

Asiakirja / viesti on vastaanotettu / lähetetty edelleen valmisteluun.

Rovaniemen kaupunginkirjaamo Registry Services of Rovaniemi City

+358 16 322 6014

kirjaamo@rovaniemi.fi

Postiosoite:

Rovaniemen kaupunginkirjaamo

PL 8216

96101 Rovaniemi

Asiakirjojen toimittaminen/asiointiosoite:

Asiakaspalvelupiste Osviitta (ma-pe kello 9.00-15.00)

Koskikatu 19, PL 8216

96101 Rovaniemi

www.rovaniemi.fi

[Facebook](#) | [Instagram](#) | [Twitter](#)

Henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit tulee lähettää Rovaniemen kaupungin turvapostipalvelun kautta.

Turvapostipalvelun saat käyttöön osoitteessa <https://turvaposti.rovaniemi.fi>. Täytä kentät ohjeen mukaisesti. Rekisteröidyttäsi saat ilmoittamaasi sähköpostiin linkin salatun postin lähettämiseksi. Avaa linkki ja täytä luottamuksellisen viestin vastaanottajakenttään kirjaamo(at)rovaniemi.fi ja muut tiedot.

----- Forwarded message -----

Lähettilä: **Piittisjärvi Tarja** <Tarja.Piittisjarvi@redu.fi>

Date: pe 1. jouluk. 2023 klo 13.19

Subject: KOKOUSKUTSU: Roi koulutuskuntayhtymän yhtymäkokous 19.12.2023 klo 10.00

To: ilpo.tervonen@kemijarvi.fi <ilpo.tervonen@kemijarvi.fi>, Pirjo Junttila-Vitikka (pirjo.junttila-vitikka@kittila.fi) <pirjo.junttila-vitikka@kittila.fi>, tiina.piiirila@kolari.fi <tiina.piiirila@kolari.fi>, Sirkka Illikainen <sirkka.illikainen@valt.ranua.fi>, antti.palomaa@sodankyla.fi <antti.palomaa@sodankyla.fi>, Susanna Junttila <susanna.junttila@rovaniemi.fi>, Niemelä-Pentti Saija <Saija.Niemela-Pentti@redu.fi>, Vesa Haapala <vesa.haapala@rovaniemi.fi>

Cc: Kujala, Eeva-Maarit <eeva-maarit.kujala@rovaniemi.fi>, matti.torvinen@kemijarvi.fi <matti.torvinen@kemijarvi.fi>, paula.nevalainen@kittila.fi <paula.nevalainen@kittila.fi>, Juha Väisänen <juha.vaisanen@kolari.fi>, Mirva Salmela <mirva.salmela@valt.ranua.fi>, maria-riitta.mallinen@rovaniemi.fi <maria-riitta.mallinen@rovaniemi.fi>, Kirjaamo Kemijärvi (kirjaamo@kemijarvi.fi) <kirjaamo@kemijarvi.fi>, kirjaamo@kittila.fi <kirjaamo@kittila.fi>, kirjaamo@sodankyla.fi <kirjaamo@sodankyla.fi>, kirjaamo@kolari.fi <kirjaamo@kolari.fi>, kirjaamo@ranua.fi <kirjaamo@ranua.fi>, kirjaamo@rovaniemi.fi <kirjaamo@rovaniemi.fi>

Hyvät Rovaniemen koulutuskuntayhtymän jäsenkuntien varsinaiset yhtymäkokousedustajat

(lähetyt 1.12.2023)

Muut läsnäolo- ja puheoikeudet

(tiedoksi varajäsenet)

Liitteenä Rovaniemen koulutuskuntayhtymän 19.12.2023 pidettävän yhtymäkokouksen esityslista sekä oheismateriaalit ilmoitetuille yhtymäkokousedustajille ja muille läsnäolo- ja puheoikeutetuille.

Varsinaiset liitteet (edustusvaltakirjat ja muut liitteet) löytyvät nettisivuillamme (sähköpostinne ei näin täyty).

AIKA: Tiistai 19.12.2023 klo 10.00

KOKOUSPAIKKA: Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Korvanranta 130 (kokoustila 130), Rovaniemi tai etäyhteys

LOUNAS: Ravintola Rantsu, Jokiväylä 9 (kokouksen jälkeen)

Koulutuskuntayhtymän 15.6.2021 hyväksytyn hallintosäännön 104 §:n mukaan yhtymäkokous on päätösvaltainen, kun läsnä olevat edustajat ja varaedustajat edustavat **vähintään puolta kaikkien jäsenkuntien edustajista ja äänistä**.

Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua edustajaa, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalla toisin päättää.

Hallintosääntömme mahdollistaa etäosallistumisen kokoukseen.

Pyydän saada ilmoituksen, että liitteet tulivat perille ja aukesivat. Samalla pyydän ilmoittamaan kummin osallistut ja mahdollisen esteen varajäsen kutsumiseksi.

Esityslista liitteineen on tallennettu verkkosivuillemme osoitteeseen:

[Yhtymäkokouksien julkiset kokousasiakirjat - REDU](#)

Microsoft Teams -kokous

Liity tietokoneella, mobiilisovelluksella tai kokoustilan laitteella

[Liity kokoukseen napsauttamalla tästä](#)

Kokoustunnus: 395 086 114 097

Tunnuskoodi: xnCAuq

[Download Teams](#) | [Join on the web](#)

Tai liity soittamalla (vain ääni)

[+358 9 23106506,,596702438#](tel:+358923106506596702438) Finland, Helsinki

Puhelinneuvottelun tunnus: 596 702 438#

[Etsi paikallinen numero](#) | [Palauta PIN-koodi](#)

[Lisätietoja](#) | [Kokousasetukset](#)

Kokousterveisin

Vesa Haapala

yhtymähallituksen pj.

Ystävällisesti

Tarja Piittisjärvi
hallintosihteeri

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä
Sisäiset palvelut
Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi

puh: 040 549 6274

tarja.piittisjarvi@redu.fi, www.redu.fi



Tämä sähköposti on luottamuksellinen. Se on tarkoitettu ainoastaan vastaanottajalle ja se saattaa sisältää luottamuksellista

ja yksinoikeudellista tietoa. Viestin luvaton käyttö, luovuttaminen ja levittäminen on kielletty. Jos Sinulla on syytä uskoa, että

tätä viestiä ei ole tarkoitettu Sinulle, ole hyvä ja ilmoita siitä lähettäjälle sekä tuhoa viesti välittömästi.

 Ethän tulosta tätä sähköpostia tarpeettomasti – Please don't print this email unnecessarily.

Lähettäjä: Piittisjärvi Tarja

Lähetetty: torstai 26. lokakuuta 2023 15.28

Vastaanottaja: Kirjaamo Kemijärvi (kirjaamo@kemijarvi.fi) <kirjaamo@kemijarvi.fi>; kirjaamo@kittila.fi; kirjaamo@sodankyla.fi; kirjaamo@kolari.fi; kirjaamo@ranua.fi; kirjaamo@rovaniemi.fi

Kopio: kalle.pyykk@sovankyla.fi; tuomas.aikkila@ranua.fi; jenniina.juutinen@ranua.fi; marjo.saarela@kemijarvi.fi; hannu.haapala@kolari.fi; Kurula Timo <Timo.Kurula@kittila.fi>; sanna.ylinampa@kittila.fi; Haapala Vesa (vesa.haapala@rovaniemi.fi) <vesa.haapala@rovaniemi.fi>; Ulla Liikamaa <Ulla.Liikamaa@kolari.fi>; teija.toivola-huttunen@kittila.fi; taina.aikio@sodankyla.fi; ulla-kirsikka.vainio@rovaniemi.fi; eeva-maarit.kujala@rovaniemi.fi; merja.maijala@kemijarvi.fi; Juha Väisänen <juha.vaisanen@kolari.fi>; Pirjo Junttila-Vitikka (pirjo.junttila-vitikka@kittila.fi) <pirjo.junttila-vitikka@kittila.fi>; paula.nevalainen@kittila.fi; jari.rantapelkonen@sodankyla.fi

Aihe: TOIMENPITEEKSI: Kutsu Roi koulutuskuntayhtymän yhtymäkokoukseen 19.12.2023 klo 10.00 ja pyyntö nimetä kokousedustaja

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän jäsenkunnat

(lähetetty 26.10.2023)

KUTSU ROVANIEMEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN YHTYMÄKOKOUKSEEN

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän 1.6.2017 voimaantulleen perussopimuksen mukaan kuntayhtymän jäsenkunnat käyttävät ylintä päätösvaltaansa kuntayhtymän asioissa kuntayhtymän yhtymäkokouksessa.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus antoi yhtymäkokoukseen kokouksessaan 25.10.2023 §:ssä 89 (ote liitteestä).

Pyydämme jäsenkuntia nimeämään Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymäkokoukseen

varsinaisen jäsenen ja varajäsenen sekä ilmoittamaan valitun nimen ja työ sähköpostiosoitteen, johon

toimitamme yhtymäkokouksen esityslistan liitteineen viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Perussopimuksen mukaan yhtymäkokousedustajan kuhunkin kokoukseen valitsee jäsenkunnan kunnanhallitus tai

jäsenkunnan valtuuston päättämä muu kunnan toimielin. Osalla kunnista on päätös jo olemassa, ne otetaan huomioon.

Ilmoitukset pyydetään toimittamaan **viim. 4.12.** osoitteeseen tarja.piittisjarvi@redu.fi, jotta esityslista ehditään lähettää kokousedustajille 2 viikkoa ennen kokousta.

Kokousaika: tiistai 19.12.2023 klo 10:00

Kokouspaikka: Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Korvanranta 50 (kokoustila 130, 1. krs), Rovaniemi tai etäyhteys

Asialista: liitteen pöytäkirjaotteessa (voi vielä täydentyä)

Koulutuskuntayhtymän hallintosäännön 104 §:n mukaan yhtymäkokous on päätösvaltainen, kun läsnä olevat edustajat ja varaedustajat edustavat **vähintään puolta kaikkien jäsenkuntien edustajista ja äänistä**.

Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua edustajaa, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Perussopimuksen mukaan äänet jakautuvat seuraavasti:

Rovaniemi 16 ääntä

Sodankylä 4 ääntä

Kemijärvi 3 ääntä

Kittilä 3 ääntä

Ranua 2 ääntä

Kolari 1 ääni

Rovaniemellä 26.10.2023

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus

Vesa Haapala

yhtymähallituksen pj.

Ystävällisesti

Tarja Piittisjärvi
hallintosihteeri


Rovaniemen koulutuskuntayhtymä
Sisäiset palvelut
Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi

Puh: 040 549 6274

E-mail: tarja.piittisjarvi@redu.fi, www.redu.fi



Tämä sähköposti on luottamuksellinen. Se on tarkoitettu ainoastaan vastaanottajalle ja se saattaa sisältää luottamuksellista ja yksinoikeudellista tietoa. Viestin luvaton käyttö, luovuttaminen ja levittäminen on kielletty. Jos Sinulla on syytä uskoa, että tätä viestiä ei ole tarkoitettu Sinulle, ole hyvä ja ilmoita siitä lähettäjälle sekä tuhoa viesti välittömästi.

 älä tulosta tätä sähköpostia mikäli se ei ole täysin tarpeellista - please don't print this e-mail unless you really need to.

Tarkastuslautakunta 11.5.2023
LIITE 1

Yhtymäkokous 19.12.2023
OHEISMATERIAALI

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN
ARVIOINTIKERTOMUS
VUODELTA 2022**

Sisältö

1. Tarkastuslautakunnan tehtävä, kokoonpano ja työskentely.....	3
2. Vuoden 2021 johdosta tehtyjen toimenpiteiden arviointi.....	4
3. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arviointi.....	4
3.1 Tavoitteet	4
3.2 Taloudellinen asema ja sitovat taloudelliset tavoitteet	5
3.3 Tarkastuslautakunnan tekemä painopistealueiden arviointi	7
3.3.1 Oppivelvollisuuden laajentuminen.....	7
3.3.2 Strategia ja hallintouudistus.....	7
3.3.3 Santasport kokonaisuus.....	9
3.4 Tilikauden tulos ja sen käsittely.....	10
3.5 Vuoden 2022 talousarvion sitovat toiminnalliset tavoitteet.....	10
3.5.1 Laadulliset tavoitteet.....	11
3.5.2 Määrälliset tavoitteet	11
4. Henkilöstö.....	13
5. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	14
6. Muut havainnot arviointivuoden ajalta.....	14
6.1 Hanketoiminta	14
7. Yhteenveto	14

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivämäärä	Hyväksytty
1.0	11.5.2023	Tarkastuslautakunta

1. Tarkastuslautakunnan tehtävä, kokoonpano ja työskentely

Tarkastuslautakunnan on kuntalain 121 §:n mukaan arvioitava, ovatko yhtymäkokouksen asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja, onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kuntalain 121 §:ssä säädettyjen tehtävien lisäksi kuntayhtymän tarkastussääntöön on kirjattu tarkastuslautakunnalle seuraavat tehtävät:

Lautakunnan on:

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

Kuntalain 125 §:n mukaan tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selvitys sekä yhtymähallituksen lausunto. Valtuusto (koulutuskuntayhtymässä yhtymäkokous) päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehdyt muistutukset antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen yhtymäkokous päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

Tarkastuslautakuntaan kuuluu seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Jäsen

Aarne Jänkälä, puheenjohtaja
 Kimmo Suopajärvi, varapuheenjohtaja
 Anna-Liisa Keskitalo
 Eila Kivioja
 Timo Kurula
 Kirsti Ojala
 Anna-Maija Österberg

Varajäsen

Terhi Pakarinen
 Marja Kuusela
 Sakari Karkkola
 Liisa Manninen
 Pirjo Junttila-Vitikka
 Emilia Fagerholm
 Aimo Kortesalmi

Rauno Rantaniemi on 26.10.2022 REDUlle saapuneessa sähköpostissa ilmoittanut eroavansa Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunnan puheenjohtajuudesta. Yhtymähallitus esitti eroa puheenjohtaja Rauno Rantaniemelle 17.11.2022 pidetyssä kokouksessa § 95. Kokouksessa 14.12.2022 § 19 yhtymäkokous myönsi Rauno Rantaniemelle eron ja nimesi hänen tilalleen uudeksi puheenjohtajaksi Aarne Jänkälän.

Kuntayhtymän yhtymäkokous on valinnut kokouksessaan 15.6.2021 § 11 Rovaniemen koulutuskuntayhtymän valtuustokauden 2021–2025 tilintarkastusyhteisöksi KPMG Oy Ab:n.

Tarkastuslautakunnan sihteerinä ja valmistelijana on toiminut tilintarkastaja JHT, KHT Juha Väärälä KPMG Oy Ab:stä.

Tarkastuslautakunta on kokoontunut vuoden 2022 aikana yhteensä 8 kertaa. Tarkastuslautakunta on laatinut arviointisuunnitelman ja hyväksynyt tilintarkastajan tarkastussuunnitelman ja työohjelman valtuustokaudelle ja vuodelle 2022 kokouksessaan 28.10.2022.

Arviointisuunnitelman mukaan tarkastuslautakunta on perehtynyt toiminnan yleis- ja talouskatsaukseen sekä kuullut tilintarkastussuunnitelman. Lisäksi on kuultu REDUn ajankohtaisista asioista ja Santasportin kilpailutuksista. REDUn uusi rehtori on käynyt esittäytymässä, kuntayhtymän johtaja sekä Santasport Oy on pitänyt ajankohtaiskatsauksen. Sisäisestä tarkastuksesta on myös kuultu ajankohtaiskatsaus.

Arvioinnin painopistealueena vuonna 2022 on ollut oppivelvollisuuden laajentuminen, Santasport (julkisrahoitteinen toiminta/yhtiömuotoinen toiminta) ja strategia/hallintouudistus.

2. Vuoden 2021 johdosta tehtyjen toimenpiteiden arviointi

Tarkastuslautakunta on vienyt kokouksestaan 25.5.2022 arviointikertomuksen yhtymäkokoukselle tiedoksi. Yhtymäkokous on 10.6.2022 kokouksessaan päättänyt antaa arviointikertomuksen yhtymähallitukselle tarvittavia toimenpiteitä varten, ja velvoittanut yhtymähallituksen antamaan yhtymäkokouksen talousarviokokoukseen mennessä selvityksen niistä toimenpiteistä, joihin on ryhdytty, tai on ryhdyttävä tarkastuslautakunnan esille nostamien havaintojen johdosta. Yhtymähallitus on kokouksessaan 16.6.2022 merkinnyt arviointikertomuksen vuodelta 2021 tiedoksi, ja antanut selvityksen toimenpiteistä yhtymäkokoukselle tiedoksi 17.11.2022 pidetyssä kokouksessa.

Tarkastuslautakunta ei ole täysin tyytyväinen tehtyihin toimenpiteisiin. Tarkastuslautakunnan esittämää toimenpidesuunnitelmaa ei ole laadittu, eikä sen toteuttamiselle ole ollut tahtoa.

3. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arviointi

3.1 Tavoitteet

Yhtymähallituksen on kuntalain 115 §:n perusteella esitettävä toimintakertomuksessa selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Arviointikertomus laaditaan osaltaan toimintakertomuksessa esitettyjen tietojen perusteella. Toimintakertomus ja arviointikertomus muodostavat kuntalaissa tarkoitetun kokonaisuuden.

Arviointikertomuksen pääsisältö koostuu kuntalaissa säänneltyjen valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arvioinnista (sitovat tavoitteet).

Vuoden 2022 talousarvion sitovuustasot:

Yhtymäkokouksen sitovuustasot

Talousarvioon on merkitty yhtymäkokoukseen nähden sitovat toiminnalliset tavoitteet, joista osa on mittaritavoitteita (lukuja) ja osa on sanallisia tavoitteita.

