



KAMPUSKIINTEISTÖT

**ETELÄ-SAVON
KAMPUSKIINTEISTÖT
KUNTAYHTYMÄ**

HALLINTOSÄÄNTÖ

Voimaantulo 1.1.2023

Sisällysluettelo

1. luku.....	4
YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN JA YHTYMÄN JOHTOSÄÄNNÖT	4
2 § YHTYMÄN ORGANISAATIO	4
2. luku.....	4
YHTYMÄKOKOUKSEN JA YHTYMÄN HALLITUKSEN TOIMIVALTA	4
3 § YHTYMÄKOKOUS.....	4
4 § YHTYMÄN HALLITUS	5
3.luku.....	5
KOKOUSMENETTELY	5
5 § TÄMÄN LUVUN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN	5
6 § KOKOUSAIKA- JA PAIKKA	6
7 § KOKOUSTEN KOOLLEKUTSUMINEN	6
8 § JATKOKOKOUS.....	6
9 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN.....	6
10 § KOKOUKSEN PITÄMINEN	6
11 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN	7
12 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA	7
13 § LÄSNÄOLO TOIMIELINTEN KOKOUKSISSA.....	7
14 § ESITTELY	7
15 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN, TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN	7
16 § PÄÄTÖSTEN OTTO-OIKEUS	8
4.luku.....	8
SOPIMUSHALLINTA.....	8
§ 17 SOPIMUSTEN HALLINTA.....	8
5.luku.....	9
ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	9
§ 18 YHTYMÄN HALLITUKSEN TIEDONHALLINNON TEHTÄVÄT	9
19 § TIEDONHALLINNAN MUKAISISTA VELVOITTEISTA JA TIETOJOHTAMISESTA VASTAAVIEN VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT	9
§ 20 YHTYMÄN HALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT	9
§ 21 ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAVAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT	10
6.luku.....	10
VIRANHALTIJAORGANISAATIO JA JOHTAMINEN.....	10
22 § TÄMÄN LUVUN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN	10
23 § VIRKOJEN JA TYÖSUHTEIDEN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN	10

24 § VIRAN SEKÄ VIRKA- JA TYÖSUHTEEN HAKU.....	10
25 § HENKILÖN KELPOISUUSEHDOT	11
26 § HENKILÖSTÖVALINNAT	11
27 § PALKKIOSÄÄNTÖ	11
28 § VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	11
29 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAA KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET	11
30 § ERON MYÖNTÄMINEN, IRTISANOMINEN, LOMAUTTAMINEN JA VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN.....	12
31 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAN TEHTÄVÄT	12
32 § TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN.....	13
7.luku.....	13
TALOUSSÄÄNTÖ	13
33 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO	13
34 § TALOUSARVIOON TEHTÄVÄT MUUTOKSET.....	13
35 § KÄYTTÖOMAISUUDEN MYYNTI.....	14
36 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN.....	14
37 § RAHATOIMEN HOITAMINEN.....	14
38 § MAKSUJEN MÄÄRÄÄMINEN.....	14
39 § HANKINTAOHJE.....	14
8.luku.....	14
HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS.....	14
40 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA	14
41 § RISKIENHALLINTA.....	15
42 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOONPANO	15
43 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET	15
44 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT	15
45 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT.....	16
46 § TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA	16
47 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT	16
48 § TILINTARKASTAJAN ILMOITUKSET	16
49 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI.....	16
50 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN VALMISTELU YHTYMÄKOKOUKSELLE	16
9.luku.....	17
MUUT MÄÄRÄYKSET.....	17
51 § TIEDOTTAMINEN.....	17
52 § ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN.....	17
53 § ASIAKIRJOJEN LUNASTUS	17

1. luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN JA YHTYMÄN JOHTOSÄÄNNÖT

Tätä hallintosääntöä sovelletaan Etelä-Savon kampuskiinteistöt kuntayhtymä nimisen kuntayhtymän toimintaan. Kuntayhtymää kutsutaan tässä säännössä yhtymäksi. Kuntayhtymän hallitusta kutsutaan tässä säännössä yhtymän hallitukseksi. Hallintosäännössä määrätään organisaatiosta, päätöksenteko- ja kokousmenettelystä sekä yhtymän taloudesta, hallinnosta ja talouden tarkastuksesta.

