

# Eteva kuntayhtymän hallintosääntö

Eteva kuntayhtymä

Hallintosääntö.docx

Yhtymähallitus 16.12.2021 § 130 liite 6



# Sisältö

<b>Yleiset määräykset</b> .....	4
1 § Soveltamisala .....	4
2 § Hyvä hallinto.....	4
3 § Kuntayhtymän toiminnan ohjaus .....	4
<b>Toimielimet</b> .....	5
4 § Yleistä.....	5
5 § Yhtymäkokous .....	5
6 § Yhtymähallitus .....	5
7 § Tarkastuslautakunta .....	5
8 § Jaostot ja muut toimielimet .....	5
8.1 § Erityishuollon johtoryhmä .....	5
8.2 § Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta .....	6
8.3 § Muut jaostot ja toimikunnat .....	6
9 § Yhteistoimintamenettely .....	6
<b>Kuntayhtymän johtaminen ja ohjaus</b> .....	7
10 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä ja henkilöstöorganisaatio.....	7
11 § Kuntayhtymän johtoryhmä .....	7
<b>Päätöksenteko- ja kokousmenettely</b> .....	8
12 § Yleistä .....	8
13 § Kokoon tuleminen ja koolle kutsuminen .....	8
13.1 § Yhtymäkokous .....	8
13.2 § Muut toimielimet.....	8
13.3 § Varajäsenen kutsuminen .....	9
13.4 § Jatkokokous.....	9
13.5 § Sähköinen kokous .....	9
14 § Kokouksen johtaminen .....	9
14.1 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	10
15 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa .....	10
15.1 § Esteellisyyden toteaminen.....	10
16 § Kokouksen järjestäytyminen.....	10
17 § Esittely .....	11
18 § Asioiden käsittely.....	11
19 § Eriävä mielipide .....	12
20 § Äänestys, vaalit ja yhtymäkokouksen vaalilautakunta.....	12
20.1 § Äänestys .....	12

20.2 § Vaali.....	13
20.3 § Yhtymäkokouksen vaalilautakunta .....	13
21 § Toivomusponsi.....	13
22 § Pöytäkirjanpitäjä ja pöytäkirja .....	13
22.1 § Pöytäkirjan tarkastus .....	14
22.2 § Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen .....	14
22.3 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus .....	14
23 § Yhtymäkokousedustajan aloiteoikeus.....	14
24 § Kuntayhtymän yhtymähallitukselle osoitettava kysymys .....	15
25 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi .....	15
26 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	15
<b>Muut määräykset .....</b>	<b>17</b>
27 § Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	17
28 § Viestintä kuntayhtymässä .....	17
29 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	17
<b>Voimaantulo.....</b>	<b>18</b>



# Eteva kuntayhtymän hallintosääntö

## Yleiset määräykset

### 1 § Soveltamisala

Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisestä sekä päätöksentekoon, hallintomenettelyyn ja toimielinten toimintaan liittyvistä asioista sen lisäksi, mitä laissa säädetään ja kuntayhtymän perussopimuksessa määrätään.

Hallintosäännön määräyksiä täsmennetään toimintaa ohjaavilla säännöillä ja tarkentavilla toimintaohjeilla.

Hallintosääntöä sovellettaessa sekä toiminnan järjestämisessä ja tiedottamisessa on noudatettava kielilakia ja lakia julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta.

### 2 § Hyvä hallinto

Kuntayhtymän hallinnossa ja johtamisessa noudatetaan hyvää hallinto- ja johtamistapaa (corporate governance).

### 3 § Kuntayhtymän toiminnan ohjaus

Toiminnan ohjaus perustuu kuntayhtymän strategiaan ja arvoihin sekä yhtymäkokouksen hyväksymiin toiminnallisiin ja taloudellisiin tavoitteisiin, jotka asetetaan toiminta- ja taloussuunnitelmassa sekä talousarviossa.

Kuntayhtymän toimintaa ohjaavat tämän hallintosäännön lisäksi:

- konserniohje
- taloussääntö
- henkilöstösääntö
- tarkastussääntö
- palkkiosääntö
- sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan periaatteet
- toimivaltaohje
- täsmentävät toimintaohjeet

Eteva konserniin kuuluvien yhteisöjen tulee noudattaa soveltuvin osin tätä hallintosääntöä ja sitä täsmentäviä sääntöjä, periaatteita ja ohjeita.