Vuoden 2022 talousarviossa on esitetty strategian 2030-vision mukaiset strategiset kehittämisen painopisteet kohdassa 1.1. Talousarvion kohdassa 2 on kuntayhtymän toiminnalliset tavoitteet jaettu **laadullisiin** ja **määrällisiin** tavoitteisiin. Laadulliset tavoitteet on lueteltu kohdassa 2.1, jokaisen tavoitteen kohdalle on merkitty erikseen sitovat tavoitteet. Toimintakertomuksessa vuodelta 2022 on koottu

samalla rakenteella vastaukset talousarviossa asetettuihin tavoitteisiin. *Näin ollen toimintakertomuksen ja talousarvion vertailtavuus on selkeä.*

Määrällisten tavoitteiden taulukot on myös koottu talousarviossa yhteen lukuun 2.2. Toimintakertomuksessa taulukoihin on lisätty toteutumat, jolloin yhteys talousarvioon säilyy ja vertailtavuus on mahdollista.

Kuntayhtymän taloudellisuustavoitteet on määritelty talousarviossa tulosalueiden **toimintakatteella** ja koko kuntayhtymän osalta **vuosikatteella**. Yhtymäkokoustason sitovuustasot ovat seuraavat:

Toiminnalliset toimintavuoden laadulliset ja määrälliset tavoitteet.

- Tulosalueiden käyttötalousosan toimintakate.
- Kuntayhtymän tuloslaskelman vuosikate.
- Rakentamisinvestoinnit hankkeittain, korjaussuunnitelman mukaiset investoinnit kokonaiskustannustasolla ja kalusto- ja laitehankinnat tulosaluetasolla.
- Rahoituslaskelmassa toiminnan ja investointien rahavirta ja lainakannan muutokset.
- Konserniyhtiöiden tulostavoitteena liiketoiminnan positiivinen tulos.

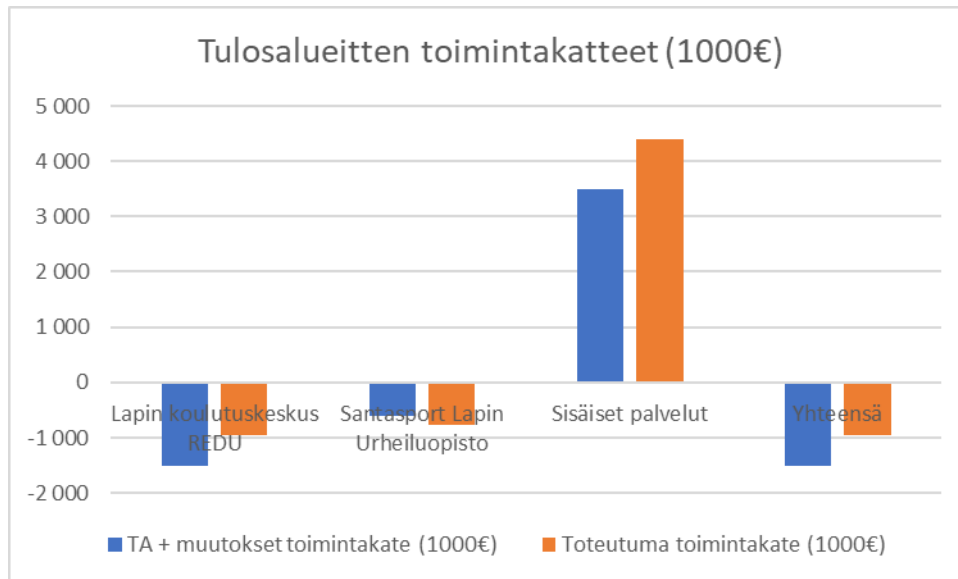
3.2 Taloudellinen asema ja sitovat taloudelliset tavoitteet

Käyttötalous

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä täytti vuoden 2022 vuosikatetavoitteen, joka oli koko kuntayhtymän sitova tavoite. Vuosikate oli 2,486 miljoonaa euroa. Tavoite ylittyi 1,1 miljoonalla eurolla (+ 84,1). Tulosalueiden ja sisäisten palveluiden osalta talousarviossa on määritelty sitovuustasoksi toimintakatteen. Alla olevassa taulukossa on talousarvion toteutuminen vuonna 2022 tulosalueittain toimintakatteen osalta:

Toimintakate = käyttötalouden tulojen ja menojen erotus.

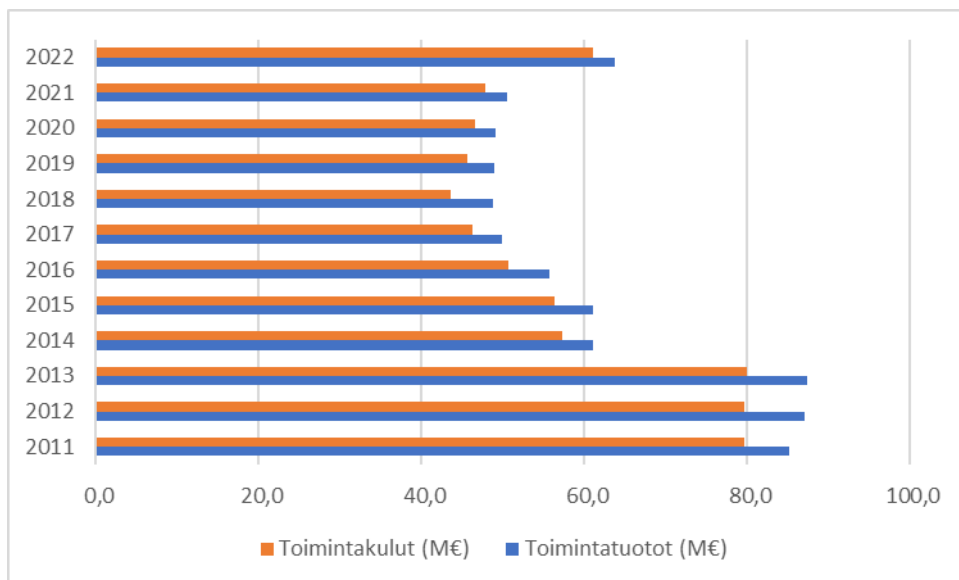
Tulosalue:	TA + muutokset toimintakate (1000€)	Toteutuma toimintakate (1000€)	Poikkeama
Lapin koulutuskeskus REDU	-1 500	-955	545
Santasport Lapin Urheiluopisto	-600	-778	-178
Sisäiset palvelut	3 500	4394	894
Yhteensä	-1 500	-955	545



Kuvio 1 Tulosalueitten toimintakatteet (1000 €)

Lapin koulutuskeskus REDU ja Sisäiset palvelut saavuttivat käyttötalouden muutetun sitovan toimintakate tavoitteen, mutta Santasport Lapin Urheiluopisto ylitti talousarvion.

Rahoitusosassa sitoviksi tavoitteiksi on määritelty toiminnan ja investointien rahavirta sekä lainakan-
nan muutokset. Lainakan-
nan muutos (-991 tuhatta euroa) toteutui talousarvion mukaisena (-991 tu-
hatta euroa). Toiminnan ja investointien rahavirta oli yhteensä -1,226 miljoonaa euroa.



Kuvio 2 Kuntayhtymän tuottojen ja kulujen kehitys 2011–2022

3.3 Tarkastuslautakunnan tekemä painopistealueiden arviointi

3.3.1 Oppivelvollisuuden laajentuminen

Oppivelvollisuuslaki tuli voimaan 1.8.2021. Oppivelvollisuus on laajentunut, ja toisen asteen opinnoista on tullut maksutonta laajennetun oppivelvollisuuden piiriin kuuluville nuorille. Velvoite hakeutua ja jatkaa toisen asteen koulutuksessa vaikutti ensi kertaa niihin nuoriin, jotka keväällä 2021 olivat perusopetuksen 9. luokalla.

Tästä perusopetuksen päättävästä ikäluokasta alkaen oppivelvollisuuden laajentaminen koskee kaikkia perusopetuksesta toiselle asteelle siirtyviä nuoria.

Oppivelvollisuus päättyy, kun nuori täyttää 18 vuotta tai, kun hän tätä ennen suorittaa toisen asteen tutkinnon (yo-tutkinto tai ammatillinen tutkinto).

Uudistus koskee sekä peruskoulua, että toisen asteen koulutusta. Suoraan ei voi arvioida kokonaisuudessaan, mitä hyviä ja huonoja puolia muutoksesta seuraa. Molempia voi olla.

Kustannukset nousevat huomattavasti. Uudistus työllistää toisen asteen koulutuksen järjestämistä. Yhteistyö perusopetuksen ja toisen asteen välillä voi lisääntyä esimerkiksi koulutuspolkujen laadinnassa.

Ei ole varmaa väheneekö koulupudokkaiden määrä. Näin toivotaan, sillä opiskelun ongelmat näillä alueilla todennäköisesti ovat laajemmat ja syvemmät, ja ne vaikuttavat opetushenkilöstön työhön ja resurssointiin.

Näyttää olevan valtakunnallinen ilmiö, että päättötodistuksen arvosanat jäävät liian alhaisiksi. Peruskoulussa myös erottamisprosessi on pidempi ja voi tapahtua vain lastensuojelunilmoituksen kautta.

Mahdollista on, että opiskelumotivaatio nousee ja samalla koulutustausta voi nousta.

REDU kehittää kaksoistutkintoa, ensin lukiossa yksi vuosi, sitten kaksi vuotta ammattikoulussa ja sitten neljäs vuosi lukiossa.

Oppivelvollisuuden nousu 18-vuotiaaksi ei tuottanut REDUlle ongelmia. *Kiitos hyvän suunnittelun.* Oppivelvollisuuden laajentumisen vaikutusta voidaan tarkemmin arvioida vasta pitemmällä aikavälillä.

3.3.2 Strategia ja hallintouudistus

Toimintavuoden 2022 laadulliset sitovat tavoitteet pohjautuvat REDUn strategisen kehittämisen painopistealueisiin. Talousarviossa vuodelle 2022 painopistealueita on täsmennetty verrattuna v. 2021 tavoitteisiin. Kullekin painopistealueelle on mietitty toteutumisen esteenä olevia mahdollisia riskejä.

REDU 2030 visio ”Olemme askeleen edellä osaamisen kehittämisen ratkaisuisissa” toteutui kokonaisuudessaan hyvin vuonna 2022.

Toiminta on ollut asiakaslähtöistä ja koulutuskuntayhtymä on toiminut mallikkaasti työelämää ja opiskelijoita varten.

Opiskelijälähtöisyyttä opetuksen toteuttamisessa vahvistettiin useilla eri keinoilla. Pedagogisia prosesseja kehitettiin niin, että opiskelijoiden oppimisvalmiudet ja oppimisen haasteet huomioidaan paremmin opetuksen järjestämisessä. Opetuksen henkilökohtaistamista vahvistettiin eri keinoilla. Jokaiselle opiskelijalle on laadittu henkilökohtaisen osaamisen kehityssuunnitelma, jonka pohjalta opiskelijan uuden osaamisen hankkiminen ratkaistaan. Pedagogiset prosessit ovat siis hyvin opiskelijälähtöisiä.

Tarkastuslautakunta kysyy, onko REDUlla riittävästi resursseja vastata jatkossakin opiskelijoiden oppimisen haasteisiin? Onko oppivelvollisuuden laajentaminen lisännyt erityisopetuksen tai koulukuraattoreiden tarvetta? Millä tavalla psyykkistä tukea tarjotaan opiskelijoille?

Työelämän osaamistarpeisiin reagoitiin siten, että on aloitettu uusia koulutuksia työelämän tarpeista lähtevinä esimerkiksi hoiva-avustajakoulutus vastaamaan sotealan työntekijäpulaan.

Työelämäyhteyksiä tulee edelleen kehittää. Työpaikkaohjaajakyselyitä on lähetetty, mutta ne eivät aina kohtaa varsinaisia työpaikkaohjaajia.

Työpaikkaohjaajakyselyiden aktiivinen käyttöönotto lisää työelämäyhteyksiä ja antaa osaltaan opetuksen kehittämiseen tietoa työelämän tarpeista. Ennakointi ja työelämän osaamistarpeiden kartuttaminen on toiminut hyvin ja siihen tulee edelleen kiinnittää huomiota.

Miten ja kuinka useasti opettajien antamaa työnohjausta tehdään työpaikoilla?

Innovatiivinen kehittäminen näkyy opetuksen järjestämisessä ja toiminnassa: simulaatioteknologia, robotiikka, erilaiset etäseurantalaitteet ovat tämän päivän opetukseen kuuluvia. Opetusta on kehitetty hankerahoituksen avulla. Hankkeiden henkilötyövuodet on toteutuneet v. 2022 hyvin ja kehittämistoimintaan on saatu hyvin rahoitusta.

Jäävätkö hankkeissa saadut käytänteet ja tulokset aidosti elämään? Opettajien sitoutuminen hanke-työhön? Haasteena jatkossa rahoituksen saatavuus/hakuprosessin toimimattomuus uuden hakujärjestelmän myötä?

Tasapainoinen talous on toiminnan lähtökohta ja kehittämistoiminnan edellytys. REDU on tehnyt nyt useampana vuonna nollatuloksen, budjetit ovat olleet alijäämäiset ja tilinpäätöstä on paikattu säästöillä. Monia toimia talouden tasapainottamiseen on meneillään esimerkiksi kiinteistöstrategia, hanke- rahoitushakemukset.

Tekemistä tulee tarkastella jatkossa tiiviimmin ja tarkemmin taloudellisuus huomioiden niin, että talouden tunnusluvut kääntyvät positiiviseksi. Tämä edellyttää kaikkien toimintamallien ja – tapojen tarkastelua taloudellisemmaksi.

Osaava ja sitoutunut henkilöstö on koulutuskuntayhtymän tärkein voimavara. Henkilöstön jaksamiseen ja osaamisen kehittämiseen on kiinnitetty v 2022 erityistä huomiota. Uusien työntekijöiden perehdyttämistä on kehitetty. Henkilöstölle on järjestetty yhteiskoulutuksia. Henkilöstön työtyytyväisyyskyselyä ei ollut vuonna 2022, se toteutuu v 2023.

Miten opettajien osaamisen ja ammattiosaamisen päivittämistä on toteutettu?

Vuonna 2022 kehittämiskohteina ovat olleet henkilöstökyselyprosessin, henkilöstöanalytiikan ja -raportoinnin kehittäminen, siitä tuloksena erittäin monipuolinen ja laaja henkilöstöraportti. Lisäksi on kehitetty palkkahallintojärjestelmää, sekä kirkastettu työnantajamielikuvaa ja työntekijöiden

rekrytointia. Johtamista ja esimiestyötä on myös kehitetty esimerkiksi hanketoiminnan kautta tuomalla aikaisempien hankkeiden hyviä käytänteitä osaksi johtamista.

REDUssa on aidosti huolehdittu työntekijöiden työssäjaksamisesta sekä osaamisen kehittämisestä eri keinoilla.

3.3.3 Santasport kokonaisuus

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän perussopimuksen § 4 mukaisesti kuntayhtymän tehtävät ovat:

”Kuntayhtymän tehtävänä on järjestää ammatillisesta koulutuksesta, ammatillisesta aikuiskoulutuksesta ja vapaasta sivistystyöstä annettujen lakien mukaista koulutusta, kehittämistoimintaa ja oheispalveluja.

Järjestämällä liikunnan ammatillista peruskoulutusta ja ylläpitämällä valtakunnallista liikuntakeskusta, sekä tarjoamalla vapaa-ajanpalveluja ja muuta maksullista palvelutoimintaa, kuntayhtymä turvaa Lapin Urheiluopiston toiminnan jatkumisen ja kehittymisen Lapin liikuntakeskuksena.

Koulutuskuntayhtymä voi järjestää osan toiminnastaan kunnallisina liikelaitoksina tai yhtiömuotoisena.”

Lapin Urheiluopisto on jo pitkään tehnyt alijäämäistä tulosta, alijäämän kasvaessa vuosittain:

2022: -553 034 €
 2021: -537 205 €
 2020: -443 898 €
 2019: -415 784 €

Edellinen tilikausi, jolta Lapin Urheiluopisto ei tehnyt alijäämää, oli 2018 (+18 913 €). Myös toimintakate on samalla jaksolla ollut koko ajan selvästi negatiivinen. Aikaisempien vuosien tilinpäätöstietojen mukaan Lapin Urheiluopiston toimintatuotot ovat kuitenkin koronastakin huolimatta kasvaneet tasaisesti vuodesta 2017 lähtien.

Koulutuskuntayhtymä on järjestänyt osan toiminnastaan yhtiömuotoisena. Siten kuin yhtymähallitus kertoo yhtymäkokoukselle 17.12.2022 antamassaan toimintasuunnitelmassa, markkinaehtoinen vapaa-ajanpalveluiden ja muun maksullisen palvelutoiminnan järjestäminen on siirretty Santasport Finland Oy:lle (myöhemmin SSF Oy), joka on osa REDU-konsernia. SSF Oy:n taloutta rasittaa Ounasvaaran Helmi –kiinteistöosakeyhtiön ostamiseksi REDU:ltä saatu laina, minkä lisäksi sillä on myös mittavat vuokratvelat REDU:lle.

Tarkastuslautakunnalle urheiluopiston sisältä jo aikaisempina vuosina annetun tiedon mukaisesti Lapin Urheiluopiston taloudellista tilannetta heikentää urheiluopiston tarpeisiin nähden liian laajaksi muodostunut palveluhankinta SSF Oy:ltä ja epäselvyydet yhteisten tilojen kulujen jakautumisesta, sekä asiakkaiden jakautumisesta Lapin urheiluopiston ja SSF Oy:n välillä. Tarkastuslautakunta on saamansa tiedon johdosta kehottanut vuoden 2020 arviointikertomuksessaan yhtymähallitusta kiinnittämään huomiota julkisyhteisön ja vapailla markkinoilla toimivan SSF Oy:n toimintojen ja kulujen eriyttämiseen.