Yhtymän tehtävänä on omistaa, ostaa, myydä, vuokrata, rakentaa ja kehittää kiinteistöjä, rakennuksia ja asunto- ja kiinteistöyhtiön osakkeita. Omistamiaan tiloja vuokrataan ensisijaisesti Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:lle. Yhtymä voi vuokrata tiloja myös muille vuokralaisille. Lisäksi voidaan tuottaa ammattikorkeakoulun toimintaa ja kiinteistöjen vuokraustoimintaa tukevia kiinteistö- ja muita palveluita.

2 § YHTYMÄN ORGANISAATIO

Yhtymän luottamushenkilö- ja viranhaltijaorganisaatio määräytyvät perussopimuksen ja tämän hallintosäännön mukaisesti.

Yhtymän hallintoelimiä ovat yhtymäkokous ja yhtymän hallitus.

2. luku

YHTYMÄKOKOUKSEN JA YHTYMÄN HALLITUKSEN TOIMIVALTA

Yhtymäkokouksen ja yhtymän hallituksen toimivalta on määrätty kuntalaissa ja yhtymän perussopimuksessa.

3 § YHTYMÄKOKOUS

Yhtymäkokous on ylin päätöksentekijä, joka

1. hyväksyy talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman,
2. hyväksyy tilinpäätöksen sekä päättää vastuuvapaudesta,
3. vahvistaa hallinto- ja muut säännöt,
4. valitsee yhtymän hallituksen ja tarkastuslautakunnan sekä tilintarkastajan
5. päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista,
6. päättää poistojen perusteista,
7. päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista.

4 § YHTYMÄN HALLITUS

Yhtymän hallituksen valinnasta on määrätty yhtymän perussopimuksessa. Yhtymän hallitus on ylin toimeenpanija, joka perussopimuksessa mainittujen tehtävien lisäksi

1. vastaa yhtymäkokouksen käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta,
2. valmistelee yhtymän talousarvion ja taloussuunnitelman,
3. päättää kaikista niistä asioista, jotka kuntalain, yhtymän perussopimuksen ja tämän hallintosäännön mukaan eivät kuulu jollekin muulle toimielimelle tai viranomaiselle,
4. päättää selityksen antamisesta yhtymäkokouksen päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, milloin yhtymän hallitus yhtyy yhtymäkokouksen päätökseen,
5. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannasta ja ohjeistamisesta yhtymäkokouksen vahvistamien perusteiden mukaisesti sekä sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan säännönmukaisesta arvioinnista,
6. siirtää sille tässä säännössä määrätyn tehtävän alaiselleen viranhaltijalle siltä osin kuin lainsäädäntö tai yhtymän perussopimus eivät aseta sille estettä,
7. päättää vakinaisten virkojen ja toistaiseksi voimassa olevien työsuhteiden perustamisesta,
8. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä ja suositussopimusten täytäntöönpanosta,
9. valitsee kuntayhtymän johtajan ja vahvistaa tätä koskevan johtajasopimuksen sekä päättää kuntayhtymän johtajan sijaisesta,
10. päättää vuokrasopimuksista siltä osin kuin vuokrattavan tilan pinta-ala on yli 1.000 m²,
11. päättää yhtymän yli 60.000 euron hankinnoista, hankinnoista määrätään tarkemmin hankintaohjeessa,
12. puheenjohtaja vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
13. valitsee kuntayhtymän johtajan ja vahvistaa tätä koskevan johtajasopimuksen.

3.luku

KOKOUSHENNETTELY

5 § TÄMÄN LUVUN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymän hallituksessa sekä soveltuvin osin

toimielimissä.