# Toimielimet

## 4 § Yleistä

Kuntayhtymän luottamushenkilöorganisaation muodostavat yhtymäkokous, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta ja mahdolliset yhtymähallituksen alaiset jaostot.

## 5 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokous käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa.

Yhtymäkokouksesta ja sen tehtävistä on määrätty perussopimuksessa.

## 6 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksen valinnasta, kokoonpanosta ja äänimäärästä on määrätty perussopimuksessa.

Yhtymähallitukselle kuuluvat kaikki ne kuntayhtymän tehtävät, joita ei ole laissa, perussopimuksessa tai tässä hallintosäännössä määrätty yhtymäkokoukselle, muulle toimielimelle, yhtymähallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymän johtajalle tai viranhaltijalle.

Yhtymähallitus voi siirtää tehtäviään ja toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle, yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja viranhaltijoille. Siirto-oikeus ei koske asioita, jotka on laissa säädetty yhtymähallituksen ratkaistavaksi. Yhtymähallitus voi asiasta päättäessään antaa toimivallan siirtoa ja käyttöä koskevia rajoituksia. Yhtymähallituksen toimivaltaa sisältävät päätökset sisältyvät toimivaltaohjeeseen.

## 7 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan valinnasta, kokoonpanosta ja äänimäärästä on määrätty perussopimuksessa.

Tarkastuslautakunnan tehtävistä ja toiminnasta on määrätty tarkemmin tarkastussäännössä.

## 8 § Jaostot ja muut toimielimet

### 8.1 § Erityishuollon johtoryhmä

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (23.6.1977/519) määrittelee, että erityishuoltopiirin kuntainliitossa on erityishuollon johtoryhmä erityishuollon yksilöllistä järjestämistä varten.

Yhtymähallitus määrittelee lakisääteisten tehtävien lisäksi toimielimen muut mahdolliset tehtävät ja nimeää siihen jäsenet.

## **8.2 § Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta**

Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta toimii myös eettisenä toimikuntana.

Yhtymähallitus määrittelee lakisääteisten tehtävien lisäksi toimielimen muut mahdolliset tehtävät ja nimeää siihen jäsenet.

## **8.3 § Muut jaostot ja toimikunnat**

Muita jaostoja ja toimikuntia voidaan perustaa tarvittaessa.

Jaostojen ja muiden toimikuntien perustamisesta, kokoonpanosta, tehtävistä ja toimivallasta päättää yhtymähallitus, ellei laissa, perussopimuksessa tai tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

## **9 § Yhteistoimintamenettely**

Kuntayhtymän ja henkilöstön välinen yhteistoimintamenettely järjestetään lainsäädännön mukaisesti.

Kuntayhtymässä on yhteistyötoimikunta, joka vastaa myös työsuojelutoiminnasta.

# Kuntayhtymän johtaminen ja ohjaus

## 10 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä ja henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä perustuu kuntalakiin, perussopimukseen, strategiaan, hallintosääntöön sekä näitä täydentäviin sääntöihin, ohjelmiin, periaatteisiin ja ohjeisiin.

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymää ja sen hallintoa.

Yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän toimintaa johtaa kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymän johtajan ollessa esteellinen tai estynyt tai viran ollessa avoin johtajan tehtäviä hoitaa yhtymähallituksen määräämä henkilö.

Yhtymähallitus päättää organisaation jakamisesta tulosalueisiin, joiden toimintaa johtavat kuntayhtymän johtajan alaisina tulosaluejohtajat.

Kuntayhtymän johtaja päättää tulosalueiden jakamisesta tulosyksiköiksi ja tarvittaessa edelleen toimintayksiköiksi, joiden toimintaa johtavat tulosaluejohtajien alaiset päälliköt.

Konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja. Konsernijohto vastaa konsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä yhtymäkokouksen määrittelemien periaatteiden mukaisesti. Konserniohje määrittelee tarkemmin kuntayhtymän konserniohjauksen periaatteet.

Kuntayhtymää johdetaan ja ohjataan myös ohjeiden avulla, joiden antamisesta on valtuudet koko kuntayhtymän osalta kuntayhtymän johtajalla ja tulosalueiden osalta tulosaluejohtajilla.

## 11 § Kuntayhtymän johtoryhmä

Kuntayhtymän johtoryhmä toimii kuntayhtymän johtajan johtamistyön tukena sovitettaessa yhteen eri puolilla kuntayhtymäorganisaatiota tapahtuvaa valmistelua, kehittämistä, viestintää ja yhteistoimintaa.