Vuoden 2021 arviointikertomuksessa tarkastuslautakunta on palannut aiheeseen ja pyytänyt yhtymähallitusta mm. laatimaan toimintasuunnitelma toimintojen eriyttämiseksi. Samoin vuoden 2021 arviointikertomuksessa pyydettiin arvioimaan sitä, onko matkailu- ja majoitustoiminta koulutuskuntayhtymän ydintoimintaa. Kuntayhtymän vuoden 2022 toimintakertomuksen mukaisesti asiassa ei kuitenkaan ilmeisesti ole edistytty riittävästi.

Toimintakertomus 4.2.1.2:

”Asiakasrajapinnat SSF Oy:n kanssa osoittautuivat myös talouden silmin haasteeksi.”

SSF Oy:n aikaisemmin Lapin urheiluopistolle tuottamat palvelut kilpailutettiin REDUn toimesta vuoden 2022 aikana. Kilpailutuksessa Urheiluopistolle hankittiin myynti- ja markkinointipalveluita ja hallivalvonta- ja huonesiivouspalveluita. Toimittajaksi valikoitui ainoaksi tarjoajaksi jäänyt SSF Oy. Nelivuotisen sopimuksen arvo on yli 2,0 miljoonaa euroa (alv 0 %). Huolimatta siitä, että tarjouksia saatiin vain yksi, kilpailutusta ei keskeytetty. Sopimuksen arvolla mitattuna se on Lapin urheiluopistolle merkittävä, muodostaen vuosittaisista menoista liki 10 %. SSF Oy:n näkökulmasta katsoen sopimus on vielä merkittävämpi, sopimuksen mukaisten palveluiden myynti tuottaa yli 10 % SSF Oy:n liikevaihdosta (2022: 5 500 000 €).

Koulutuskuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti kuntayhtymän toisena tehtävänä on turvata Lapin Urheiluopiston toiminnan jatkuminen ja kehittyminen Lapin liikuntakeskuksena järjestämällä liikunnan ammatillista peruskoulutusta ja ylläpitämällä valtakunnallista liikuntakeskusta, sekä tarjoamalla vapaa-ajanpalveluja ja muuta maksullista palvelutoimintaa.

Kuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti kuntayhtymän harjoittaman maksullisen palvelutoiminnan (yhtiömuodossa tai yhtymän puitteissa) tarkoituksena on turvata Lapin urheiluopiston toiminta ja kehittyminen. Siten myös liikelaitos- tai yhtiömuotoisena järjestetyn toiminnan tarkoituksena tulee olla yhtymäsopimuksessa määrätyn tehtävän toteuttaminen. Maksullisen palvelutoiminnan tulee tukea kuntayhtymän toimintaa eikä olla rasitteena sille.

Tarkastuslautakunta esittää, että yhtymäkokous kiinnittää huomiota Lapin Urheiluopiston jatkuvasti heikentyneeseen taloudelliseen tilanteeseen, yhtymäkokouksen hyväksymien sitovien määräraha-voitteiden ylittymiseen, asiakasrajapintojen (UOPI/SSF Oy) selkeyteen sekä yhtymälle määrättyjä tehtäviä hoitavan SSF Oy:n raskaaseen velkataakkaan.

Edelleen tarkastuslautakunta esittää, että yhtymäkokous velvoittaa yhtymähallitusta laatimaan selvityksen toimista, joilla kuntayhtymä turvaa Lapin urheiluopiston toiminnan ja kehittymisen erityisesti taloudellisessa mielessä sekä selkeyttää asiakas- ja kustannusjakoa Santasport Lapin Urheiluopiston ja SSF Oy:n välillä.

3.4 Tilikauden tulos ja sen käsittely

Tilikauden tulos ennen tilinpäätössiirtoja oli 1.5 miljoonaa euroa alijäämäinen. Hallituksen esittämien poistoeron, varausten ja rahastojen muutosten jälkeen tilikauden yli-/alijäämäksi muodostuu 0 euroa.

3.5 Vuoden 2022 talousarvion sitovat toiminnalliset tavoitteet

Toimintakertomuksessa on seikkaperäinen toiminnallisten tavoitteiden selvitys sivuilla 33–44 ja tuloksellisuusmittareiden analyysi samoilla sivuilla.

3.5.1 Laadulliset tavoitteet

ARVOLUPAUS

Olemme yhdessä tekeviä

REDUlaisina olemme yhteisöllisiä – yhdessä tekeviä ja vuorovaikutteisia. Näin edistämme luottamuksen ja kehittävän ilmapiirin syntymistä niin REDUn sisällä, kuin asiakkaitten, kumppaneidemme ja muiden sidosryhmiemme kanssa. Kunnioitamme toistemme erilaisuutta ja kohtelemme toisiamme yhdenvertaisesti.

Olemme vastuullisia

REDUlaisina meillä on vastuu toiminta-alueemme Lapin ammatillisen osaamisen kehittymisestä. Edistämme toiminnallamme Lapin elinvoimaa ja kestävää kehittymistä. Olemme toisillemme, asiakkaillemme, kumppaneille luotettavia ja vastuullisia.

Olemme asiakaslähtöisiä

REDUna olemme asiakkaitamme eli työelämää ja opiskelijoita varten. Olemme kiinnostuneita heidän osaamisen kehittämisen tarpeista ja yhdessä heidän kanssaan löydämme heille parhaiten sopivat osaamisen kehittämisen ratkaisut. Kunnioitamme asiakkaidemme erilaisuutta ja kohtelemme heitä kunnioittavasti ja yhdenvertaisesti.

Sitovat *laadulliset* tavoitteet olivat:

- Opiskelijälähtöisyyden ja henkilökohtaistamisen vahvistaminen.
- Työelämän osaamistarpeisiin ja ennakkointitietoon perustuva monipuolinen, alueellisesti kattava ja vetovoimainen koulutustarjonta.
- Konsernin sisäisten ja ulkoisten asiakasrajapintojen selkeyttäminen.
- Joustavat asiakaslähtöiset valmennuksen ja palveluiden ratkaisut.
- Selkiytetään työelämäyhteyksien ja -palvelujen prosessit ja kuvataan työelämälle tarjottavat palvelut ja toimijat koko konsernissa.
- Vahvistetaan digitalisaation ja uuden teknologian hyödyntämistä.
- Vahvistetaan tulorahoitus pohjaa.
- Kehitetään talouden ja toiminnan tulosten vastuullista seuranta ja ennakkointia johtamisen työkaluna.
- Kiinteistöjen käytön kehittämisohjelman edistyminen.
- Vahvistetaan henkilöstön hyvinvointia ja ajantasaista osaamista ja saatavuutta.
- Tarkastellaan koko organisaation rakennetta ja kehitetään esihenkilö- ja johtamistyötä.

3.5.2 Määrälliset tavoitteet

Toimintavuoden 2022 yhtymähallituksen päätöksellä 17.11.2022 muutettu opiskelijavuositavoite on sama, kuin OKM:n rahoituksen suoritepäätöksen (VN/27041/2021) mukainen 3 190 opiskelijavuositavoite.

Ammatillisen peruskoulutuksen järjestämisluvan mukainen opiskelijavuositavoite *alittui* 6 opiskelijavuodella (3184) tavoitteen ollessa 3190.

Santasport Lapin Urheiluopisto *alitti* tavoitteen (264) 11 opiskelijavuodella (253).

Ammatillisen perustutkintojen määrän toteutuma oli 1.122 tavoitteen ollessa 950 (edellinen vuosi 1.005 ja tavoite 980).

Lapin koulutuskeskus REDU

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tehtävänä on järjestää ammatillisesta koulutuksesta ja vapaasta sivistystyöstä annettujen lakien mukaista koulutusta, kehittämistoimintaa ja oheispalveluja.

Järjestämällä liikunnan ammatillista koulutusta ja ylläpitämällä valtakunnallista liikunnan koulutuskeskusta sekä tarjoamalla vapaa-ajanpalveluja ja muuta maksullista palvelutoimintaa Rovaniemen koulutuskuntayhtymä turvaa Santasport Lapin Urheiluopiston toiminnan jatkumisen ja kehittymisen.

Tulosalueen toimintakate oli 955 tuhatta euroa alijäämäinen muutetun tavoitteen ollessa - 1500 tuhatta euroa.

Opetustoiminnan tavoitteet toteutuivat seuraavasti:

- Opiskelijavuodet 2931 tavoitteen ollessa 2926;
- Suoritetut tutkinnot 1122 kpl tavoitteen ollessa 950 kpl;
- Tutkintokoulutusten opiskelijapalaute (ent. amispalaute) vastausprosentti oli 45 % tavoitteen ollessa 60 %.

Tulosalueen toiminnalliset mittarit *ylittivät* toimintavuonna *tavoitteen* suoritetuissa perustutkinnoissa.

Opettajien kelpoisuus koko REDUssa yhteensä nousi hieman aiemmista vuosista ollen 89 % (tavoite 92,0 %).

Hankehenkilövuodet ylittivät tavoitteen yhdellätoista henkilötyövuodella (tavoite 28 henkilötyövuotta).

Santasport Lapin Urheiluopisto

Tulosalueen toimintakate oli 778 tuhatta euroa alijäämäinen muutetun tavoitteen ollessa -600 tuhatta euroa. Edellisvuoden tulos oli 537 tuhatta euroa alijäämäinen. Toimintakate ylitti talousarvion.

Ammatillisen **peruskoulutuksen** osalta mittaritavoitteet toteutuivat seuraavasti:

- Opiskelijavuodet 253 tavoitteen ollessa 264;
- Suoritetut tutkinnot 92 tavoitteen ollessa 110;
- Tutkintokoulutusten opiskelijapalaute (ent. amispalaute) vastausprosentti oli 43 % tavoitteen ollessa 60 %.
- Urheiluopistossa opettajien kelpoisuus oli 100 %, kuten edellisenä vuonnakin.

Sisäiset palvelut

Tulosalueen toimintakate oli 4,394 miljoonaa euroa muutetun talousarvion tavoitteen ollessa 3,500 miljoonaa euroa.

Santasport Finland Oy

Santasport Finland Oy:n (emoyhtiö) liikevaihto oli tilikaudella 5,451 miljoonaa euroa (4,5 miljoonaa euroa).

Tilikauden voitoksi muodostui 258 tuhatta euroa. Tulosta aikaisempina vuosina rasittaneet Ensilumenladun valmistaminen sekä Lappi Areenan operoinnin siirtyminen pois yhtiöltä vaikuttivat positiivisesti yhtiön tulokseen. Loppuvuoden ensilumen kausi ja joulumatkailu nostivat yhtiön tuloksen budjetoitua paremmaksi.

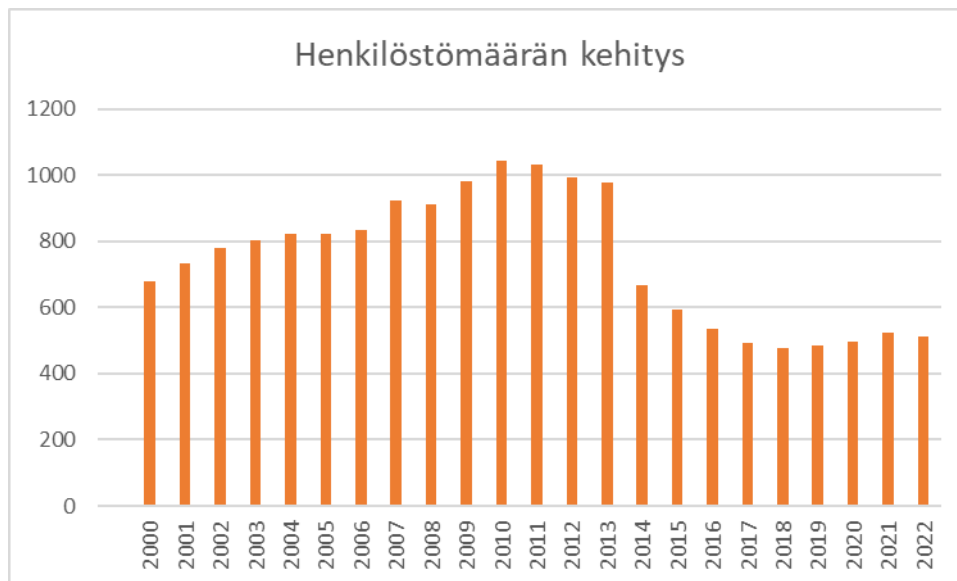
REDU Edu Oy

Liikevaihto oli tilikaudella 2,002 miljoonaa euroa (1,09 miljoonaa euroa), joka on 82 % edellisvuotta suurempi. Liikevaihto koostuu yrityksiltä tulevaan liikevaihtoon sekä julkisen tahon kilpailutuksiin. Tilikausi on ollut yhtiön kolmas koko kalenterivuoden mittainen ja neljäs yhtiön historiassa. Tilikauden voitoksi muodostui 127 tuhatta euroa.

4. Henkilöstö

Henkilöstöraportti täydentää toimintakertomusta ja on osa kuntayhtymän itsearviointia. Päätoimisen henkilöstön määrä vuoden 2022 lopussa oli 511 (2021: 525) henkilöä. Henkilöstön määrä väheni edellisestä vuodesta 14 henkilöllä. Santasport Finland Oy:n henkilöstömäärä oli vuoden 2022 lopussa 45 henkilöä.

Henkilöstömäärältään suurin yksikkö on Lapin koulutuskeskus REDU.



Kuvio 5 Henkilöstömäärän kehitys vuosina 2000–2022

Rovaniemen ammattikorkeakoulu yhtiöitettiin 1.1.2014 alkaen, jolloin ammattikorkeakoulun henkilöstö siirtyi Lapin amk:n alaisuuteen. Tästä johtuu merkittävä henkilöstömäärän pieneneminen vuodelle 2014.

Konsernin tuloslaskelman mukaiset henkilöstökulut olivat 30,9 miljoonaa euroa (29,6 miljoonaa euroa). Edelliseen vuoteen verrattuna kasvu on 1,38 miljoonaa euroa (10,4 %). Konsernin ostopalvelut olivat 10,5 miljoonaa euroa (11,3 miljoonaa euroa).

5. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Toimintakertomukseen sisältyy selonteko sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Laajana sisäisen tarkastuskohteena vuonna 2022 oli uuden työntekijän perehdytys korona-aikana. Tavoitteena oli selvittää perehdyttämisessä kohdattuja haasteita haastattelemalla korona-aikana REDUun tulleita uusia työntekijöitä sekä selvittää miten perehdyttämistä voitaisiin kehittää. Lisäksi sisäinen tarkastus valmis-teli yhdessä työryhmän kanssa ilmoittajansuojalain 1171/2022 toimeenpanoa REDUssa.

6. Muut havainnot arviointivuoden ajalta

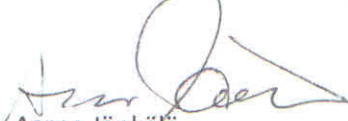
6.1 Hanketoiminta

Uusi EU-ohjelmakausi 2021–2027 käynnistyi alkuvuodesta 2022 ja sen myötä hanketoimintaan tuli jonkin verran muutoksia aiempaan verrattuna. Uudistuva ja osaava Suomi EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelmaan Lapissa rahoitusta myöntävät pääasiassa ELY-keskukset ja Lapin liitto. Haasteena on edelleen pidetty rahoitusten hakuun liittyvää Eura-järjestelmän toimimattomuutta, jonka seurauksena uusien hankehakemusten käsittelyajat ovat pidentyneet.


7. Yhteenveto

Rovaniemi 11.5.2023

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunta



Aarne Jänkälä
puheenjohtaja



Kimmo Suopajarvi
varapuheenjohtaja



Anna-Liisa Keskitalo
jäsen




Eila Kivioja
jäsen



Pirjo Junntila-Vitikka
varajäsen



Kirsti Ojala
jäsen



Anna-Maija Österberg
jäsen

Kokousaika ja paikka

Aika: Tiistai 19.12.2023 klo 10.00

Paikka: Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Korvanranta 50, kokoustila 130, 1. krs. ja etäyhteys

Osallistujat/päätöksentekijät

Yliviivattu = pois

Jäsenkunta	Valtakirja	Jäsenkunnan nimeämä edustaja	Jäsenkunnan nimeämä varajäsen	Äänimäärä
Kemijärvi	13.11.2023/§ 389	Ilpo Tervonen	Matti Torvinen	3 ääntä
Kittilä	3.12.2021/§ 539	Pirjo Junntila-Vitikka	Paula Nevalainen	3 ääntä
Kolari	6.6.2023/§ 159	Tiina Piirilä	Juha Väisänen	1 ääni
Ranua	6.11.2023/§ 205	Sirkka Illikainen	Mirva Salmela	2 ääntä
Rovaniemi	20.11.2023/§ 380	Susanna Junntila	Maria-Riitta Mällinen	16 ääntä
Sodankylä	6.11.2023/§ 321	Antti Palomaa	-	4 ääntä

Äänimäärä yhteensä 29/29

Muut läsnäolo- ja puheoikeudet:

Vesa Haapala, yhtymähallituksen puheenjohtaja

Saija Niemelä-Pentti, kuntayhtymän johtaja

Muut osallistujat:

Allekirjoitukset

Puheenjohtaja § 27–29

Puheenjohtaja § 30–40

Pöytäkirjanpitäjä

Vesa Haapala

Käsitellyt asiat

§ 27–40

Pöytäkirjan tarkastus

Allekirjoitukset

(pöytäkirjan tarkastajan nimi)

(pöytäkirjan tarkastajan nimi)

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä20.12.2023–26.1.2024 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko www.redu.fi/ilmoitustaulu (viralliset kuulutukset)

Sisällysluettelo

§ 27 Yhtymäkokouksen avaaminen	3
§ 28 Kokousedustajien ja heidän valtuuksien toteaminen sekä ääniluettelon hyväksyminen	3
§ 29 Kokouksen järjestäytymien, puheenjohtajan valinta	4
§ 30 Varapuheenjohtajan sekä pöytäkirjanpitäjän valinta	4
§ 31 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 32 Pöytäkirjan tarkastajien ja äänenlaskijoiden valitseminen	6
§ 33 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat	6
§ 34 Eron myöntäminen yhtymähallituksen jäsenelle Susanna Pirnekselle ja uuden jäsenen nimeäminen	7
§ 35 Selvitys toimenpiteistä tarkastuslautakunnan arviointikertomukseen vuodelta 2022	10
§ 36 Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDUn hallintosäännön päivittäminen	11
§ 37 Henkilöstöä koskevat suunnitelmat vuodelle 2024	14
§ 38 Koulutuskuntayhtymän talousarvio vuodelle 2024 ja taloussuunnitelma 2025–2026	17
§ 39 Vuoden 2023 talousarvion muutos	20
§ 40 Kokouksen päättäminen	22
Yhtymäkokouksen päätöksiä koskeva valitusosoitus	23

§ 27 Yhtymäkokouksen avaaminen

Yhtymäkokouksen avaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, joka johtaa kokousta §:t 27–29.