Kokousmenettelyä koskevia hallintosäännön määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin yhtymän monijäsenisten toimielinten kokousmenettelyyn.

6 § KOKOUSAIKA- JA PAIKKA

Yhtymän hallitus kokoontuu päättämääränsä aikoina. Sen lisäksi yhtymän hallitus kokoontuu, kun se käsiteltäväksi tarkoitettujen asioiden takia on tarpeen tai, kun vähintään kolme sen jäsenistä tekee siitä esityksen puheenjohtajalle ilmoittamaansa asiaa varten. Kokous voidaan pitää myös kokonaan tai osittain sähköisessä toimintaympäristössä.

7 § KOKOUSTEN KOOLLEKUTSUMINEN

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka. Kokouskutsu on annettava tiedoksi kokoukseen osallistuville vähintään kolme päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu on lähetettävä jäsenille ja varajäsenille yhtymän hallituksen määräämällä tavalla. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista päätösesityksineen, lähetetään joko kokouskutsun yhteydessä tai erityisestä syystä erillisenä.

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

8 § JATKOKOKOUS

Milloin jotakin asiaa ei ole saatu käsiteltyksi kokouksessa ja se on päätetty siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa, ei tähän tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaoleville on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

9 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN

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

10 § KOKOUKSEN PITÄMINEN

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

Asiat käsitellään kokouksessa esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymän hallitus toisin päättä.

Yhtymän hallitus voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisen asian, jota ei ole mainittu kokouksutsussa.

11 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN

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

12 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA

Jos sekä kokouksen puheenjohtaja, että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Milloin puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ovat estyneitä tilapäisen puheenjohtajan valinnassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten puheenjohtaja kokouksessa saapuvilla olevan vanhimman jäsenen johdolla.

13 § LÄSNÄOLO TOIMIELINTEN KOKOUKSISSA

Yhtymän hallituksen kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus jäsenkuntien kunnanjohtajilla.

14 § ESITTELY

Asiat päätetään hallintoelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä, yhtymäkokouksessa asiat käsitellään yhtymän hallituksen valmistelun pohjalta.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus.

Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Yhtymän hallituksessa asiat ratkaistaan kuntayhtymän johtajan esittelystä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty. Yhtymän hallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijaesittelyä.

15 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN, TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

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

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä hallintoelimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aikaisemmin on ilmoitettu.

Hallintoelimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietona; 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, päätösehdotus, esteellisyys, tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu, äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos, vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos, päätöksen toteaminen sekä eriävä mielipide,
3. laillisuustietoina; oikaisuvaatimusohjeet 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 valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Pöytäkirjaan liitetään ohje hankinta-asiassa tehdyn päätöksen saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

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

Mitä on määrätty kokousmenettelystä ja pöytäkirjasta, noudatetaan muiden toimielinten kokouksiin ja niiden pöytäkirjoihin. Tämän pykälän määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin myös viranhaltijan, työntekijän ja luottamushenkilön päätöksiin.

16 § PÄÄTÖSTEN OTTO-OIKEUS

Yhtymän hallituksella ja sen puheenjohtajalla on oikeus ottaa alaisensa viranhaltijan ja työntekijän päättämä asia yhtymän hallituksen käsiteltäväksi. Ottamisessa sovelletaan mitä asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi on säädetty kuntalaissa.

Yhtymän hallitus antaa tarkemmat ohjeet ottokelpoisten päätösten ilmoittamisesta edellä 1. momentissa mainituille viranomaisille.

4.luku SOPIMUSHALLINTA

§ 17 SOPIMUSTEN HALLINTA

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

5.luku

ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

§ 18 YHTYMÄN HALLITUKSEN TIEDONHALLINNON TEHTÄVÄT

Yhtymän hallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain (906/2019) 4.2 §:n käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty yhtymässä. Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

19 § TIEDONHALLINNAN MUKAISISTA VELVOITTEISTA JA TIETOJOHTAMISESTA VASTAAVIEN VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT

Tiedonhallintalain mukaisten kuvausten (tiedonhallintamalli) koostamisesta ja ylläpidosta (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvauksen (28 §) ylläpidosta ja koostamisesta vastaa talouspäällikkö.