# Päätöksenteko- ja kokousmenettely

## 12 § Yleistä

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaikissa kuntayhtymäkonsernin toimielimissä soveltuvin osin.

Toimivallasta säädetään tarkemmin toimivaltaohjeessa.

Kuntayhtymässä päätöksiä tekevät toimielimet, yhtymähallituksen puheenjohtaja ja viranhaltijat, joille on siirretty toimivaltaa. Toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa, yhtymähallituksen puheenjohtajan ja viranhaltijoiden päätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa, ellei se päätöksen luonteesta johtuen ole tarpeetonta.

Tehtävien päätösten on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden.

## 13 § Kokoontuminen ja koolle kutsuminen

### 13.1 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle yhtymähallitus. Kokouskutsun antaa yhtymähallituksen puheenjohtaja.

Kokouskutsussa tai sen liitteessä on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja käsiteltävät asiat. Yhtymäkokouksessa käsiteltävistä asioista laaditaan esityslista. Esityslista on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään viimeistään kaksikymmentäyksi (21) päivää ennen kokousta jäsenkunnille, yhtymäkokousedustajille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti.

### 13.2 § Muut toimielimet

Toimielin kokoontuu kutakin kalenterivuotta varten päättämääränsä aikoina ja paikoissa. Toimielin voi kokoontua myös puheenjohtajan tai hänen estyneenä olleensa varapuheenjohtajan kutsusta tai jos enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokoontumisesta.

Kokouskutsuna toimii esityslista. Esityslistassa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja käsiteltävät asiat.

Esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta, ellei toimielin ole toisin päättänyt. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti.



### **13.3 § Varajäsenen kutsuminen**

Kokoukseen saapumasta estyneen toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa. Jos jäsen on esteellinen käsittelemään jotain asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen kyseistä asiaa käsittelemään.

### **13.4 § Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei ole saatu varsinaisessa kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on tiedotettava jatkokokouksesta.

### **13.5 § Sähköinen kokous**

Toimielimen kokous voidaan pitää kokonaan tai osittain sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous. Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata yhtymäkokouksen sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

## **14 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa.

Puheenjohtaja saa annettuaan varoituksen määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Yhtymäkokouksen avaa ja puhetta johtaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kunnes yhtymäkokouksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu. Jokaista yhtymäkokousta varten valitaan erikseen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Puheenjohtaja voi yhtymäkokouksen suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

Yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat valitsee yhtymäkokous.

Muiden toimielinten puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat valitsee se toimielin, joka päättää toimielimen perustamisesta.

#### **14.1 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **15 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

**Yhtymäkokouksessa** läsnäolo- ja puheoikeus on yhtymähallituksen jäsenillä, kuntayhtymän johtajalla ja tulosaluejohtajilla.

**Yhtymähallituksen** kokouksissa on jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus yhtymähallituksen erikseen päättämällä henkilöillä.

**Tarkastuslautakunnan** kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus tilintarkastajilla ja muilla tarkastuslautakunnan kokoukseensa kutsumilla henkilöillä. Tarkastuslautakunnan päätöksellä tilintarkastajilla ja tarkastuslautakunnan määräämillä viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä tarkastuslautakunnan kokouksessa. Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

**Muiden toimielinten** kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus yhtymähallituksen puheenjohtajalla, varapuheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla. Muiden henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

#### **15.1 § Esteellisyyden toteaminen**

Toimielimen edustajan, jäsenen ja muun, jolla on oikeus olla läsnä toimielimen kokouksessa, on ilmoitettava puheenjohtajalle esteellisyydestään. Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava edustajan tai jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Esteellisyyden peruste on merkittävä esteellisyyden hyväksymispäätöksestä laadittavaan pöytäkirjatekstiin.

### **16 § Kokouksen järjestäytyminen**

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

### **Yhtymäkokous:**

- Läsnä olevat kuntien edustajat ja varaedustajat todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä.
- Puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet edustajat sekä onko yhtymäkokous kutsuttu laillisesti koolle ja päätösvaltainen. Perussopimuksen mukaan yhtymäkokous on päätösvaltainen, kun kokouksessa läsnä olevat edustajat edustavat vähintään puolta (1/2) yhtymäkokouksen enimmäisäänimäärästä.
- Läsnä olevista edustajista on laadittava luettelo, johon merkitään heidän äänimääränsä. Hyväksyttyä äänimääräluettelo on noudatettava kokouksessa, kunnes äänimääräluettelo muutetaan.
- Yhtymäkokouksesta poistuvan ja kokoukseen myöhästyneenä saapuvan edustajan on ilmoitettava puheenjohtajalle.