Esitys: Yhtymähallituksen puheenjohtaja Vesa Haapala avaa kokouksen.

Päätös:

§ 28 Kokousedustajien ja heidän valtuuksien toteaminen sekä ääniluettelon hyväksyminen

Perussopimuksen 5 §:n mukaan yhtymäkokousedustajan kuhunkin kokoukseen valitsee jäsenkunnan kunnanhallitus tai jäsenkunnan valtuuston päättämä muu kunnan toimielin. Jokaisella jäsenkunnalla on yksi edustaja, joka käyttää kunnan äänivaltaa.

Kuntayhtymän perussopimuksen 6 §:n mukaan yhtymäkokouksessa jäsenkuntien äänivaltaosuudet jakautuvat jäsenkuntien asukasluvun mukaisessa suhteessa. Äänivaltaosuuksia voidaan muuttaa, mikäli kuntien asukaslukujen suhteissa tapahtuu muutoksia.

1.6.2017 voimaantulleen perussopimuksen mukaan äänet jakautuvat seuraavasti:

Jäsenkunta	Äänimäärä	Valtakirja
Rovaniemi	16 ääntä	liite 1 a
Sodankylä	4 ääntä	liite 1 b
Kemijärvi	3 ääntä	liite 1 c
Kittilä	3 ääntä	liite 1 d
Ranua	2 ääntä	liite 1 e
Kolari	1 ääni	liite 1 f
Jäsenkunnat yhteensä	29 ääntä	-

Kokouksessa läsnä olevista kunnan edustajista laaditaan luettelo pöytäkirjaan, johon merkitään heidän äänimääränsä. Valtakirjat liitteenä 1a-f.

Esitys: Todetaan läsnä olevat jäsenkuntien edustajat ja heidän äänimääränsä sekä muut läsnä-olo- ja puheoikeutetut ja muut osallistujat, tarkastetaan valtakirjat.

Päätös:

§ 29 Kokouksen järjestäytymien, puheenjohtajan valinta

Esitys: Kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa käyttää yhtymäkokous.

Yhtymäkokous päättää mm.:

- kuntayhtymän talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisestä,
- kuntayhtymän tilinpäätöksen hyväksymisestä,
- toimenpiteistä, joihin vahvistetun taseen mukainen ylijäämä tai alijäämä antaa aihetta,
- vastuuvapaudesta tilivelvollisille,
- kuntayhtymän hallituksen, johtokuntien jäsenten ja puheenjohtajien valinnasta,
- tilintarkastajien ja tarkastuslautakunnan valinnasta,
- kuntayhtymän johtajan valinnasta ja johtajasopimuksen hyväksymisestä, mikäli johtajasopimuksessa sovitaan kuntayhtymän johtajalle maksettavasta erokorvauksesta,
- hallintosäännön hyväksymisestä.

Jokaista yhtymäkokousta varten valitaan oma puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Yhtymäkokouksen puheenjohtaja on Rovaniemeltä ja varapuheenjohtaja muista jäsenkunnista.

Esitys: Valitaan yhtymäkokoukselle puheenjohtaja.

Päätös:

§ 30 Varapuheenjohtajan sekä pöytäkirjanpitäjän valinta

Jokaista yhtymäkokousta varten valitaan oma puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Yhtymäkokouksen puheenjohtaja on Rovaniemeltä ja varapuheenjohtaja muista jäsenkunnista.

Toimielimen kokouksessa pitää pöytäkirjaa toimielimen määräämä pöytäkirjanpitäjä.

Esitys: Valitaan yhtymäkokoukselle varapuheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä.

Päätös:

§ 31 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu tähän yhtymäkokoukseen on annettu yhtymähallituksen 25.10.2023 kokouksessa § 89. Kokouskutsu on lähetetty jäsenkunnille 26.10.2023.

Esityslista yhtymäkokoukseen on lähetettävä sähköisesti vähintään neljä vuorokautta ennen kokousta jäsenkuntien ilmoittamille edustajille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Esityslista tähän kokoukseen on toimitettu sähköisesti 1.12.2023 jäsenkunnille ja ilmoitetuille yhtymäkokousedustajille.

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymä hallintosääntö: III osa Yhtymäkokous, luku 11 § 94 kokouskutsu:

Kokouskutsun antaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, joka määrää kokouksen ajan ja paikan sekä mikäli kokoukseen voi osallistua sähköisesti.

Sähköisen kokouksen pitämisen edellytyksenä on läsnä olevien yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys (kuntalaki 99 §). Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

KL:n 103 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Esitys: Todetaan yhtymäkokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös:

§ 32 Pöytäkirjan tarkastajien ja äänenlaskijoiden valitseminen

Pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään kuntalain nojalla tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Kunnan jäsenen ja kuntayhtymän jäsenkunnan ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tulee tarkastaa kaksi kokoukseen osallistunutta yhtymäkokouksen jäsentä.

Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa äänenlaskijoina.

Esitys: Valitaan jäsenkuntien edustajista kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa äänenlaskijoina.

Päätös:

§ 33 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat

Kuntayhtymän johtaja selostaa kuntayhtymän toimintaan liittyviä ajankohtaisia asioita.

Esitys: Yhtymäkokous merkitsee tiedoksi kuntayhtymän ajankohtaiset asiat.

Päätös:

§ 34 Eron myöntäminen yhtymähallituksen jäsenelle Susanna Pirnekselle ja uuden jäsenen nimeäminen-----
Yhtymähallitus 24.8.2023 § 72:Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen
veli-pekka.laukkanen@redu.fi, 040 594 5773

Yhtymäkokouksessa 13.10.2021 § 25 toimikaudeksi 2021-2025 koulutuskuntayhtymän yhtymähallituksen varsinaiseksi jäseneksi valittu Susanna Pirnes on 9.6.2023 ilmoittanut Rovaniemen kaupungille eroavansa Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallituksen jäsenyydestä henkilökohtaisista syistä.

Koulutuskuntayhtymän nykyinen yhtymähallitus:

Varsinainen jäsen:*Keskusta:*Roi: Vesa Haapala, puheenjohtaja
Ranua: Anitta Jaakola
Kolari: Simo Rundgren*Kokoomus:*Roi: Petteri Pohja
Sodankylä: Tuula Annala, 1. varapj.*Vasemmistoliitto:*Roi: **Susanna Pirnes***SDP:*Roi: Meeri Vaarala
Roi: Timo Lappalainen*Vihreät:*

Kittilä: Tiina Huilaja

*Perussuomalaiset:*Roi: Vesa Ylinampa
Kemijärvi: Juhana Kelloniemi, 2. varapj.**Henkilökohtainen varajäsen:**Roi: Ari Karvo
Ranua: Jonna-Maria Laivamaa
Kolari: Stiina-Kaisa RäisänenRoi: Riikka Knuuti
S-kylä: Pekka Heikkinen

Roi: Liisa Hallikainen

Roi: Pirjo Kairakari
Roi: Ilkka Rautio

Kittilä: Ahti Ovaskainen

Roi: Liisa Helin
K-järvi: Arto Torvinen

Vaalikelpoisuudesta kunnanhallitukseen säädetään [kuntalain](#) 73 §:ssä seuraavaa:

”Vaalikelpoinen kunnanhallitukseen on henkilö, joka on vaalikelpoinen valtuustoon, ei kuitenkaan:

- 1) välittömästi kunnanhallituksen alaisena toimiva kunnan palveluksessa oleva henkilö;
- 2) henkilö, joka on kunnanhallituksen tehtäväalueella toimivan, kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa;
- 3) kunnan palveluksessa oleva henkilö, joka lautakunnan esittelijänä tai muuten vastaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta;
- 4) henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä tai säätiössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle kunnanhallituksessa tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Henkilöstön edunvalvonnasta asianomaisessa kunnassa huolehtivan yhteisön hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen puheenjohtaja ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen. Vaalikelpoinen ei myöskään ole henkilö, joka yhteisön neuvottelijana tai muussa vastaavassa ominaisuudessa vastaa edunvalvonnasta.

Enemmistön kunnanhallituksen jäsenistä on oltava muita kuin kunnan tai kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa olevia henkilöitä.”

Kuntayhtymän jäsenkuntien hyväksymän 1.6.2017 lukien voimassa olevan perussopimuksen 8 pykälän mukaan:

”Kuntayhtymällä on hallitus, johon kuuluu yksitoista (11) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Yhtymähallituksen jäsenistä yhden on oltava Kemijärven kaupungista, yhden Kittilän kunnasta, yhden Ranuan kunnasta, yhden Sodankylän kunnasta, yhden Kolarin kunnasta ja kuuden Rovaniemen kaupungista.

Hallituksen puheenjohtaja on Rovaniemeltä ja varapuheenjohtajat muista jäsenkunnista.”

KL:n 58.3 §:n mukaan hallituksen kokoonpano on sovittava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kuntavaaleissa saamaa ääniosuutta kuntayhtymän alueella vaalilaissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti tasa-arvolain säännökset huomioon ottaen. [Tasa-arvolain](#) 4 a §:n mukaan kunnallisissa

toimielimissä tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu. Lain mukaisen sukupuolikiintiön on toteuduttava sekä varsinaisten että varajäsenten kohdalla. Sen sijaan laki ei vaadi, että varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä olisi oltava samaa sukupuolta. Myöskään puheenjohtajistoa vaatimus ei erikseen koske.

Luottamustoimeen voidaan valita vain henkilö, joka on suostunut ottamaan toimen vastaan (70.1 §). Suostumus on annettava ennen kuin henkilö valitaan luottamustoimeen. Perussopimuksen 7 pykälän mukaan yhtymäkokous päättää kuntayhtymän hallituksen jäsenten ja sen puheenjohtajien valinnasta.

Vuoden 2021 kuntavaalien siirtämisestä annetun lain mukaan kuntavaalit toimitetaan 13.6.2021, valtuustojen toimikausi alkaa 1.8.2021 ja jatkuu toukokuun 2025 loppuun.

Esitys: Yhtymähallitus esittää, että yhtymäkokous myöntää eron Susanna Pirnekselle yhtymähallituksen jäsenyydestä ja nimeää hänen tilalleen yhtymähallitukseen uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Päätös: Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Ylimääräinen yhtymäkokous päätti 29.9.2023 §:ssä 23 jättää asian pöydälle.

Yhtymäkokous 19.12.2023 § 34:

Esitys: Yhtymähallitus esittää, että yhtymäkokous myöntää eron Susanna Pirnekselle yhtymähallituksen jäsenyydestä ja nimeää hänen tilalleen yhtymähallitukseen uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Päätös:

§ 35 Selvitys toimenpiteistä tarkastuslautakunnan arviointikertomukseen vuodelta 2022-----
Hallitus 25.10.2023 § 92:

Tarkastuslautakunnan on kuntalain 121 §:n mukaan valmistettava valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä arvioitava, ovatko yhtymäkokouksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tarkastuslautakunnan 11.5.2023 kokouksessa vahvistama arviointikertomus vuodelta 2022 on esitelty yhtymäkokouksessa 13.6.2023. Yhtymäkokous päätti antaa arviointikertomuksen yhtymähallitukselle tarvittavia toimenpiteitä varten sekä velvoittaa yhtymähallituksen antamaan yhtymäkokouksen talousarviokokoukseen mennessä selvityksen niistä toimenpiteistä, joihin on ryhdytty tai on ryhdyttävä tarkastuslautakunnan toimivallassa olevien havaintojen johdosta.

OHEISMATERIAALI: Arviointikertomus vuodelta 2022

LIITE 1: Selvitys toimenpiteistä tarkastuslautakunnan arviointikertomukseen

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää esittää yhtymäkokoukselle liitteenä 1 olevan selvityksen niistä toimenpiteistä, joihin se on ryhtynyt tai ryhtyy vuodelta 2022 laaditun arviointikertomuksen tarkastuslautakunnan toimivallassa olevien havaintojen johdosta.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Yhtymäkokous 19.12.2023 § 35:

OHEISMATERIAALI: Arviointikertomus vuodelta 2022

LIITE 2: Selvitys toimenpiteistä tarkastuslautakunnan arviointikertomukseen

Esitys: Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle liitteenä 2 olevan selvityksen niistä toimenpiteistä, joihin se on ryhtynyt tai ryhtyy vuodelta 2022 laaditun arviointikertomuksen tarkastuslautakunnan toimivallassa olevien havaintojen johdosta.

Päätös:

§ 36 Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDUn hallintosäännön päivittäminen

Yhtymähallitus 21.9.2023 § 80:

Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen
veli-pekka.laukkanen@redu.fi, 040 594 5773

Kuntayhtymän nykyinen hallintosääntö on laadittu keväällä 2020 ja sitä on päivitetty edellisen kerran keväällä 2021. Yhtymäkokous on vahvistanut nykyisen hallintosäännön 15.6.2021 (§ 13).

Kuntayhtymän toimintaa säätävässä lainsäädännössä on tapahtunut tämän jälkeen muutoksia, mm. Kuntalakiin, Ammatillisen koulutuksen lakiin, Lakiin vapaasta sivistystyöstä ja Arkistolakiin on tullut muutoksia ja lisäyksiä. Lisäksi on tullut uutta velvoittavaa lainsäädäntöä.

Kuntaliitto on maaliskuussa 2023 julkaissut uudistuneen Kunnan hallintosääntömallin 2023, joka on ollut mallina muutoksille.

Hallintosääntöön on lisätty uudet luvut:

16 LUKU Päätöksenteko poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.

17 LUKU Varautuminen ja valmiussuunnittelu.

Esille on tullut tarvetta täsmentää ja tarkentaa hallintosäännön tekstejä, korjata ja yhtenäistää käsitteistöä sekä poistaa päällekkäisyyksiä. Yksi merkittävimmistä tällaisista muutoksista on esihenkilöiden tehtävien täsmentäminen, yhtenäistäminen ja kokoomalla se omaksi pykäläksi. Myös toimielimien kokouskäytännöt ja asiakirjahallinto ovat sähköistyneet tai sähköistymässä, joten tältä osin on myös ollut tarvetta täsmentää ja korjata hallintosääntöä.

Yhtymähallitukselle toimitettu oheismateriaali sisältää tarkemman koonnin hallintosääntöön esitettävistä muutoksista ja perustelut muutoksille.

LIITE 1: REDUn hallintosääntö luonnos 0.5 versioksi 3.

OHEISMATERIAALI: REDUn hallintosääntö luonnos 0.5 sisältää muutosmerkinnät.
REDUn hallintosäännön muutosten koonti.
REDUn hallintosääntö 15.6.2021 (nykyinen hallintosääntö).

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy REDUn hallintosäännön luonnoksen (liite 1) esitetyin muutoksin ja täydennyksin. Yhtymähallitus valtuuttaa kuntayhtymän johtajan tekemään hallintosääntöluonnokseen mahdollisia teknisluontoisia korjauksia.

Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle, että yhtymäkokous hyväksyy hallintosäännön. Samalla kumotaan yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymä hallintosääntö. Uusi hallintosääntö tulee voimaan heti seuraavin poikkeuksin:

- Hallintosäännön 14 luvun uusi 151 b § sekä 153 §:n, 157 §:n ja 159 §:n muutokset koskien toimielinten jäsenten palkkiota ja niiden määräytymisperusteita tulevat voimaan 1.1.2024 alkaen.
- Hallintosäännön 1 luvun 10 §:n mukainen uusi opiskeluoikeuden toimikunta aloittaa toimintansa viimeistään 1.1.2024 alkaen. Aikaisemman hallintosäännön 10 §:n mukainen oikeusturvatoimikunta jatkaa toimintaansa vuoden 2023 loppuun.
- Aiemman hallintosäännön perusteella annetut toimivallan delegointipäätökset ovat voimassa siltä osin, kun ne eivät ole ristiriidassa tämän hallintosäännön kanssa.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Hallitus 16.11.2023 § 105:

Yhtymähallitus hyväksyi 21.9.2023 kokouksessa § 24 REDUn hallintosääntöluonnoksen ja esitti sen yhtymäkokoukselle 29.9.2023 hyväksyttäväksi. REDUn yhtymäkokous 29.9.2023 § 24 päätti jättää hallintosäännön hyväksymisen pöydälle. Uuden hallintosäännön hyväksymisen siirtymisestä sekä tämän jälkeen ilmi tulleista lisäkorjaustapeista johtuen on tarvetta tehdä hallintosääntöluonnoksen kaksi korjausta:

- *18 b §* jätetään edelleen voimaan nykyiset kohdat 46–49, jotka aiemmassa luonnosversiossa esitettiin poistettavaksi. Kyseessä ovat ns. lakisääteisiä etuuksista päättämistä koskevat kohdat, joista ammatillisen koulutuksen lainsäädäntö ei enää velvoita tekemään päätöstä, mutta joista voi olla tarpeen tehdä erityistapauksessa valituskelpoinen kielteinen päätös tai takaisinperintäpäätös. Pykälään lisätyt uudet kohdat on siirretty viimeisiksi, joten kohtien numerointi verrattuna nykyiseen versioon säilyy samana (tekninen korjaus).
- *168 §* muutetaan siten, että uusi hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024, jolloin aiemmassa luonnosversiossa esitetyt siirtymäsäännöt loppuvuoden 2023 osalta voidaan jättää pois tarpeettomina.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

LIITE 3: Hallintosääntöluonnos 0.6 versioksi 3.
OHEISMATERIAALI: REDUn hallintosääntö luonnos 0.6 sisältää muutosmerkinnät.
REDUn hallintosäännön muutosten koonti.
REDUn hallintosääntö 15.6.2021 (nykyinen hallintosääntö).