Tiedonhallintalain 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta vastaa talouspäällikkö.

Tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) vastaa kuntayhtymän johtaja.

Asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §) vastaa talouspäällikkö.

Kuntayhtymän johtaja vastaa yhtymän tietojohdamisesta ja päättää tietoluvista tai tietolupaviranomaiselle tehtävistä tietopyynnöistä.

§ 20 YHTYMÄN HALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

Yhtymän hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty yhtymän eri tehtävissä sekä

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

§ 21 ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAVAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa yhtymän hallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa yhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa yhtymän hallituksen asiakirjahallinnon viranomastehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy yhtymän arkistonmuodostussuunnitelman ja asiakirjahallinnon ohjeen sekä valvoo ohjeiden noudattamista,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. nimeää yhtymän arkistonmuodostajat sekä tietosuojalainsäädännön tarkoittamat rekisterinpitäjän edustajat rekistereittäin sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

6.luku

VIRANHALTIJAORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

22 § TÄMÄN LUVUN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää yhtymän hallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä taikka yhtymän hallituksen vuosittain vahvistamissa taloudenhoidossa ja hallinnossa noudatettavissa ohjeissa ole muuta määrätty.

23 § VIRKOJEN JA TYÖSUHTEIDEN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN

Yhtymässä on tehtävien edellyttämä määrä toistaiseksi voimassa olevia virkoja ja työsuhteita sekä määräaikaista virkasuhteita ja työsuhteita.

Yhtymän hallitus päättää toistaiseksi voimassa olevien virkojen ja työsuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta. Määräaikaisten virkasuhteiden ja työsuhteiden perustamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

24 § VIRAN SEKÄ VIRKA- JA TYÖSUHTEEN HAKU

Virka- ja työsuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoimena olevaan virka- tai työsuhteeseen.

Yhtymän hallitus voi päättää, että henkilö voidaan ottaa toistaiseksi voimassa

olevaan virkaan tai työsuhteeseen ilman hakumenettelyä perustellusta syystä silloin, kun määräaikainen virka tai työsuhde muutetaan toistaiseksi voimassa olevaksi tai henkilö on jo aikaisemmin hoitanut kyseistä virkaa tai työsuhdetta.

25 § HENKILÖN KELPOISUUSEHDOT

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta on voimassa, mitä niistä on erikseen säädetty tai tehtävää perustettaessa määrätty.

26 § HENKILÖSTÖVALINNAT

Yhtymän hallitus valitsee kuntayhtymän johtajan.
Kuntayhtymän johtaja valitsee muun henkilöstön.

27 § PALKKIOSÄÄNTÖ

Yhtymän palkkioista on ohje palkkiosäännössä.

28 § VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty kuntayhtymän johtaja päättää alaisensa henkilöstön osalta seuraavat henkilöstöasiat, ellei päätösvaltaa ole edelleen siirretty:

1. myöntää vuosiloman,
2. käyttää virka- ja työehtosopimuksissa työnantajalle kuuluvaa harkintavaltaa,
3. myöntää virka- ja työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet, työvapaat ja vuorotteluvapaat sekä harkinnanvaraiset paikalliset virkavapaudet ja työvapaat sekä oikeuden hoitaa virka- tai työsuhdetta osa- aikaisesti,
4. päättää henkilöstön koulutukseen osallistumisesta ja virkamatkamääräyksistä,
5. päättää viran tai työsuhteen pitämisestä toistaiseksi avoimena tai hoitamisesta väliaikaisesti.

29 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAA KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET

Edellä 28 §:n 1, 2 ja 4 kohdissa mainituista henkilöstöasioista kuntayhtymän johtajan osalta päättää yhtymän hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan yhtymän hallituksen varapuheenjohtaja.

