.

88 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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



Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

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

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

- 3 muut tiedot
 - salassapitomerkinnot
 - allekirjoitukset: puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä
 - 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 tekemiin päätöksiin

89 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.



10. LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

90 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset ja kirjelmät allekirjoittaa se viranhaltija, jolle on siirretty päätösvalta kyseessä olevassa asiassa. Muissa tapauksissa allekirjoittajana toimii hallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän ylilääkäri.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen pöytäkirjanpitäjän määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen pöytäkirjanpitäjän määräämä henkilö.

91 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa hallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän ylilääkäri sekä kuntayhtymän ylilääkäriin valtuuttama viranhaltija.

IV OSA YHTYMÄKOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

11. LUKU YHTYMÄKOKOUKSEN TOIMINTA

92 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt

Yhtymäkokouksen toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes yhtymäkokouksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Yhtymäkokous valitsee keskuudestaan vaalikaudeksi puheenjohtajan ja ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Valinta suoritetaan samassa vaalitoimituksessa.

Yhtymäkokouksen toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa yhtymäkokouksen puheenjohtaja, ellei yhtymäkokous toisin päättä.

Yhtymäkokouksen pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii hallintopäällikkö

12. LUKU YHTYMÄKOKOUS

93 § Yhtymäkokouksen päätöksentekotavat

Yhtymäkokous voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallintaa tai äänestysjärjestelmää.



94 § Kokouskutsu

Yhtymäkokouksen kokoonkutsuja on hallituksen puheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 7 päivää ennen yhtymäkokousta yhtymäkokousedustajille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, sekä jäsenkunnille (kuukausi ennen yhtymäkokousta). Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

95 § Esityslista ja kokouksesta tiedottaminen

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslistat julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla ja yhtymäkokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta kuntayhtymän ilmoitustaululla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

96 § Jatkokokous

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

97 § Varaedustajan kutsuminen

Yhtymäkokousedustajan, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä kutsuttava tilalleen varaedustaja sekä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä yhtymäkokouksen puheenjohtajalle tai sihteerille.

98 § Hallituksen ja kuntayhtymän johtoryhmän läsnäolo

Hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtoryhmän on oltava läsnä yhtymäkokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Heillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla yhtymäkokousedustaja.

99 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouksessa läsnä olevista kuntien edustajista on laadittava luettelo. Läsnä olevat edustajat ja varaedustajat todetaan nimenhuudolla.

Todettuaan läsnä olevat edustajat puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet edustajat ja läsnä olevat varaedustajat sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan edustajan on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa yhtymäkokousedustajan menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

Yhtymäkokous on päätösvaltainen kun kaksi kolmasosaa (2/3) edustajista on kokouksessa läsnä.

100 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

101 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa yhtymäkokouksen suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan tehtävät varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

102 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

103 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyysyhtymäkokouksen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

104 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esittelee puheenjohtaja ja ne käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymäkokous toisin päättä. Hallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos hallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin yhtymäkokous on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on



pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin yhtymäkokous on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

105 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

- 1 puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, ylläkäärille sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
- 2 repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

106 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

107 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

108 § Päätöksen toteaminen

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

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



109 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

110 § Äänestystapa ja -järjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimieliimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti.

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

- 1 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.
- 2 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.
- 3 Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.
- 4 Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

111 § Ponsi ja toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymäkokous voi hyväksyä hallitukselle osoitettavan käsiteltävään asiaan liittyvän ponnin tai toimenpidealoitteen. Ponsi tai toimenpidealoite ei saa olla ristiriidassa yhtymäkokouksen päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymäkokouksen pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 9 luvussa. Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua yhtymäkokous- edustajaa, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalla toisin päättä.

113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13. LUKU VAALIT

114 § 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.

115 § Yleiset määräykset

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan yhtymäkokouksen puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Puheenjohtaja tai hänen määräämänsä merkitsee äänestyslippuun kunkin kokousedustajan käytettävissä olevan äänimäärän. Jos vaali toimitetaan suljetuin lipuin, merkintä tehdään lipun sisäpuolelle.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

116 § Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa vaali suljetuin lipuin tai, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

Suhteellista vaalia toimitettaessa pöytäkirjantarkastajat toimittavat vaalin kuten jäljempänä erikseen määrätään. Tässä tehtävässä heitä avustaa kokouksen pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

117 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Yhtymäkokous määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava yhtymäkokouksen puheenjohtajalle sekä milloin vaalin nimenhuuto aloitetaan.