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus osaltaan hyväksyy REDUn hallintosäännön korjatun luonnoksen (liite 3) esitetyin muutoksin ja täydennyksin. Yhtymähallitus valtuuttaa kuntayhtymän johtajan tekemään hallintosääntöluonnokseen mahdollisia teknisluontoisia korjauksia.

Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle, että yhtymäkokous hyväksyy hallintosäännön. Samalla kumotaan yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymä hallintosääntö.

Uusi hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024 alkaen. Aiemman hallintosäännön perusteella annetut toimivallan delegointipäätökset ovat voimassa uuden hallintosäännön voimaan tullessa siltä osin, kun ne eivät ole ristiriidassa tämän hallintosäännön kanssa.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Yhtymäkokous 19.12.2023 § 36:

LIITE 3: REDUn hallintosääntö luonnos 0.6 versioksi 3.
OHEISMATERIAALI: REDUn hallintosääntö luonnos 0.6 sisältää muutosmerkinnät.
REDUn hallintosäännön muutosten koonti.
REDUn hallintosääntö 15.6.2021 (nykyinen hallintosääntö).

Esitys: Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle, että yhtymäkokous hyväksyy hallintosäännön. Samalla kumotaan yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymä hallintosääntö.

Uusi hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024 alkaen. Aiemman hallintosäännön perusteella annetut toimivallan delegointipäätökset ovat voimassa uuden hallintosäännön voimaan tullessa siltä osin, kun ne eivät ole ristiriidassa tämän hallintosäännön kanssa.

Päätös:

§ 37 Henkilöstöä koskevat suunnitelmat vuodelle 2024

Yhtymähallitus 16.11.2023 § 106:

Henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi
mirjami.palojarvi@redu.fi, 040 843 7638

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat kattavat Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (jatkossa REDU) tulosalueet Lapin koulutuskeskus REDU sekä Santasport Lapin Urheilupuisto sekä sisäiset palvelut. REDUn omistamat yhtiöt (Santasport Finland Oy ja REDU Edu Oy) laativat omat henkilöstöä koskevat suunnitelmat, jotka pohjautuvat REDUn vastaaviin suunnitelmiin.

Vuonna 2014 voimaan tulleet lait edellyttävät, että kuntayhtymä laatii yhteistoimintaa noudattaen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman ammatillisen osaamisen kehittämiseksi. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laadintaa ohjaavat laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä, laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella ja laki koulutuksen korvaamisesta. Tasa-arvosuunnitelman laadintaa ohjaa laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta sekä yhdenvertaisuussuunnitelman laadintaa yhdenvertaisuuslaki.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän Henkilöstöä koskevat suunnitelmat sisältävät henkilöstösuunnitelman, osaamis- ja koulutussuunnitelman, henkilöstöpoliittisen tasa-arvosuunnitelman, yhdenvertaisuussuunnitelman sekä työhyvinvointisuunnitelman.

REDUn Henkilöstä koskevat suunnitelmat on päivitetty vuodelle 2024. **Henkilöstösuunnitelmassa** linjataan osaamisen hallinnan ja henkilöstöhallinnon osa-alueet ja prosessit sekä niihin liittyvät toimintamallit. **Osaamis- ja koulutussuunnitelmassa** luodaan katsaus REDUn henkilöstön osaamiseen sekä esitetään arvio seuraavan vuoden aikana tapahtuvista muutoksista ja niiden aiheuttamista osaamis- ja koulutustarpeista. **Henkilöstöpoliittisessa tasa-arvosuunnitelmassa** edistetään tasa-arvon toteutumista REDUssa (arvioidaan tasa-arvon toteutumista ja määritellään tavoitteet ja toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi). **Yhdenvertaisuussuunnitelmassa** parannetaan REDUn toiminnan yhdenvertaisuutta (arvioidaan yhdenvertaisuuden toteutumista ja määritellään tavoitteet ja toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi). **Työhyvinvointisuunnitelma** tukee työhyvinvoinnin nykytilan tunnistamista, siinä määritellään kehittämistavoitteet ja priorisoidaan ne toimenpiteet, joilla tavoitteeseen päästään.

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat linkittyvät REDUn perustehtävään, visioon ja strategiaan 2030 sekä muihin REDUn toimintaa linjaaviin suunnitelmiin. REDUn strategia, talousarvion linjaukset ja henkilöstöä koskevat suunnitelmat korvaavat henkilöstöstrategian.

Henkilöstöä koskevien suunnitelmien laatiminen koordinoitiin henkilöstöpalveluista. Suunnitelmien päivittämiseen osallistuivat REDUn johto ja lähiesihenkilöt, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut sekä hanketoimijat. Henkilöstöllä oli mahdollisuus antaa palautetta ja ideoita suunnitelmiin kyselyn kautta. Suunnitelman viimeistelyyn osallistuivat tarkemmin johtoryhmä, YT-toimikunta, työsuojelutoimikunta ja osaamisen kehittämisen työryhmä.

Suunnitelmien hyväksymisen jälkeen niihin liittyvät prosessit ja toimenpiteet käydään läpi vielä käytännön tasolla esihenkilöiden kanssa sekä sen jälkeen esihenkilöiden johdolla toimiala- ja yksikkökokouksissa. Henkilöstöä koskevat suunnitelmat ja niihin liittyvät tarkemmat ohjeistukset ovat luettavissa ROKKI-intrassa (1 Ennakointi, johtaminen sekä 9.1 Henkilöstöpalvelut).

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2024 käsiteltiin 9.11.2022 johtoryhmän kokouksessa sekä yhteistyötoimikunnan ja työsuojelutoimikunnan yhteisessä kokouksessa. Johtoryhmä, yt-toimikunta ja työsuojelutoimikunta hyväksyivät henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2024 vietäväksi kuntayhtymän hallituksen kokoukseen hyväksyttäväksi. Henkilöstöä koskevien suunnitelmien toteutumista seurataan johtoryhmässä, osaamisen kehittämisen työryhmässä, YT-toimikunnassa ja työsuojelutoimikunnassa. Henkilöstöä koskevat suunnitelmat päivitetään vuosittain.

LIITE 4: Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2024

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2024 (liite 4). Suunnitelmat tulevat voimaan hallituksen hyväksymispäivästä alkaen. Yhtymähallitus esittää, että yhtymäkokous merkitsee Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2024 tiedoksi.

Päätös: Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Yhtymäkokous 19.12.2023 § 37:

LIITE 4: Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2024

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus esittää, että yhtymäkokous merkitsee Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2024 tiedoksi.

Päätös:

§ 38 Koulutuskuntayhtymän talousarvio vuodelle 2024 ja taloussuunnitelma 2025–2026

Hallitus 16.11.2023 § 102:

Taluspäällikkö Leena Vanhatalo
leena.vanhatalo@redu.fi, 040 198 4192

Koulutuskuntayhtymän vuoden 2024 talousarvio ja vuosien 2025–2026 taloussuunnitelmaesitys on valmisteltu perustehtävän, REDU 2030 vision, arvolupauksen, talousarvion laadintaohjeiden sekä hallituksen 25.10.2023 kokouksessa hyväksymän alustavan talousarvion pohjalta.

Strategiset painopistealueet

Toimintavuoden 2024 laadulliset sitovat tavoitteet pohjautuvat seuraaviin strategisiin kehittämisen painopistealueisiin:

- Asiakaslähtöinen toiminta
- Vastuullinen ja kestävä REDU
- Innovatiivisella toiminnalla -Askel edellä
- Ennakoiva talouden suunnittelu
- Osaava ja osallistuva henkilöstö

Määrälliset tavoitteet

Määrälliset tavoitteet ovat kuntayhtymää ja sen tulosalueita sitovia tavoitteita. Talousarvioon valitut mittarit ovat sellaisia, joilla on suoraan tai välillisesti merkitystä toiminnan talouteen ja tulorahoitukseen. Määrällisten tavoitteiden tunnuslukumittarit sisältävät ammatillisen koulutuksen, vapaan sivistystyön, henkilöstötyön ja kehittämistoiminnan mittarit.

Opetus- ja kulttuuriministeriö päättää loppuvuodesta 2023 tehtävällä suoritepäätöksellä REDUn ammatillisen koulutuksen tavoitteellisten opiskelijavuosien määrän ja euromäärät varainhoitovuodelle 2024. Suoritepäätöksessä vahvistetaan myös vuoden 2024 suoritusrahoituksen laskennassa käytettävät suoritteet ja perusrahoituksen tavoitteellisten opiskelijavuosien painotus. Talousarviovuodelle 2024 opiskelijavuosi tavoitteeksi REDUssa on asetettu 3312.

Talousarvioesitys

Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä tulosalueita ovat Lapin koulutuskeskus REDU, Santasport Lapin urheiluopisto ja Sisäiset palvelut. Sisäisiin palveluihin kuuluvat yleishalinto, koulutuksen järjestäjän-, talous-, henkilöstö-, IT-, ravintola- sekä kiinteistöpalvelut. Tulosalueiden talousarvion sitovuustasona on käyttötalouden osan toimintatuottojen ja -kulojen erotus eli toimintakate. Lapin koulutuskeskus REDUn ja Santasport Lapin Urheiluopiston tulosalueiden toimintakate kattaa kuntayhtymän sisäisten palvelujen kustannukset.

Koulutuskuntayhtymän talousarvio 2024 on laadittu nolla euroa ali- tai ylijäämäiseksi eli nollatulos tavoitteella. Tulostavoitteen saavuttaminen edellyttää OKM:n rahoituksen indeksikorotuksen tason olevan vähintään 1,8 %:a.

Kuntayhtymän talousarvio on laadittu kustannuspaikoittain tilitasolla. Hyväksyessään talousarvion yhtymähallitus hyväksyy samalla sen myös käyttösuunnitelmaksi. Yhtymähallituksen hyväksyttäviä talousarvioon perustuvia käyttösuunnitelmia ei siten laadita erikseen.

Investoinnit

Kuntayhtymän investointisuunnitelma vuodelle 2024 on yhteensä 2,6 miljoonaa euroa, josta 0,8 miljoonaa euroa rakennushankkeisiin ja 1,140 miljoonaa euroa kone- ja laitehankintoihin.

Rakennushankkeissa kiinteistöjen korjaussuunnitelman mukaisiin suunnittelu ja muutostöihin esitetään yhteensä 500 000,00 euroa ja pientalon rakentaminen 300 000,00€. Kiinteistönkehittämishojelman keskeneräisyydestä johtuen koulutuskuntayhtymän rakentamisen investointiohjelma tulee tarkentumaan vuosille 2025 ja 2026 kiinteistöstrategiatyön edetessä.

Tulosaluiden kalusto- ja laitehankintoihin varataan yhteensä 1,025 miljoonaa euroa. Vuodelle 2024 suunnitellut investoinnit rahoitetaan valtionosuudesta. Lisäksi hanketoinnin tuloilla katetaan osa Lapin koulutuskeskus REDUn kalustoinvestoinneista.

Jäsenkuntien lausunnot merkittävistä toimintaan ja talouteen liittyvistä muutoksista on pyydetty toimittamaan talousarviokokoukseen mennessä.

Peruspääomalle maksetaan korkoa, jonka suuruudesta päättää vuosittain yhtymäkokous. Hyväksytty talousarvio ja -suunnitelma toimitetaan jäsenkunnille viimeistään joulukuun 31. päivään mennessä.

LIITE 1a: Kuntayhtymän talousarvio 2024 ja taloussuunnitelma 2025–2026.

LIITE 1b: Jäsenkuntien lausuntoja.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2025-2026 taloussuunnitelman.

Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi saapuneet jäsenkuntien lausunnot.

Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle, että yhtymäkokous:

- hyväksyy liitteenä olevan vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2025-2026 taloussuunnitelman.
- vahvistaa sitovuustasot talousarvioesityksen mukaisina.
- päättää peruspääomalle maksettavan koron suuruudesta.
- oikeuttaa kuntayhtymän johtajan tekemään talousarvioon mahdollisia teknisluonteisia korjauksia.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Yhtymäkokous 19.12.2023 § 38:

LIITE 5a: Kuntayhtymän talousarvio 2024 ja taloussuunnitelma 2025–2026.

LIITE 5b: Jäsenkuntien lausuntoja.

Esitys: Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle, että yhtymäkokous:

- hyväksyy liitteenä olevan vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2025-2026 taloussuunnitelman.
- vahvistaa sitovuustasot talousarvioesityksen mukaisina.
- päättää peruspääomalle maksettavan koron suuruudesta.
- oikeuttaa kuntayhtymän johtajan tekemään talousarvioon mahdollisia teknisluonteisia korjauksia.

Päätös:

§ 39 Vuoden 2023 talousarvion muutos

Hallitus 16.11.2023 lisäpykälä § 108:

Talouspäällikkö Leena Vanhatalo
leena.vanhatalo@redu.fi, 040 198 4192

Yhtymäkokous on hyväksynyt 17.11.2022 Rovaniemen koulutuskuntayhtymän Talousarvio ja taloussuunnitelman 2023-2025.

Määrällisten tavoitteet

Vuoden 2023 talousarviossa ammatillisen koulutuksen (VOS) opiskelijavuositavoitteena Lapin koulutuskeskus REDUlla on 3058 ja Santasport Lapin Urheiluopistolla 267, yhteensä opiskelijavuositavoitteena 3325. Opetus- ja kulttuuriministeriö on antanut 16.12.2022 ammatillisen koulutuksen rahoituksen varainhoitovuoden 2023 varsinaisen suoritepäätöksen, jonka mukaan REDUn tavoitteellinen opiskelijavuosimäärä on 3208. Tavoitteellinen opiskelijavuosimäärää esitetään muutettavaksi OKM:n suoritepäätöksen mukaiseksi 3208 siten, että Lapin koulutuskeskus REDUn opiskelijavuositavoite on 2931 ja Santasport Lapin Urheiluopiston 277.

Käyttötalous

Vuodelle 2023 Opetus- ja kulttuuriministeriön rahoitusta on budjetoitu 36,7 miljoonaa euroa. OKM:n suoritepäätöksen mukaisesti rahoitus on yhteensä 37,7 miljoonaa euroa. OKM on tehnyt keväällä lisäsuoritepäätöksen 0,2 miljoonaa euroa, josta oppisopimusten koulutuskorvauksien uudistamisen kokeiluun.

Toimintakulut ovat kasvaneet yli 0,5 milj. euroa viime vuoden vastaavaan ajankohtaan verrattuna. Toimintakulujen kasvu johtuu yleisestä kustannustason noususta. Kuluvan vuoden aikana merkittävimmät korotukset ovat kohdistuneet palkkakustannuksiin, joiden korotus oli n. 4 %. Palveluiden ostojen määrä on 7 % korkeampi verrattuna edelliseen vuoteen, tähän ryhmään kuuluvat suurimpina kustannuserinä poltto- ja voiteluaineet sekä elintarvikkeet. Työnantajille maksettavien koulutuskorvausten määrä on edelleen suuri, kokonaisuudessaan yli 0,7 milj. euroa.

Talousarviossa sitovuustasona on tulosalueiden käyttötalousosan toimintakate ja kuntayhtymätasolla vuosikate. Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle hyväksyttäväksi tulosalueiden toimintakatetavoitteen muutoksen taulukon mukaisesti siten, että

kuntayhtymän vuosikatetavoite vahvistuu muutosten myötä yhteensä 0,4 milj. euroa ja on 2,45 miljoonaa euroa.

Tulosalue/ toimintakate (1000 €)	TA-2023	TA-2023 muutos	TA-2023 +muutos
Lapin koulutuskeskus REDU	- 1500 €	0 €	- 1500 €
Santasport Lapin Urheiluopisto	- 400 €	- 300 €	- 700 €
Sisäiset palvelut	4080 €	500 €	4580 €

LIITE 6a: Määrälliset tavoitteet.

LIITE 6b: Käyttötalousosa.

LIITE 6c: Tuloslaskelma.

LIITE 6d: Rahoituslaskelma.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle hyväksyttäväksi seuraavat talousarvion 2023 muutokset:

- Talousarvion määrälliset opiskelijavuositavoitteet muutetaan OKM:n suoritepäätöksen mukaiseksi 3208 siten, että Lapin koulutuskeskus REDUn tavoite on 2931 ja Santasport Lapin Urheiluopiston 277.
- Käyttötalouden osalta taulukon mukaiset muutokset toimintakatteeseen.
- Kuntayhtymän tuloslaskelman vuosikate nousee 0,4 miljoonaa euroa ja on muutoksen jälkeen 2,45 miljoonaa euroa.
- Kuntayhtymän alijäämä on poistojen ja poistoeron vähennyksen jälkeen yhteensä 1,4 miljoonan euroa alijäämäinen. Alijäämä katetaan toimintarahastosta.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Yhtymäkokous 19.12.2023 § 39:

LIITE 6a: Määrälliset tavoitteet.

LIITE 6b: Käyttötalousosa.

LIITE 6c: Tuloslaskelma.

LIITE 6d: Rahoituslaskelma.