28 §:n 3 kohdan mukaisesta virkavapaudesta kuntayhtymän johtajan osalta päättää neljään kuukauteen saakka yhtymän hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja virkavapaudesta yli neljän kuukauden ajaksi yhtymän hallitus.

Edellä 26 §:n ja 28 §:n 5 kohdan mukaisista asioista päättää yhtymän hallitus.

30 § ERON MYÖNTÄMINEN, IRTISANOMINEN, LOMAUTTAMINEN JA VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN

Palvelussuhteen päättymisestä, lomauttamisesta sekä virantoimituksesta pidättämisestä päättää sama viranomainen, jonka tehtävänä on viranhaltijan ja työntekijän ottaminen.

31 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kuntayhtymän johtaja johtaa, koordinoi ja kehittää yhtymän toimintoja, ylläpitää yhteyksiä jäsenkuntiin ja muihin sidosryhmiin sekä vastaa osaltaan näille toiminnoille asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Ellei yhtymän hallitus ole toisin päättänyt kuntayhtymän johtaja:

1. päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi yhtymän hallituksen vahvistamien periaatteiden mukaan,
2. päättää pankkitilien avaamisesta ja kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin,
3. päättää irtaimenomaisuuden myynnistä ja ostamisesta ja niitä koskevien sopimusten tekemisestä yhtymän hallituksen määräämissä rajoissa,
4. päättää yhtymässä tapahtuneen vahingon korvaamisesta, kun yhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei korvaus ylitä yhtymän hallituksen vahvistamaa enimmäismäärää,
5. päättää saatavien poistamisesta yhtymän hallituksen määräämissä rajoissa,
6. päättää 1.000 m² ja sitä pienempien tilojen vuokrauksesta. Alle 50 m² kokoisten tilojen vuokrasopimuksista ei tarvitse tehdä erillisiä viranhaltijapäätöksiä, vaan ne voidaan tuoda koontina yhtymän hallitukselle,
7. päättää 60.000 euron ja sen alle olevista hankinnoista,
8. päättää virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta yhtymän henkilöstöön,
9. päättää työsuhteisen henkilöstön palkkaamisesta,
10. käyttää virka- ja työehtosopimuksissa työnantajalle kuuluvaa harkintavaltaa,
11. myöntää ei harkinnanvaraiset palkalliset työvapaat,
12. huolehtii yhtymän hallituksen käsittelyyn tulevien asioiden valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä,

13. huolehtii maksuvalmiudesta ja rahoituksesta,
14. huolehtii taloussuunnittelusta, kirjanpidosta, laskentatoimen kehittämisestä sekä tilinpäätöksestä,
15. huolehtii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan täytäntöönpanosta,
16. huolehtii palkanlaskennasta ja työnantajalle kuuluvien henkilöstöasioiden hoidosta,
17. vastaa yhtymän hankinnoista ja kilpailuttamisesta sekä niiden ohjeistamisesta,
18. osallistuu toteutettavien projektien valmisteluun, valvontaan ja seurantaan,
19. vastaa yhtymän puolesta tehtävistä sopimuksista tai sitoumuksista,
20. toimii yhtymän hallituksen esittelijänä,
21. päättää yhteistyö- ja markkinointisopimuksista kulttuuri-, urheilu- ja muiden yhteisöjen kanssa yksittäisissä sopimuksissa enintään 5.000 euron arvosta ja vuosittain yhteensä enintään 12.000 euron arvosta. Kuntayhtymän johtajan ollessa jäävi, päättää asiasta yhtymän hallituksen puheenjohtaja,
22. hoitaa muut yhtymän hallituksen määräämät tehtävät.

32 § TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN

Viranhaltija ei voi päätöksellään siirtää päätösvaltaansa eteenpäin.