### **Muu toimielin**

- Toimielin on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä.

## **17 § Esittely**

Toimielinten kokouksissa asiat ratkaistaan esittelystä toimielimen toiminnan sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta.

**Yhtymäkokoukseen** asiat valmistelee yhtymähallitus tai tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta lainsäädännön, perussopimuksen tai tämän hallintosäännön mukaisesti. Yhtymäkokous päättää asiat yhtymähallituksen, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan esityksen pohjalta.

**Yhtymähallituksen** kokouksessa esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja, ellei yhtymähallitus ole jonkin asian kohdalla toisin päättänyt.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty, joka muutoinkin hoitaa esittelijänä toimivan viranhaltijan virkatehtävät hänen poissa ollessaan.

Yhtymähallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

**Muiden toimielinten** kokouksissa esittelijänä toimii toimielimen puheenjohtaja tai toimielimen erikseen nimeämä esittelijä.

## **18 § Asioiden käsittely**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin pääte. Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole kokouskutsussa mainittu.

**Yhtymäkokous** voi ottaa käsiteltäväkseen ja ratkaistavakseen kokouskutsussa mainitsemattoman, mutta valmistellun kiireellisen asian äänten enemmistöllä saapuvilla olevien yhtymäkokousedustajien yhteenlasketusta äänimäärästä. Jos asiaa ei ole valmisteltu, on yhtymäkokouksen yksimielisesti päätettävä sen käsittelyyn ottamisesta. Käsiteltäväksi ottamisesta tehdään erillinen päätös.

**Toimielin** voi päättää ottaa käsiteltäväkseen asian, jota ei ole mainittu esityslistalla.

Käsittelyn pohjaesitys on yhtymäkokouksessa yhtymähallituksen tai tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan esitys ja muussa toimielimessä esittelijän esitys. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa esitystään ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaesitys on muutettu esitys. Jos esitys on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

Vaihtoehtoista esitystä, jota ei ole kannatettu, tai esitystä, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi.

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu esitys asian pöydällepanosta, on mahdollisesta pöydällepanosta tehtävä päätös välittömästi. Jos esitys pöydällepanosta hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos esitys pöydällepanosta hylätään, asian käsittely jatkuu.

## **19 § Eriävä mielipide**

Toimielimen päätöksentekoon osallistuneella ja esittelijällä on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty.

Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

## **20 § Äänestys, vaalit ja yhtymäkokouksen vaalilautakunta**

### **20.1 § Äänestys**

Sen lisäksi mitä laissa äänestämisestä määrätään, noudatetaan seuraavaa.

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää kokouksen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

- 1 ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa esitystä. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa esitystä vastaan, ja näin jatketaan kunnes saadaan lopullinen vastaesitys pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava esitys, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista voittanutta esitystä vastaan;
- 2 jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan esitysten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin esitys hyväksytään, minkä jälkeen pienimmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
- 3 jos esitys on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

## **20.2 § Vaali**

Sen lisäksi mitä laissa vaalista määrätään, noudatetaan seuraavaa.

Vaali on ensisijaisesti avoin. Vaadittaessa se on toimitettava suljetuin lipuin.

Kun vaali suoritetaan suljetuin lipuin, on äänestyslipun oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipuissa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan ääntenlaskijoille nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

## **20.3 § Yhtymäkokouksen vaalilautakunta**

Yhtymäkokous valitsee tarvittaessa keskuudestaan vaalilautakunnan suhteellisten vaalien toimittamista varten. Lautakunnassa on neljä (4) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Yhtymäkokous valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii yhtymäkokouksen pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

## **21 § Toivomusponsi**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymäkokous voi hyväksyä yhtymähallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa yhtymäkokouksen päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

## **22 § Pöytäkirjanpitäjä ja pöytäkirja**

Toimielimen päätöksistä pidetään pöytäkirjaa.