- Esitys:** Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle hyväksyttäväksi seuraavat talousarvion 2023 muutokset:
- Talousarvion määrälliset opiskelijavuositavoitteet muutetaan OKM:n suoritepäätöksen mukaiseksi 3208 siten, että Lapin koulutuskeskus REDUn tavoite on 2931 ja Santasport Lapin Urheiluopiston 277.
 - Käyttötalouden osalta taulukon mukaiset muutokset toimintakatteeseen.
 - Kuntayhtymän tuloslaskelman vuosikate nousee 0,4 miljoonaa euroa ja on muutoksen jälkeen 2,45 miljoonaa euroa.
 - Kuntayhtymän alijäämä on poistojen ja poistoeron vähennyksen jälkeen yhteensä 1,4 miljoonan euroa alijäämäinen. Alijäämä katetaan toimintarahastosta.

Päätös:

§ 40 Kokouksen päättäminen

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös:

Yhtymäkokouksen päätöksiä koskeva valitusosoitus

Muutoksenhakukielto

Päätöksistä ei saa tehdä kunnallisvalitusta, jos päätös koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa (KL 136 §), työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa, soveltamista tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.

Valitusosoitus

Yhtymäkokouksen päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä koulutuskuntayhtymän jäsenkunta ja kunnan jäsen sekä kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen (KL 137 §).

Valitusviranomainen ja yhteystiedot

Valitusviranomainen:	Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
Puhelin:	029 5642 800 (vaihde)
Telefax:	029 5642 841
Postiosoite:	PL 189, 90101 Oulu
Käyntiosoite:	Isokatu 4 (3. krs), Oulu
Sähköpostiosoite:	pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
Virka-aika:	kello 8.00–16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valitusaika ja sen alkaminen

Valitusaika on kolmekymmentä (30) päivää. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. *Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. *Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Käytettäessä tavalista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettamisestä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Valituskirjassa on ilmoitettava:

- jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen,
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta,
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, valituksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, sähköpostitse, faksina tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ei ole syytä epäillä.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään [tuomioistuinmaksulaissa](#) 11.12.2015/1455.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen koulutuskuntayhtymän sisäisistä palveluista.

Posti- ja käyntiosoite:	Rovaniemen koulutuskuntayhtymä Korvanranta 50, 3. krs., 96300 Rovaniemi
Sähköpostiosoite:	redu@redu.fi
Puhelinnumero:	020 798 4000
Aukioloaika:	arkipäivisin 8.00–16.00

Hallintosäännön päivittäminen 2023

Koonti hallintosääntömuutoksista

Tämä koonti sisältää luettelon hallintosääntöön esitettävistä muutoksista.

Varsinaiset muutetut hallintosääntömuutosten tekstit löytyvät REDUn hallintosäännön luonnoksesta-

1 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	<ul style="list-style-type: none"> - Tarkennettu mitä strategiaa tarkoitetaan. - Lisätty yhtymähallituksen vastuuksi myös johtamiseen riskienhallinta ja sopimushallinta. - Poistettu käsite ”virkaorganisaatio”, jota ei käytetä REDUssa. - Poistettu tarpeettomia tekstejä. 	<p>Kuntaliiton hallintosääntömalli.</p> <p>Käsitteiden korjaaminen ja yhtenäistäminen</p>
3 § Esittely yhtymähallituksessa	Lisätty, että johtajan sijaisena voi toimia myös erikseen nimetty johtajan sijainen (ei vain vara-johtaja).	Kuntaliiton hallintosääntömalli.
4 § Tulosalueet	<ul style="list-style-type: none"> - Poistettu pykälän nimestä sisäiset palvelut. - Tarkennettu että sisäiset palvelut on myös tulosalue (ei palveluyksikkö) 	Käsitteiden korjaaminen ja yhtenäistäminen
6 § Kuntayhtymän viestintä	<ul style="list-style-type: none"> - Tarkennettu, että yhtymähallitus päättää viestinnän ja tiedottamisen periaatteista - Lisätty, että kuntayhtymän johtaja päättää tarkemmista viestinnän ja tiedottamisen toimenpiteistä (ko. poistettu 13 §:stä). 	Kuntaliiton hallintosääntömalli.

2 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
10 § Oikeusturvatoimikunta	Muutettu <i>oikeusturvatoimikunnan</i> nimi <i>opiskelu-oikeuden toimikunnaksi</i> ja tarkennetaan suoraan hallintosääntöön toimikunnan tehtävä, toimikausi ja jäsenet ja jäsenten nimittämisen toimivalta.	Käsitteiden korjaaminen. L531/2027, 93 §

3 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
12 § Henkilöstöorganisaatio	Poistettu sisäiset palvelut -käsite, liittyy 4 §:n korjauksiin. Tarkennettu kohtaan rehtorien tehtävien lakisääteisyys.	Käsitteiden korjaaminen ja yhtenäistäminen.
13 § Kuntayhtymän johtaja		
kohta 5	Poistettu tarpeettomana, kts 6 §:n muutos.	Kuntaliiton hallintosääntömalli.
kohta 7	Korjattu sisäiset palvelut tulosalueeksi.	Käsitteiden korjaaminen
kohta 9	Lisätty käsite konsernijohtoryhmä. Lisätty toimivalta päättää poikkeustilanteiden kriisitoimintajohtoryhmän kokoonpanosta ja jäsenistä.	Käsitteiden korjaaminen Täsmennetty toimivaltaa johtoryhmien nimittämisessä.
kohta 10	Tarkennettu toimivallan rajausta.	
kohta 14	Poistettu sana ”kaikki”, sillä johtaja ei hyväksy kaikkia laskuja, sivulause rajaa hyväksyttäviä laskuja.	
kohdasta 17 alkaen	Aiemman hallintosäännön kohtien numerointi muuttuu lisäyksissä johtuen. Alla esitetty uuden numeroinnin mukaan	
kohta 17	Lisätty toimivalta päättää yhteistoimintaneuvotteluista.	Siirretty toimivalta kehitysjohtajalta (14 §:stä)
kohta 18	Tarkennettu, kenen hallintosäännössä mainittujen viranhaltijoiden tai työntekijöiden esihenkilö on kuntayhtymän johtaja	
kohta 19	Lisätty kuntayhtymän johtajalle toimivaltaa nimittää sisäisten palvelujen esihenkilöitä.	Esihenkilöiden nimittämisen toimivallan tarkentaminen
kohta 21	Korjattu, että johtaja päättää jatkuvan haun yleisistä ohjeista (ei hakuajoista) ja lisätty, että päättää myös opiskelijaksi ottamisen yleisistä valintaperusteista. Lisäys on aiempi kohta 22 muutettuna.	Tutkinto- ja koulutuskohdaisista hakuajoista päättäminen siirretään oppilaitokselle. Nopeuttaa hakujen käynnistämistä. Johtaja päättää jatkossa oppilaitosten yleisistä ja yhteisistä ohjeista ja valintaperusteista
poistettu kohta 23 ja kohta 36	Poistettu johtajalta toimivalta päättää maksuista. Maksuista päättämisestä 59 §:ssä.	Kuntalaki

Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
14 § Kuntayhtymän kehitysjohtaja	<ul style="list-style-type: none"> - Lisätty turvallisuus ja työsuojelun johtaminen ja konsernijohtoryhmä -käsite. - Korjattu ”hallinnollinen esihenkilö” esihenkilöksi. 	Käsitteiden korjaaminen Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen
kohta 10	Poistettu toimivalta päättä yhteistoimintaneuvotteluista ja lisätty oikeus edustaa työnantajaa pl. yksittäistä henkilöä koskevat yhteistoimintaneuvottelut.	Toimivalta siirretty kuntayhtymän johtajalle 13 §:ään
15 § Kuntayhtymän talouspäällikkö 16 § Kuntayhtymän henkilöstöpäällikkö	<ul style="list-style-type: none"> - Korjattu ”hallinnollinen esihenkilö” esihenkilöksi. - Lisätty konsernijohtoryhmä -käsite. 	Käsitteiden korjaaminen Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen
17 § Kuntayhtymän kiinteistöpäällikkö	<ul style="list-style-type: none"> - Poistettu tarpeettomana erillismaininta virastomestari palveluista. - Korjattu ”hallinnollinen esihenkilö” esihenkilöksi - Poistettu kohta 16 tarpeettomana, sillä ko. toimivalta on erikseen mainittu esihenkilön tehtävissä uudessa 28 b §:ssä 	Käsitteiden korjaaminen Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen
18 a § Tulosalueen johtaja	Tarkennettu, että tulosaluejohtajan tulee olla virkasuhteinen.	Käsitteiden korjaaminen
kohta 6	Korjattu ”hallinnollinen esihenkilö” esihenkilöksi.	Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen
kohta 11	Poistettu toimivalta päättää maksuista.	Kuntaliiton hallintosääntömalli / kuntalaki.
kohta 11 (uusi)	Lisätty toimivalta päättää tulosalueensa yksittäisen työntekijän/viranhaltijan yhteistoimintaneuvottelun käynnistämisestä	
kohta 13	Tarkennettu miltä osin voi antaa työnjohdollisia määräyksiä koko tulosalueen henkilöstölle.	
kohta 14	Poistettu toimivalta nimittää asiakirjahallinnon toimihenkilöt.	Kts. 46–48 §:ien muutokset
18 b Ammatillisen oppilaitoksen rehtori		
kohta 2	Korvattu vastuualue -sana oppilaitos -sanalla.	Käsitteiden korjaaminen
kohta 4	Tarkennettu, että rehtorin tehtävä on toimeenpanna myös kuntayhtymän johtajan antamat koulutuksen järjestäjäpäätökset.	Toimivallan selkiyttäminen.
kohta 8	Korjattu ”hallinnollinen esihenkilö” esihenkilöksi.	Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen

Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
kohta 10	Korjattu oppivelvollisen asuntolasta erottaminen lakimuutoksen mukaiseksi	Lakimuutos 164/2022, 93 §.
kohta 15 alkaen	Kohtien numerointi muuttuu kohdasta 15 alkaen alla esitetyt kohtaviittaukset uuden numeroinnin mukaisesti	
kohta 30	Tarkennettu miltä osin voi antaa työnjohdollisia määräyksiä koko oppilaitoksen henkilöstölle.	Toimivallan selkiyttäminen osana esihenkilötehtävien yhdenmukaistamista.
kohta 41	Poistettu asuntolapaikan myöntämisestä päättämisen, päätös tehdään vain kielteisissä tapauksissa.	Lainsäädäntö ei velvoita tekemään hallintopäätöstä asuntolapaikan myöntämisestä.
kohta 44	Tarkennettu kohtaa, että oppisopimuksen purkamisesta tehdään päätös vain silloin, kun kyse on sopimuksen yksipuolisesta purkamisesta koulutuksen järjestäjän toimesta.	Sopimuksen purkamisesta sopivat sopijaosapuolet, siitä ei tarvitse tehdä erikseen päätöstä.
kohta 59 (uusi)	Lisätty toimivaltaa päättää jatkuvan haun tutkinto- tai koulutuskohtaisista menettelyistä ja jatkuvan haun hakuajoista.	Kts. 13 § kohta 21 muutos.
kohta 60 (uusi)	Lisätty toimivalta päättää opiskelijaksi ottamisessa käytettävistä tutkinto- tai koulutuskohtaisista valintaperusteista sekä pääsy- ja soveltuvuskokeista	Kts. 13 § kohta 21 muutos.

Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
18 c § VST rehtori		
kohta 4	Tarkennettu miltä osin voi antaa työnjohdollisia määräyksiä koko oppilaitoksen henkilöstölle.	Toimivallan selkiyttäminen osana esihenkilötehtävien yhdenmukaistamista.
kohta 5	Poistettu toimivalta päättää maksuista.	Kuntaliiton hallintosääntömalli / kuntalaki.
kohta 7	Korjattu ”hallinnollinen esihenkilö” esihenkilöksi.	Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen
kohta 11	Korjattu kohtaan lainsäädännön mukainen käsite ”toimintasuunnitelma”.	L623/1998 ja muutos L579/2015
kohta 13	Tarkennettu, että työssäoppimista voi sisältyä vain liikunnan koulutuskeskustoimintaan.	L623/1998 ja muutos L579/2015

4 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
19 § Konsernijohto	<ul style="list-style-type: none"> - Tarkennettu tekstiä, mitä tarkoitetaan REDU-konsernilla ja mitä ovat REDUn konserniyhtiöt. - Tarkennettu että konserniyhtiölle voidaan asettaa taloudellisia ja toiminnallisia tavoitteita. - Poistettu toistoa tekstistä - Lisätty että kuntayhtymän johtaja vastaa konserniyhtiöiden asioiden esittelemisestä yhtymähallituksessa ja yhtymäkokouksessa, ellei hallitus toisin päättä. 	Selkiytetty tekstiä ja yhdenmukaistettu käsitteitä.
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	<ul style="list-style-type: none"> - Tarkennettu että mitä konsernia tarkoitetaan. 	Tarkennus

6 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
28 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa	Pykälä jaettu kahdeksi eri pykäläksi 28 a § ja 28 b §. Esihenkilötehtävät siirretty omaksi pykäläksi Korjattu lainsäädännön muuttunut nimi	Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen
28 b § Esihenkilön tehtävät ja toimivalta (uusi pykälä)	Lisätty uusi pykälä, johon on koottu esihenkilön tehtäviä ja toimivaltaa mm. 28 §:stä, sekä 35 §:stä.	Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen
33 § Palvelusuhteeseen ottaminen	<ul style="list-style-type: none"> - Pykälä jaettu kahdeksi eri pykäläksi 33 a § ja 33 b §. - Esimies muutettu esihenkilöksi - Tarkennettu johtajan toimivaltaa sisäisten palvelujen henkilöstön palvelukseen ottamisessa, että tarkoitetaan myös päälliköitä (ei vain esihenkilöitä). - Sijaisuusasiat siirretty omaksi pykäläksi - Tarkennettu, että tulosalueen johtaja päättää oman tulosalueen muusta kuin rehtorin päättämän henkilökunnan palvelusuhteeseen ottamisesta. - Poistettu tarpeettomana teksti, että kuntayhtymän johtaja (=tulosaluejohtaja) päättää sisäisten palvelujen henkilökunnasta. 	Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen
33 b § Sijaisen määrääminen ja sijaisten palvelusuhteeseen ottaminen (uusi pykälä)	<ul style="list-style-type: none"> - Lisätty uusi pykälä, johon on koottu sijaisen määräämiseen ja palvelusuhteeseen ottamista. - Esihenkilöille on lisätty oikeus päättää ja ottaa palvelukseen lyhyissä enintään 3 kestävästä sijaisuudessa. 	Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen Sijaisuusjärjestelyjen selkiyttäminen ja sujuvoittaminen
35 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa	<ul style="list-style-type: none"> - Pykälän nimi muutettu. Uusi nimi: Virka- ja työvapaan myöntäminen - Yhdenmukaistettu käsitteistöä. - Tarkennettu, että ensimmäisessä lauseessa tarkoitetaan hallintosäännön 40 §:ää. - Poistettu sijaisen määräämistä koskeva kohta. Siirretty uuteen 33 b §:ään. - Tarkennettu, kuka päättää palkattomasta virkavapaudesta ja työlomasta. - Poistettu esihenkilön tehtäviin (pykälä 28 b §) siirretyt toimivalta-asiat. 	Esihenkilötehtävien yhdenmukaistaminen. Virkavapaiden ja työlomien myöntämisen selkiyttäminen sujuvoittaminen.

Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
36 § Virka- ja työehtosopimusten ja harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	Lisätty pykälään ja sen nimeen paikallisten sopimusten ja järjestelyerien vahvistamista koskeva toimivalta.	Nopeuttaa toimeenpanoa.
38 § Sivutoimet	<ul style="list-style-type: none">- Sivutoimilupien osalta selkiytetty ja tarkennettu tekstejä mm. siltä osin, että sivutoimilupa- ja ilmoitusasia koskee REDUssa viranhaltijoiden lisäksi myös työntekijöitä.- Lisätty myös, että kuntayhtymän johtaja voi antaa tarkentavia sivutoimen hyväksymistä koskevia ohjeita.	
39 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	<ul style="list-style-type: none">- Tarkennettu, että esihenkilö päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä viranhaltijoilta.	Esihenkilön tehtävien yhdenmukaistaminen ja selkiyttäminen.
40 § Virantoimituksesta pidättäminen	<ul style="list-style-type: none">- Muutettu, että se joka päättää virkasuhteeseen ottamisesta, voi myös päättää siitä pidättämisestä.- Korjattu, että yhtymähallituksen pj. voi pidättää virasta johtajan väliaikaisesti, sillä yhtymäkouksella ei ole kuin kokouskohtaiset pj:	L304/2003, 48 §

7 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
7 LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen	Luvun nimi muutettu Kuntaliiton hallintosääntömallin mukaisesti. Uusi nimi: <i>Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen</i>	Hallintosääntömalli
46 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät ja niiden hoitaminen (uusi)	Lisätty kokonaan uusi pykälä, jossa tarkennettu tiedonhallinnan toteuttamiseen ja tehtäviin liittyvät vastuut ja toimivalta.	Hallintosääntömalli Tiedonhallintalaki
46 § > 47 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	- Pykälän numero muutettu, uusi numero 47 § - Korjattu teksti vastaamaan arkistolain ja hallintosääntömallia.	Hallintosääntömalli Arkistolaki
47 § Asiakirjahallintoa hoitavan toimihenkilön tehtävät	Poistettu pykälä, korvattu uudella 48 §:llä.	Hallintosääntömalli Arkistolaki
48 § Asiakirjahallinnon tehtävät ja vastuuhenkilöiden nimeäminen	Poistettu kokonaan. Hallintosäännöllä ei voi edelleen siirtää toimivaltaa siltä osin, kun sitä on lainsäädännössä (arkistolaki) säädetty yhtymähallitukselle.	Hallintosääntömalli Arkistolaki
48 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät (uusi)	- Uusi pykälä, korvaa aiemman 47 §:n - Asiakirjahallinnon toimihenkilö muutettu virkasuhteiseksi - Jaettu tehtävät siten, että muita, kuin virkavastuulla olevia tehtäviä voi edelleen delegoida.	Hallintosääntömalli Arkistolaki

8 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
49 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	Tarkennettu, että tarkoitetaan nimenomaan talousarvion laadintaohjetta. Poistettu erillismaininta talousarvioehdotuksista.	Tarkennus
59 § Maksuista päättäminen	Poistettu viittaukset 13 ja 18 pykälisiin. Korjauksena tarkennettu, että maksuperusteista päättää yhtymähallitus. Lisätty vapaaehtoisten opintoretkien ja vierailujen yms. maksuista päättäminen.	Hallintosääntömalli Kuntalaki
61 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	Poistettu tarpeettomat kohdat.	Kuntalaki

9 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	Lisätty, että tarkastuslautakunnan puheenjohtaja esittelee tarkastuskertomuksen yhtymäkokoukselle.	Selkiytetty menettelyä

10 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
92 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	- Tarkennettu pykälän otsikkoon, että tarkoitetaan myös päälliköitä. - Korjattu, että päälliköt vastaavat oman vastualueensa ja esihenkilöt alaistensa osalta riskienhallinnasta. Ei vain esihenkilöt.	