7.luku TALOUSSÄÄNTÖ

33 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO

Yhtymäkokous hyväksyy yhtymän talousarviossa toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Yhtymän hallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

34 § TALOUSARVIOON TEHTÄVÄT MUUTOKSET

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle talousarviovuoden aikana.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus

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

35 § KÄYTTÖOMAISUUDEN MYYNTI

Kiinteän käyttöomaisuuden myynnistä päättää yhtymäkokouksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti yhtymän hallitus.

Irtaimen käyttöomaisuuden myynnistä päättää yhtymän hallitus. Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä yhtymän hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

36 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymäkokous.

Yhtymäkokouksen hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta yhtymän hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Yhtymän hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

37 § RAHATOIMEN HOITAMINEN

Yhtymäkokous päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Lainojen ottamisesta ja antolainojen myöntämisestä päättää yhtymän hallitus talousarviossa olevien tulo- ja menomäärärahojen puitteissa. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymän hallitus.

Yhtymän hallitus voi siirtää lainan ottamista ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen kuntayhtymän johtajalle.

38 § MAKSUJEN MÄÄRÄÄMINEN

Yhtymän hallitus päättää maksujen ja vuokrien määräämisestä yhtymäkokouksen hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti. Yhtymän hallitus voi siirtää toimivaltaansa kuntayhtymän johtajalle.

39 § HANKINTAOHJE

Yhtymän hankinnoista määrätään erikseen hankintaohjeessa.

8.luku

HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS

40 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA

Yhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja

sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa yhtymän hallitus.

41 § RISKIENHALLINTA

Yhtymän hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä, antaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet sekä vastaa tilinpäätöksen toimintakertomuksessa annettavasta sisäisen valvonnan ja konsernivalvonnan järjestämisen selonteosta.

42 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOONPANO

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä yksi muu jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan jäsenkuntien kunnanvaltuustojen toimikautta vastaavaksi ajaksi ja tarkastuslautakunnan toimikausi päättyy, kun yhtymäkokous on vahvistanut tarkastuslautakunnan viimeisen toimintavuoden tilinpäätöksen.

Tarkastuslautakunnassa on kaikkien yhtymän jäsenkuntien edustus.

43 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET

Tarkastuslautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja tarkastuslautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viran- haltijoilla on velvollisuus olla läsnä tarkastuslautakunnan kokouksissa lautakunnan niin päättäessä.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

Esittelijästä päättää tarkastuslautakunta.

44 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 ja 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on:

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

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

45 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitettujen sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta yhtymän verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset yhtymäkokoukselle tiedoksi kerran vuodessa.

46 § TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA

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

47 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT

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

48 § TILINTARKASTAJAN ILMOITUKSET

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastus havainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 123 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Yhtymän hallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina yhtymän hallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän johtajalle.

49 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 123 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä yhtymän hallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

50 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN VALMISTELU YHTYMÄKOKOUKSELLE

Lautakunta antaa yhtymäkokoukselle 2 viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen yhtymäkokouskäsittelyä arvionsa

yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja yhtymän hallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää yhtymäkokoukselle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.

9.luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

51 § TIEDOTTAMINEN

Tiedottamisesta vastaa kuntayhtymän johtaja tai tarvittaessa yhtymän hallituksen puheenjohtaja tai tämän ollessa estynyt yhtymän hallituksen varapuheenjohtaja.

52 § ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Yhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja valtakirjat allekirjoittaa yhtymän hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja sekä varmentaja. Yhtymän hallitus nimeää varmentajat. Yhtymän hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan allekirjoittaessa voi varmentajana toimia kuntayhtymän johtaja. Alle 10.000 euron arvoiset sopimukset voi allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja yksin.

Asioiden valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa valmistelija ja yhtymän hallituksen päätöksiä koskevat toimituskirjat esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymän hallitus ole siihen muuta valtuuttanut.

53 § ASIAKIRJOJEN LUNASTUS

Yhtymän hallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava yhtymälle lunastusta.

Voimaantulo 1.1.2023