Pöytäkirjaa pitää toimielimen puheenjohtajan johdolla toimielimen sihteeri.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja oikeaksi todentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan sisällön määrää puheenjohtaja, jos siitä on erimielisyyttä hänen ja pöytäkirjanpitäjän välillä.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

- 1 järjestäytymistietoina: toimielimen nimi; kokouksen alkamis- ja päättymisaika; kokouspaikka; ja läsnä- ja poissaolevat; sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus,
- 2 asian käsittelytietoina: asiaotsikko; esittelijän päätösesitys; selostus asiasta; esteellisyys ja perustelut; tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu; asiassa kuultavina olleiden lausunnot; mahdolliset äänestykset; äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos, siten että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta; mahdolliset vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos; päätöksen toteaminen/ asiassa tehty päätös; sekä mahdolliset eriävät mielipiteet,
- 3 laillisuustietoina: salassapitomerkinnot; puheenjohtajan allekirjoitus; pöytäkirjanpitäjän varmennus; merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä; sekä oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja muutoksenhakukielot.

### **22.1 § Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi toimielimen kullakin kerralla valitsemaa edustajaa tai jäsentä, jollei toimielin toisin päättä. Jos pöytäkirjantarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

### **22.2 § Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen**

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

### **22.3 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus**

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

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

## **23 § Yhtymäkokousedustajan aloiteoikeus**

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

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

Yhtymähallituksen on vuosittain talousarvion antamisen yhteydessä esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo yhtymäkokousedustajien tekemistä yhtymähallitukselle lähetyistä 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.

## **24 § Kuntayhtymän yhtymähallitukselle osoitettava kysymys**

Yhtymähallitukselle voidaan tehdä kirjallinen kysymys kuntayhtymän toimintaa tai hallintoa koskevasta asiasta, jos sitä vaatii äänimäärältään vähintään kolmasosa (1/3) saapuvilla olevien jäsenkuntien yhtymäkokousedustajien yhteenlasketusta äänimäärästä.

Kuntayhtymän yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä yhtymäkokouksessa, joka ensiksi pidetään kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään esitys tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, yhtymäkokouksen on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

## **25 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi**

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

## **26 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Yhtymähallituksen alaisen toimielimen, yhtymähallituksen puheenjohtajan tai viranhaltijan on ilmoitettava hallitukselle tekemistään otto-kelpoisista päätöksistä seuraavasti:

- vakituiseen virkaan ottamisesta,
- yhteishankinnoista, joiden arvo ylittää EU kynnysarvot,
- muista hankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvo on yli 100 000 euroa,

Yhtymähallitukselle ei tarvitse myöskään ilmoittaa sellaisista asioista, joista se on erikseen päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus tehdään hallituksen päättämä ajan kuluessa sen päättämällä tavalla.

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



# Muut määräykset

## 27 § Asiakirjahallinnon järjestäminen

Arkistotoimen järjestäminen kuntayhtymässä kuuluu yhtymähallitukselle (Arkistolaki 1994/831 § 9). Yhtymähallitus määrää arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan, joka huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

Kuntayhtymässä noudatetaan hyvää tiedonhallintatapaa, mikä sisältää julkisuuden, asiakirjahallinnon, tietoturvan, tietosuojan, sähköisen asioinnin ja tiedottamisen näkökulmat. Nämä näkökulmat kokoo arkistonmuodostussuunnitelma. Tarkemmin asiakirjahallinnosta määrätään konserniohjeessa sekä asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeessa.

## 28 § Viestintä kuntayhtymässä

Kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista johtaa kuntayhtymän johtaja yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Viestinnästä ja sen periaatteista määrätään tarkemmin viestintäohjelmassa.

## 29 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset, annettavat sitoumukset, lausunnot ja kirjelmät allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja, ellei yhtymähallitus ole toisin päättänyt.

Kuntayhtymän yhtymähallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai hänen sijaisenaan muutoinkin toimiva viranhaltija.

Kuntayhtymän toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä, kuntayhtymän johtava viranhaltija tai arkistotointa johtava viranhaltija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai arkistotointa johtava viranhaltija todistaa yksin oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

# Voimaantulo

Tämä hallintosääntö on tullut voimaan 10.6.2016 alkaen ja sitä on viimeksi tarkistettu 16.12.2021.



**ETEVA**



Karhukuja 1  
PL 43  
04601 Mäntsälä

Puh. 020 692 100  
etunimi.sukunimi@eteva.fi  
www.eteva.fi

Y-tunnus  
0203300-9

---