118 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden yhtymäkokousedustajan allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen yhtymäkokouksen puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 122 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

119 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, yhtymäkokouksen puheenjohtaja antaa ehdokaslistat pöytäkirjantarkastajille, jotka tarkastavat, ovatko ne asianmukaisesti laaditut sekä tutkivat ehdokkaiden vaalikelpoisuuden. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen pöytäkirjantarkastajien asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittamien ehdokaslistojen korjaamisen jälkeen ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, pöytäkirjantarkastajien on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

120 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun 122 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, pöytäkirjantarkastajat laativat hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista yhtymäkokouksen istuntohuoneeseen nähtäväksi ja yhtymäkokoukselle julkiluettava.

121 § Vaalitoimitus

Kunkin yhtymäkokousedustajan on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava yhtymäkokouksen puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

122 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä yhtymäkokouksen puheenjohtaja antaa äänestysliput pöytäkirjantarkastajille, jotka tutkivat niiden pätevyyden sekä laskevat ja toteavat vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Pöytäkirjantarkastajat antavat vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen yhtymäkokouksen puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen yhtymäkokoukselle.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

Asiakirjan nimi:	Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä:	27.6.2018 Yhtymäkokous
Voimassaoloaika:	27.6.2018

14. LUKU KOKOUSEDUSTAJAN ALOITEOIKEUS

123 § Kokousedustajien aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on yhtymäkokousedustajalla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kuntayhtymän hallituksen valmisteltavaksi. Yhtymäkokous voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Hallituksen on vuosittain kevätkokouksessa esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo kokousedustajien tekemistä ja hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymäkokous ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymäkokous voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

124 § Kuntayhtymän hallitukselle osoitettava kysymys

Yhteensä vähintään neljäosaa kokouksessa edustettuina olevista äänistä edustavat kokousedustajat voivat tehdä kuntayhtymän hallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Hallituksen on vastattava kysymykseen seuraavassa yhtymäkokouksessa.

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIOSÄÄNTÖ

16. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖILLE MAKSETTAVAT KORVAUKSET

125 § Soveltamisala

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

126 § Kokouspalkkiot

- 1 Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Yhtymäkokous ja hallitus	60 €
Tarkastuslautakunta	60 €
Toimikunnat ja muut toimielimet	50 €

- 2 Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1



momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Sellaiselle puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka saa toimestaan tämän säännön 128 §:n mukaan vuosipalkkiota, korotukset suoritetaan siltä osin kuin niiden yhteismäärä ylittää vuosipalkkion määrän.

- 3 Yhtymäkokouksen puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu hallituksen kokoukseen samoin kuin hallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu yhtymäkokouksen tai muiden hallintoelinten kokouksiin hallituksen määräämänä edustajana suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Kokouksella tarkoitetaan sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja.

127 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

- 1 Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 126 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaisesta kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.
- 2 Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kokouksen katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

128 § Vuosipalkkiot

- 1 Yhtymäkokouksen ja hallituksen puheenjohtajille suoritetaan edellä 126 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

yhtymäkokouksen puheenjohtaja	600 €
hallituksen puheenjohtaja	1 200 €,

- 2 Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.
- 3 Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 126 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota

129 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

- 1 Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kuntayhtymän toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio maksetaan palkkiota 17 €.



- 2 Yli kolme tuntia kestävään, edellä 1 momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 127 §:ssä on määrätty.

130 § Ansionmenetyksen korvaus

- 1 Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 125 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 14 euroa
- 2 Saadakseensa korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
- 3 Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.
- 4 Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
- 5 Saadakseensa korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisten palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.
- 6 Edellä 1 ja 4 kohdissa mainittuja tuntipalkkamääriä tarkistetaan virkaehtosopimuksen muuttuessa samassa suhteessa kuin vastaavia palkkoja.
- 7 Em. korvaukset maksetaan myös luottamushenkilölle, jolla ei ole säännöllistä työaika ja joka säädettyinä vapaapäivänään osallistuu luottamustoimen hoitamiseen.

131 § Vaatimusten esittäminen

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

132 § Maksuaikataulu

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

133 § Matkakustannusten korvaus



Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan korvausta kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkustusliitteen määräysten mukaisesti.

17. LUKU VOIMAANTULO

134 § Hallintosäännön voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 12.6.2018 yhtymäkokouksen päätöksellä.