11 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
96 § Esityslista	Tarkennettu, että sähköisellä yhteystiedolla tarkoitetaan sähköpostisosoitetta	Tarkennus
98 § Sähköinen kokouskutsu	Lisätty miten sähköinen kokouskutsu voidaan toimittaa.	Selkiytetään ja yhtenäistään käytäntöä.
103 § Yhtymähallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo	Lisätty, että tarkastuslautakunnan puheenjohtaja esittelee yhtymäkokoukselle tarkastuskertomuksen.	Kts. 85 § muutos
104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	<ul style="list-style-type: none">- Tarkennettu, että valittu puheenjohtaja jatkaa järjestäytymisen jälkeen puheenjohtajana ja vasta sitten valitaan muut toimihenkilöt.- Lisätty perussopimuksen § 5:n mukainen tarkennus puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien valinnasta.- Muutettu, että hallintosihteeri tai hänen sijainen toimii pöytäkirjapitäjänä.	Selkiytetään ja nopeutetaan kokouskäytäntöä

13 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
13 LUKU Kokousmenettely	Tarkennettu luvun nimeen, että se koskee muita toimielimiä (kuin yhtymäkokous).	Tarkennus
124 § Määräysten soveltaminen	Korjattu kunta sana kuntayhtymäksi.	Tarkennus
125 § Toimielimen päätöksentekotavat	<ul style="list-style-type: none"> - Lisätty ns. hybridikokous -mahdollisuus. - Tarkennettu että pj. päättää hybridikokousmahdollisuudesta ja että hybridikokouksessa vähintään sihteerin tai pj:n on oltava paikan päällä kokouspaikalla. - Tarkennettu etäyhteydellä hybridikokoukseen osallistuvan jäsenen ilmoitusvelvollisuus. - Tarkennettu myös, että etäyhteyttä ei avata, mikäli kukaan jäsenistä ei ole ilmoittanut osallistuvansa etäyhteydellä. 	Tarkennus, aiempi hallintosääntö ei tunne ns. hybridikokouskäytäntöä.
129 § Kokouskutsu	<ul style="list-style-type: none"> - Tarkennettu, että kokouskutsussa tulee olla tieto, miten kokousasiakirjat ovat saatavilla ja onko kyseessä läsnä, etä- vai hybridikokous. - Tarkennettu kokousten kutsumisajat ja tarkennettu, että kutsu lähetetään ensisijaisesti sähköisesti. - Jos kutsut toimitetaan kirjeellä, lisättävä kutsu-aikaan 7 kalenteripäivää. 	Tarkennukset
130 § Sähköinen kokouskutsu	<ul style="list-style-type: none"> - Poistettu päällekkäinen sisältö edellisen pykälän kanssa. - Tarkennettu miten tapahtuu sähköinen kokouskutsu - Lisätty toimielimen jäsenen velvollisuus ilmoittaa toimivan sähköpostiosoitteensa ja sen muutokset. 	Tarkennukset
131 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	Tarkennettu, että verkkosivuilla jaetaan vain julkinen esityslista ja liitteet.	Tarkennus
133 § Varajäsenen kutsuminen	Lisätty tarkennus, että toimielimen varsinaisen jäsenen on ensijaisesti itse kutsuttava henkilökohtainen varajäsen.	Tarkennukset
134 § Läsnäolo kokouksessa	Yhdistetty katkennut kappaleteksti ja poistettu lauseesta toistoa.	Korjaus

Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
149 § Pöytäkirjan laa- timinen ja tarkastami- nen	<ul style="list-style-type: none"> - Tarkennettu, että pöytäkirja laaditaan sähköisesti kokous- tai asiantuntijajärjestelmässä. - Tarkennettu pöytäkirjan allekirjoittamisen menettely: Käytetään vain yhtä menetelmää / pöytäkirja. - Tarkennettu, että sähköisten kokousten ja päätöksentekomenettelyn pöytäkirja allekirjoitetaan myös sähköisesti. - Tarkennettu, milloin pöytäkirja voidaan allekirjoittaa manuaalisti. 	Tarkennukset

14 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
151 § Yleistä	<ul style="list-style-type: none"> - Jaettu pykälä kahdeksi 151 a § ja 151 b §:ksi. - Korjattu Kunta kuntayhtymäksi 	Korjattu väärinkäsitysten poistamiseksi.
151 b § Sähköinen päätöksentekomenettely	Uusi pykälä: tarkennettu, että sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kokouspalkkio on 40 % alennettu.	Sama käytäntö, kuin Rovaniemen kaupungilla.
153 § Toimielinten puheenjohtajien ja varsinaisten hallituksen jäsenten palkkiot	<ul style="list-style-type: none"> - Ensimmäisen kappaleen teksti siirretty loppuun muutettuna. - Poistettu tästä pykälästä mainita muista neuvotteluista yms. 	Tarkoituksenmukaisempi asioiden esittelyjärjestys.
155 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	Tarkennettu samana päivänä pidettävien kokousten osalta kokouspalkkioiden maksamista.	Muutettu samanlaiseksi kuin Rovaniemen kaupungin hallintosäännössä
157 § Osallistuminen hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen	<ul style="list-style-type: none"> - Lisätty pykälän nimeen ja tekstiin rekrytointihaastaattelu - Tarkennettu, että palkkiota pienennetään, mikäli tilaisuuteen osallistutaan etänä. 	Tarkennus
158 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin	<ul style="list-style-type: none"> - Poistettu vaatimus pöytäkirjasta 	Kaikista tilaisuuksista ei laadita pöytäkirjaa
159 § Ansionmenetykskorvaus	<ul style="list-style-type: none"> - Tarkistettu (korotettu) tuntikorvausta - Tarkennettu, milloin luottamushenkilölle maksetaan ansionmenetykskorvausta ja miten aika lasketaan. - Poistettu toistona koulutuksiin ja neuvotteluihin osallistuminen. Asia ilmenee jo muutekin edellä. 	Tuntikorvauksen suuruus tarkistettu vastaamaan Rovaniemen kaupungin palkkioita. Tarkennukset.
161 § Puoluevero	<ul style="list-style-type: none"> - korjattu kuntayhtymän lyhenne 	Korjaus

15 LUKU Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
163 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	<ul style="list-style-type: none">- Teksti muutettu hallintosäntömallia mukailevaksi.- Tarkennettu tulosalueita ja oppilaitosta ja muita viranhaltijoita koskevien asiakirjojen allekirjoittamista.- Lisätty myös maininta, että allekirjoitus tapahtuu ensisijaisesti sähköisesti.	Hallintosäntömalli
168 § Hallintosäännön voimaantulo	<ul style="list-style-type: none">- Uusi hallintosäntö tulee voimaan 1.1.2024.	

Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
16 LUKU Päätöksen- teko poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa (uusi) 169 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi 170 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa 171 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	<p>Kokonaan uusi luku.</p> <p>Lisätty hallintosäännön loppuun, jotta pykälänumerointiin ei tulisi laajempia muutoksia.</p>	Kuntalain muutos 199/2023: 90 § lisäys Hallintosäntömalli

Muuttuva pykälä	Muutos	Perustelu muutokselle
17 LUKU Varautuminen ja valmiussuunnittelu (uusi)	Kokonaan uusi luku.	Valmiuslaki 1552/2011, 12 § Kuntalain muutos 199/2023: 90 § lisäys Hallintosäätömalli

Liitteet

-

Jakelu

Johtoryhmä, yhtymähallitus ja yhtymäkokous oheismateriaalina.

Tiedoksi

Tallennusnimi

Tulostettu:

10.11.2023 klo 13:20



Rovaniemen koulutuskuntayhtymä
Lapin koulutuskeskus REDU
Santasport Lapin Urheiluopisto
REDU Sisäiset palvelut

HALLINTOSÄÄNTÖ

LUONNOS
SISÄLTÄÄ MUUTOSMERKINNÄT

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän hallintosääntö

Sisällysluettelo

I OSA - HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
1 LUKU Kuntayhtymän johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän säännöt	8
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely yhtymähallituksessa	8
4 § Tulosalueet ja sisäiset palvelut	9
5 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta	9
6 § Kuntayhtymän viestintä	9
2 LUKU Toimielinorganisaatio	10
7 § Yhtymäkokous	10
8 § Yhtymähallitus	10
9 § Tarkastuslautakunta	10
10 § Oikeusturvatoimikunta Opiskelualueen toimikunta	10
11 § Muut toimielimet	11
3 LUKU Henkilöstöorganisaatio	11
12 § Henkilöstöorganisaatio	11
13 § Kuntayhtymän johtaja	11
14 § Kuntayhtymän kehitysjohtaja	13
15 § Kuntayhtymän talouspäällikkö	14
16 § Kuntayhtymän henkilöstöpäällikkö	15
17 § Kuntayhtymän kiinteistöpäällikkö	15
18 a § Tulosalueen johtaja	16
18 b § Ammatillisen oppilaitoksen rehtori	17
18 c § Vapaan sivistystyön oppilaitoksen rehtori	20
4 LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	22
19 § Konsernijohto	22
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	22
21 § Sopimusten hallinta ja allekirjoitusoikeus	23
5 LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	24
22 § Toimielinten yleinen toimivalta	24

23 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta.....	24
24 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	24
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	24
26 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi	24
27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	25
6 LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	26
28 a § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa	26
28 b § Esihenkilön tehtävät ja toimivalta	26
29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	27
30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	27
31 § Kelpoisuusvaatimukset	27
32 § Haettavaksi julistaminen	27
33 a § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	27
33 b § Sijaisen määrääminen ja sijaisten palvelussuhteeseen ottaminen.....	28
34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	28
35 § Virka- ja työvapaan myöntäminen Viranhaltijoiden ratkaisulta henkilöstöasioissa.....	29
36 § Virka- ja työehtosopimusten paikallisten sopimusten ja järjestelyerien vahvistamien ja harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	29
37 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	30
38 § Sivutoimet.....	30
39 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	30
40 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	31
41 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	31
42 § Lomauttaminen	31
43 § Palvelussuhteen päättyminen	31
44 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	31
45 § Palkan takaisinperiminen	32
7 LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen 7 LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen	33
46 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät ja niiden hoitaminen	33
46 § 47 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	33
47 § Asiakirjahallintoa hoitavan toimihenkilön tehtävät	34
48 § Asiakirjahallinnon tehtävät ja vastuuhenkilöiden nimeäminen	34
48 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	34
II OSA - TALOUS JA VALVONTA	35

8 LUKU Taloudenhoito.....	35
49 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	35
50 § Talousarvion täytäntöönpano	35
51 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	35
52 § Talousarvion sitovuus	35
53 § Talousarvion muutokset	36
54 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	36
55 § Hankinnat.....	36
56 § Osakkeiden hankinta ja yhtiöiden, liikelaitosten ja tulosalueiden perustaminen.....	36
57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	37
58 § Rahatoimen hoitaminen	37
59 § Maksuista päättäminen	37
60 § Maksuliikenteen hoitaminen ja tilien avaaminen ja sulkeminen	37
61 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	38
9 LUKU Ulkoinen valvonta	39
83 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	39
84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	39
85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	39
86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	40
87 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	40
88 § Tilintarkastajan tehtävät.....	40
89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	40
90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	40
10 LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	41
91 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	41
92 § Viranhaltijoiden, päälliköiden ja esimiesten esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	41
93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	42
III OSA - YHTYMÄKOKOUS	43
11 LUKU-Yhtymäkokoukset	43
94 § Kokouskutsu.....	43
95 § Yhtymäkokouksen kokoonpano	43
96 § Esityslista	43
97 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	43

98 § Sähköinen kokouskutsu	44
99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	44
100 § Jatkokokous	44
101 § Ylimääräinen kokous.....	44
102 § Varaedustajan kutsuminen.....	44
103 § Yhtymähallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo	44
104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	45
105 § Kokouksen johtaminen	45
106 § Tilapäinen puheenjohtaja	45
107 § Esteellisyys.....	46
108 § Asioiden käsittelyjärjestys	46
109 § Puheenvuorot	46
110 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	46
111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	47
112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	47
113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	47
114 § Äänestystapa	47
115 § Äänestysjärjestys	47
116 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	48
117 § Yhtymäkokousedustajan aloiteoikeus.....	48
118 § Toivomusponsi.....	48
119 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys.....	48
120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	49
121 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	49
12 LUKU Vaalimenettely.....	50
122 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	50
123 § Enemmistövaali	50
IV OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	51
13 LUKU Kokousmenettely, muut toimielimet.....	51
124 § Määräysten soveltaminen	51
125 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	51
126 § Sähköinen kokous.....	51
127 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	52
128 § Kokousaika ja -paikka.....	52

129 § Kokouskutsu.....	52
130 § Sähköinen kokouskutsu	53
131 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla.....	53
132 § Jatkokokous	53
133 § Varajäsenen kutsuminen	53
134 § Läsnäolo kokouksessa.....	54
135 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä ja tytäryhteisöissä	54
136 § Kokouksen julkisuus.....	54
137 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	54
138 § Tilapäinen puheenjohtaja	55
139 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	55
140 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	55
141 § Esittelijät	55
142 § Esittely	55
143 § Esteellisyys.....	56
144 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	56
145 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	56
146 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56
147 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	56
148 § Äänestys ja vaali	57
149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	57
150 § Päätösten tiedoksianto.....	58
14 LUKU Kuntayhtymän luottamushenkilöiden taloudellisten etuuskien perusteet.....	59
151 a § Yleistä.....	59
151 b § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	59
152 § Kokouspalkkioiden määrä	59
153 § Toimielinten puheenjohtajien ja varsinaisten hallitusten jäsenten palkkiot	60
154 § Toimielimen sihteerin palkkio	60
155 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	60
156 § Osallistuminen koulutukseen	61
157 § Osallistuminen hallituksen seminaari, rekrytointihaastattelu- tai informaatiotilaisuuteen.....	61
158 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin	61
159 § Ansionmenetykskorvaus	61
160 § Erinäisiä määräyksiä.....	62

161 § Puoluevero.....	63
162 § Palkkioiden maksuajankohta	63
15 LUKU Muut määräykset.....	63
163 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	63
164 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	64
165 § Aloiteoikeus	64
166 § Aloitteen käsittely.....	64
167 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	65
168 § Hallintosäännön voimaantulo	65
16 LUKU Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	66
169 § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	66
170 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....	66
171 § Kokouskutsun määräajasta ja toimittamisesta poikkeaminen.....	67
17 LUKU Varautuminen ja valmissuunnittelu.....	68

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivämäärä	Hyväksytyt
2.0	15.6.2021	Yhtymäkokous 15.6.2021, vahvistettu päätöksellä § 13.
2.1	25.10.2021	Korjattu 84 §:n jäänyt virheellinen viittaus (17 luku > 13 luku)
luonnos 0.1	22.6.2023	Päivitystyön valmistelu aloitettu ja aikataulutettu 24.4. työpalaverissa Päivitystyö käynnistäminen käsitelty konsernijohtoryhmässä 5.6.2023. 12.6 ja 22.6. työpalaverissa muokattu luonnosversio.
luonnos 0.2	1.8.2023	Sisältää 22.6. jälkeen tehdyt lisäykset ja muutokset.
luonnos 0.3	10.8.2023	Sisältää 10.8. jälkeen tehdyt lisäykset. Luonnosversio esitelty konsernijohtoryhmässä 16.8.
luonnos 0.4	5.9.2023	Konsernijohtoryhmän kokouksen 16.8.2023 jälkeen tehdyt täydennykset ja korjaukset.
luonnos 0.5	7.9.2023	Valmistelutyöryhmässä 6.9. viimeistelty luonnosversio. Sisältää muutosmerkinnät. - Uudet teksti/kohdat vihreällä tekstivärillä - Poistettavaksi esitettävät tekstit yliviivattu ja punaisella tekstivärillä Perustelut muutoksista erillisessä koonti-tiedostossa. Konsernijohtoryhmä 14.9., Yhtymähallitus 22.9. ja Yhtymäkokous 29.9.2023.
luonnos 0.6	3.11.2023	18 b §: Palautettu aiemmassa luonnosversiossa poistettavaksi esitetyt kohdat 46–49 ja teknisenä korjauksen siirretty uudet kohdat viimeisiksi, jotta kohtien numerointi vanhaan versioon säilyy. 168 §:ssä korjattu uuden hallintosäännön voimaantuloajaksi 1.1.2024 ja poistettu tarpeettomaksi jääneet loppuvuoden 2023 siirtymäsäännökset. Yhtymähallitus 16.11.2023 ja Yhtymäkokous 20.12.2023.

I OSA - HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 LUKU Kuntayhtymän johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän säännöt

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (lyh. REDU) hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä -konsernin ohjauksesta ja sopimuksen hallinnasta on säädetty hallintosäännön luvussa 2 sekä erillisessä konserniohjeessa.