Samasta ajankohdasta kumotaan aikaisemmat

- 9.6.2004 hyväksytty ja 9.6.2004 voimaantullut hallintosääntö
- 10.12.1996 hyväksytty ja 1.1.1997 voimaantullut tarkastusääntö
- 10.12.1996 hyväksytty ja voimaantullut yhtymäkokouksen työjärjestys
- 8.4.2009 hyväksytty, 8.4.2009 voimaantullut luottamushenkilöiden palkkiosääntö.
- 20.9.2001 hyväksytty, 1.10.2001 voimaantullut palkkatoimikunnan sääntö



Ylilääkärin ratkaisuväliltä

- päättää viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta työhön ottaessaan huomioiden mitä muutoin on säädetty tai määrätty,
- myöntää vuosilomat ja vahvistaa lomajärjestyksen alaiselle henkilöstölle ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana,
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
- päättää alaisensa viranhaltijan osallistumisesta virka- tai työtehtäviensä edellyttämään koulutukseen määrärahojen rajoissa,
- antaa alaiselle viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen sekä määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
- päättää käyttötalouden laite- ja kalustohankinnoista talousarvion mukaisesti ja noudattaen kuntayhtymän hankintaohjeita
- päättää lääkehankinnoista kuntayhtymän hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
- päättää lääkinnällisenä kuntoutuksena myönnettävästä apuvälineestä ja kuntoutuksesta,
- päättää sairaanhoidon yksilökohtaisista maksusitoumuksista
- hyväksyä sopimus työterveyshuollosta ja työterveyshuoltona annettavasta sairaanhoidosta,
- myöntää päivystysvapaat sekä
- päättää veteraanikuntoutukseen valittavista henkilöistä

Ylihoitajan ratkaisuväliltä

- päättää viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta työhön ottaessaan huomioiden mitä muutoin on säädetty tai määrätty,
- myöntää vuosilomat ja vahvistaa lomajärjestyksen alaiselle henkilöstölle ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana,
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
- päättää alaisensa viranhaltijan osallistumisesta virka- tai työtehtäviensä edellyttämään koulutukseen määrärahojen rajoissa,
- antaa alaiselle viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen sekä määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
- päättää käyttötalouden laite- ja kalustohankinnoista talousarvion mukaisesti ja noudattaen kuntayhtymän hankintaohjeita

Hallintopäällikön ratkaisuväliltä

Asiakirjan nimi:	Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä:	27.6.2018 Yhtymäkokous
Voimassaoloaika:	27.6.2018



- päättää viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta työhön ottaessaan huomioiden mitä muutoin on säädetty tai määrätty,
- myöntää vuosilomat ja vahvistaa lomajärjestyksen alaiselle henkilöstölle ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana,
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
- päättää alaisensa viranhaltijan osallistumisesta virka- tai työtehtäviensä edellyttämään koulutukseen määrärahojen rajoissa,
- antaa alaiselle viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen sekä määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
- päättää käyttötalouden laite- ja kalustohankinnoista talousarvion mukaisesti ja noudattaen kuntayhtymän hankintaohjeita
- myöntää kokemuslisistä ja määrävuosikorotukset,
- päättää investointiosan laitehankinnoista hallituksen vahvistamissa rajoissa ja
- päättää asiakkaalta perittävästä pitkäaikaishoidon maksusta
- ICT
- Hallintopäällikkö vastaa:
- 8. hallinnon ja kehitystoiminnan ohjauksesta yhdessä ylilääkärin kanssa
- 9. tietohallinnosta ja tiedonohjauksesta sekä niihin liittyvistä toimista
- 10. asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista

Johtoryhmä ja sen tehtävät

Kuntayhtymän johtoryhmän tehtävänä on

- kuntayhtymän päivittäisestä johtamisesta huolehtiminen
- kuntayhtymän edusta huolehtiminen
- hallitukseen vietävien asioiden valmistelu ja esittely

Vastaava hammaslääkäri, psykiatrian apulaisylilääkäri ja osastonhoitajat ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- päättää viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta työhön ottaessaan huomioiden mitä muutoin on säädetty tai määrätty,
- myöntää vuosilomat ja vahvistaa lomajärjestyksen alaiselle henkilöstölle ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana,
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
- päättää alaisensa viranhaltijan osallistumisesta virka- tai työtehtäviensä edellyttämään koulutukseen määrärahojen rajoissa,
- antaa alaiselle viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen sekä määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
- päättää käyttötalouden laite- ja kalustohankinnoista talousarvion mukaisesti ja noudattaen kuntayhtymän hankintaohjeita

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 27.6.2018 Yhtymäkokous
Voimassaoloaika: 27.6.2018