Tämä hallintosääntö kumoaa voimaan tulleessa aiempien hallintosääntöjen perusteella viranhaltijoiden tekemät delegointipäätökset.

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

~~Kuntayhtymän johtaminen perustuu strategiaan, talousarvioon/taloussuunnitelmaan sekä muihin yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen päätöksiin.~~

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen päätöksiin.

Kuntayhtymän jäsenkunnat käyttävät päätösvaltaansa kuntayhtymän asioissa kuntayhtymän yhtymäkokouksessa. Yhtymäkokous käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa, vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta sekä siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, so-pimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Kuntayhtymän johtaja johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, virkaorganisaatiota, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kuntayhtymän johtaja toimii yhtymähallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksessa päätöksenteko tapahtuu esittelystä.

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Hänen ollessa estyneenä esittelijänä toimii kuntayhtymän varajohtaja tai erikseen nimetty kuntayhtymän johtajan sijainen tai heidän ~~molempien~~ ollessa estynyt erityisestä syystä yhtymähallituksen puheenjohtaja.

4 § Tulosalueet ~~ja sisäiset palvelut~~

Kuntayhtymä muodostuu tulosalueista ~~ja sisäisestä palvelusta~~.

Kuntayhtymän tulosalue voi muodostua yhdestä tai useammasta ammatillisesta oppilaitoksesta ja/tai vapaan sivistystyön oppilaitoksesta tai koulutuskeskuksesta.

Kuntayhtymän sisäiset palvelut on kuntayhtymän ~~tulosalue~~. ~~sisäinen palveluyksikkö~~. Sen tehtävänä on tuottaa yhteisiä tuki- ja hallintopalveluja kuntayhtymän tulosalueille, tytäryhtiöille sekä niiden henkilöstölle, opiskelijoille ja johdolle. Sisäisten palvelujen tehtävänä on myös yhteisten palvelujen kehittäminen sekä kuntayhtymän tulosalueiden ja yhtiöiden toimintojen yhteensovittaminen. Sisäisten palvelujen lisäksi yhteisiä sisäisiä palveluja voidaan tuottaa myös kuntayhtymän tulosalueilla.

Kuntayhtymän tulosalueet ja niihin kuuluvat oppilaitokset, ~~sisäisten palvelujen yksiköt~~, sekä niiden tilivelvolliset johtajat hyväksyy yhtymäkokous talousarvioin yhteydessä.

5 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta

- Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty kuntalain 40 §:ssä, yhtymähallituksen puheenjohtaja
- Johtaa kuntayhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän peruskuntiin ja muihin sidosryhmiin.
 - Vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
 - Johtaa yhtymähallituksen kokouksissa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa.
 - Johtaa yhtymähallituksen viestintää.
 - Päättää kuntayhtymän johtajan vuosilomista, koulutuksista ja virkamatkoista.
 - Vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään tavoite- ja arviointikeskustelut.
 - Kutsuu koolle yhtymäkokouksen.

Puheenjohtajan ollessa estynyt, ratkaisuvaltaa käyttää varapuheenjohtaja asemansa mukaisessa järjestyksessä.

6 § Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän viestinnästä ~~yhtymähallituksen hyväksymien yleisten ohjeiden viestinnän ja tiedottamisen periaatteiden mukaisesti~~.

~~Kuntayhtymän johtaja päättää kuntayhtymän viestinnän ja tiedottamisen toimintaohjeista.~~

2 LUKU Toimielinorganisaatio

7 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokouksessa on perussopimuksen mukainen määrä jäsenkuntien edustajia, jotka käyttävät kunnan äänivaltaa jäsenkuntien asukasluvun mukaisessa suhteessa.

8 § Yhtymähallitus

Perussopimuksen mukaan kuntayhtymällä on yhtymäkokouksen valitsema hallitus, johon kuuluu yksitoista (11) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Yhtymähallituksen jäsenistä yhden on oltava Kemijärven kaupungista, yhden Kittilän kunnasta, yhden Ranuan kunnasta, yhden Sodankylän kunnasta, yhden Kolarin kunnasta ja kuuden Rovaniemen kaupungista.

Yhtymähallituksen puheenjohtaja on Rovaniemeltä ja varapuheenjohtajat muista jäsenkunnista.

9 § Tarkastuslautakunta

Perussopimuksen mukaan kuntayhtymällä on yhtymäkokouksen valitsema tarkastuslautakunta, johon kuuluu seitsemän (7) jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtainen varajäsen siten, että jokaisesta jäsenkunnasta on vähintään yksi jäsen tai varajäsen edustettuna tarkastuslautakunnassa. Perussopimuksen mukaan tarkastuslautakunnan puheenjohtaja on Rovaniemeltä.

10 § ~~Oikeusturvatoimikunta~~ Opiskeluoikeuden toimikunta

~~Ammatillisen koulutuksen lain L531/2017:93 §:n mukaisen monijäsenisen toimielimen asettamisesta ja toimintatavoista ja sille asetettavista muista kuin laissa säädetyistä tehtävistä päättää yhtymähallitus.~~

Opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta yli 3 kk:n ajaksi, asuntolasta erottamisesta yli 3 kk:n ajaksi sekä opiskeluoikeuden pidättämisestä päättää koulutuksen järjestäjän asettama monijäseninen toimielin (L531/2017, 93 §).

Opiskeluoikeuden toimikunnan toimikausi on kolme vuotta ja sen jäseniksi valitaan kuusi (6) varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet, jotka edustavat koulutuksen järjestäjää, opiskelijahuoltoa, opettajia, työelämää ja opiskelijoita.

Kun toimikunnassa käsitellään opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevaa asiaa, joka liittyy opiskelijan työpaikalla järjestettävään koulutukseen, toimielimeen kutsutaan vähintään yksi (1) tutkinnon suorittajan koulutussopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen työnantajan edustaja (L531/2017, 93 §, 2. mom.). Koulutussopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen työnantajan edustajan kokoukseen kutsumisesta vastaa yhtymähallituksen toimikuntaan nimittämä koulutuksen järjestäjän edustaja.

Toimikunnan sihteerinä, asioiden esittelijänä ja puheenjohtajana toimivat koulutuksen järjestäjän edustajat. Opiskelijajäsentä ei voida valita puheenjohtajaksi (L531/2017, 93 §, 2. mom.).

Opiskelijoita edustavan jäsenen tulee olla 15 vuotta täyttänyt ja hänellä on toimikunnan kokouksissa puhe- ja läsnäolo-oikeus. Mikäli toimikuntaan nimetyn opiskelijan opiskeluoikeus päättyy kesken toimikauden, hänen tilalleen nimetään uusi opiskelijajäsen. Opiskelijajäsenet toimikuntaan nimittää kuntayhtymän johtaja.

Muut toimikunnan jäsenet nimittää yhtymähallitus.

Toimikunnan kokouksiin voidaan kutsua kuultavaksi myös muita käsiteltävään asiaan liittyviä asiantuntijoita. Heidän kutsumisesta päättää toimielimen puheenjohtaja.

11 § Muut toimielimet

Muiden, kuin hallintosäännön 7–10 §:ssä lueteltujen lakisääteisten toimielinten asettamisesta päättää yhtymähallitus.

3 LUKU Henkilöstöorganisaatio

12 § Henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän toiminnot jakautuvat tulosalueisiin ~~ja sisäisiin palveluihin~~ hallintosäännön 4 §:n mukaisesti.

Tulosalueeseen kuuluvan ammatillisen oppilaitoksen rehtorin lakisääteisistä tehtävistä ja hallintosäännössä erikseen määrätystä ammatillisen oppilaitoksen rehtorin tehtävistä vastaa yhtymähallituksen nimeämä ammatillisen oppilaitoksen rehtori.

Tulosalueeseen kuuluvan vapaan sivistystyön (VST) oppilaitosten tai -koulutuskeskusten rehtorin lakisääteisistä tehtävistä hallintosäännössä erikseen määrätystä VST-rehtorin tehtävistä vastaa yhtymähallituksen nimeämä VST-oppilaitoksen rehtori.

Tulosalueet ~~ja sisäiset palvelut~~ voivat edelleen jakaantua osiin kuntayhtymän johtajan päätöksellä hallintosäännön 13 §:n mukaisesti.

13 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän toimintaa johtaa yhtymähallituksen alainen virkasuhteinen kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on:

- 1) Vastata REDU konsernin strategisesta johtamisesta ml. strategian valmistelusta ja toimeenpanosta yhteistyössä yhtymähallituksen, tulosaluejohtajien, toimitusjohtajien, rehtorien sekä kehitysjohtajan kanssa.
- 2) Vastata kuntayhtymän toiminnasta ja kuntayhtymäkonsernin toiminnasta kuten kuntayhtymän konserniohjeessa määrätään.
- 3) Vastata kuntayhtymän toiminnan ja talouden kokonaisvaltaisesta hoidosta ja kehittämisestä.
- 4) Vastata koulutus- ja osaamistarpeiden ennakkoinnista yhdessä kehitysjohtajan ja rehtoreiden kanssa (L531 / 2017 § 125).
- 5) Vastata kuntayhtymän viestinnästä hallintosäännön 6 §:n mukaisesti

- 5) Vastata arviointien toteuttamisesta ja laadunhallinnan jatkuvasta parantamisesta yhdessä kehitysjohtajan, rehtoreiden ja tulosaluejohtajien kanssa.
- 6) Vastata sisäisten palvelujen osalta toimintaan liittyvästä työturvallisuudesta ja työsuojelusta sekä niihin liittyen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.
- 7) Johtaa kuntayhtymän ~~sisäisiä palveluja~~ **sisäiset palvelut tulosaluetta**.
- 8) Johtaa, kehittää ja ylläpitää kuntayhtymän kansallisia ja kansainvälisiä sidosryhmäyhteyksiä yhteistyössä tulosaluejohtajien, kehitysjohtajan ja rehtoreiden kanssa.
- 9) Päättää kuntayhtymän **konsernijohtoryhmän tai johtoryhmän ja poikkeustilanteiden kriisi-johtoryhmän** kokoonpanosta ja jäsenistä.
- 10) Päättää kuntayhtymän sisäisten palvelujen organisoinnista ja kuntayhtymän yhteisten tehtävien hoitamisesta sekä henkilöiden nimittämisestä siltä osin kuin yhtymähallitus ei päättää **tai tässä hallintosäännössä ei ole määrätty**.
- 11) Päättää tulosaluejohtajien esityksestä tulosalueiden sisäisestä rakenteesta (organisaatiosta).
- 12) Päättää kuntayhtymän yhteisten työryhmien tehtävistä ja kokoonpanosta.
- 13) Päättää sisäisten palvelujen ja niiden kuntayhtymän omistamisen kiinteistöjen käytöstä, jotka eivät ole tulosalueiden tai yhtiöiden käytössä tai joita ei ole vuokrattu muiden toimijoiden käyttöön.
- 14) Hyväksyä **kaikki** kuntayhtymälle osoitetut laskut tai päättää niiden hyväksymisen toimivaltan siirtämisestä toiselle henkilölle siltä osin, kuin laskujen hyväksymistä ei ole hallintosäännössä muuten määritelty.
- 15) Myöntää kuntayhtymätasoiset tutkimusluvut.
- 16) Päättää kuntayhtymän koko henkilöstölle annettavista yleisistä toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä siltä osin, kun hallintosäännön muissa kohdissa tai yhtymähallituksen päätöksellä ei ole päätetty.
- 17) Päättää **tuotannollisista ja taloudellisista syistä toimeenpantavien osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista koskevien toimeenpantavien yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä**.
- 18) Toimi kuntayhtymän johtajan suorassa alaisuudessa olevien henkilöiden sekä tulosaluejohtajien, kehitysjohtajan, talouspäällikön ja henkilöstöpäällikön esihenkilönä.
- 19) Nimittää sisäisten palvelujen esihenkilöt siltä osin, kun hallintosäännössä ei ole toisin määrätty.

Seuraavista koulutuksen järjestäjälle määriteltyjä tehtäviä Ammatillisen koulutuksen lain (L 531/2017), Oppivelvollisuuslain (L 1214/2020) ja Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (L 1287/2013) mukaan kuntayhtymän johtajan tehtävänä on:

- 20) Päättää koulutuksien ja tutkintojen tarjonnasta ja niiden kohdentamisesta ammatillisiin oppilaitoksiin (L 531/2017, § 22).
- 21) Päättää jatkuvan haun ~~hakuajoista ja menettelyistä~~ **yleisistä ohjeista ja yleisistä opiskelijaksi ottamisen valintaperusteista** (L 531/2017, § 37 ja § 39).
- ~~22) Päättää opiskelijaksi ottamisessa käytettävistä valintaperusteista (L 531/2017, § 39).~~
- ~~23) Päättää opiskelijoilta perittävistä maksuista (L 531/2017, § 105):~~
 - ~~— oppimateriaalista ja tarvikkeista perittävät maksut, jotka jäävät opiskelijalle koulutuksen päätyttyä,~~
 - ~~— ammattitutkinto- ja erikoisammattitutkintokoulutuksessa sekä L531/2017-8-§:ssä tarkoitettussa muussa ammatillisessa koulutuksessa perittävät opiskelumaksut,~~
 - ~~— hyväksytyn arvosanan korottamisesta perittävistä maksuista todistuksen kirjoittamisen jälkeen (§ 57 ja § 58).~~
 - ~~— todistuksen uudelleen kirjoittamisesta (kaksoiskappaleesta) tai kopioimisesta perittävistä maksuista.~~

- 22) Päättää ammatillisten oppilaitoksien yhteisistä hankintakoulutuksista (L 531 /2019 30 §).
- 23) Päättää opiskelijahuollon järjestämistavoista yhteistyössä opiskelijahuollon palveluita tarjoavien tahojen kanssa (L 531/2017, § 99).
- 24) Päättää opiskelijakunnasta ja muista opiskelijoiden vaikuttamismahdollisuuksista (L 531/2017, § 106).
- 25) Päättää asuntolapaikan myöntämisen perusteista (L 531/2017, § 104).
- 26) Päättää opiskelijoita koskevien arkaluonteisten tietojen käsittelystä (L 531/2017, § 107).
- 27) Päättää oppilaitosten toimintayksiköiden (toimipisteiden) vastaavasta johtajasta (talovastaa) rehtorin esityksestä (L 531 /2019 118 §).
- 28) Hyväksyä osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa ja sen laatimista koskevat yhteiset linjaukset ja ohjeet (L 531/2017, § 53).
- 29) Hyväksyä kirjalliset toimintaohjeet opiskelijoiden päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja päihdeongelmiin (L 531/2017, § 84).
- 30) Hyväksyä oppilaitoksen järjestyssäännöt sekä suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista (L 531/2017, § 80).
- 31) Hyväksyä asuntolan järjestyssäännöt (L 531/2017, § 103).
- 32) Hyväksyy Oppilas- ja opiskeluhoitolain 13 §:n mukaisen opiskeluhoitosuunnitelman (L 1287/2013, § 13).
- 33) Nimittää koulutuksen järjestäjätasoisien opiskeluhoollon ohjausryhmän (L 1287/2013, § 14).
- 34) Nimittää opiskeluhoollon rekisterin vastuuhenkilön (L 1287/2013, § 21).
- 35) Päättää yhdessä opiskeluhoollon palveluja tuottavien tahojen kanssa tarkemmin oppilaitoskohtaisten opiskeluhooltoryhmien kokoonpanosta tehtävistä ja toimintatavoista (L 1278/2013, § 14).
- 36) Päättää oppivelvollisuusopiskelijoiden maksuttomuuden rajoituksista Oppivelvollisuuslain 17 §:n opiskelijan henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettujen soittimien, urheiluvälineiden tai muiden vastaavien välineiden ja tarvikkeiden osalta ~~sekä opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkestä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista~~ (L 1214/2020, § 17).
- 37) Päättää oppivelvollisuusopiskelijoiden majoitus- ja matkakorvausten myöntämisen koulutuksen järjestäjän yhteisistä ohjeista (L 1214/2020, § 19, § 20, § 21).

Kuntayhtymän johtajan muut tehtävät ja toimivallan määrittelee yhtymähallitus.

Kuntayhtymän johtaja voi saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvat asiat yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

14 § Kuntayhtymän kehitysjohtaja

Kuntayhtymän sisäisiin palveluihin kuuluvia kehittämistoimintaa, ennakointitoimintaa, laadunhallintaa, hankehallintaa, **turvallisuutta- ja työsuojelua**, tietohallintaa ja ICT-palveluja (vastuualue) johtaa kuntayhtymän johtajan alainen virkasuhteinen kehitysjohtaja.

Kuntayhtymän kehitysjohtajan tehtävänä on:

- 1) Vastata kuntayhtymän kehittämistoiminnasta yhdessä kuntayhtymän johtajan, tulosaluejohtajien ja rehtoreiden kanssa.
- 2) Vastata koulutus- ja osaamistarpeiden ennakoinnista yhdessä kuntayhtymän johtajan ja rehtoreiden kanssa (L531/2017 § 125).
- 3) Vastata arviointien toteuttamisesta ja laadunhallinnan jatkuvasta parantamisesta yhdessä kuntayhtymän johtajan, rehtoreiden ja tulosaluejohtajien kanssa (L 531/2017, 126 §).

- 4) Johtaa kuntayhtymän kehittämistoimintaa, tietohallintoa ja ICT-palveluja ja hankehallintoa.
- 5) Johtaa kuntayhtymän johtajan alaisuudessa tulohajautuksen valmistelua.
- 6) Hoitaa osaltaan sidosryhmäsuhteita ja toiminnan alueellisen vaikuttavuuden kehittämistä.
- 7) Toimia kuntayhtymän varajohtajana. Varajohtaja tehtävänä on toimia kuntayhtymän johtajan sijaisena johtajan ollessa estyneenä vuosiloman, virkamatkan tai muun tilapäisen esteen aikana.
- 8) Päättää vastuualueensa määräaikaisen henkilökunnan ottamisesta.
- 9) Päättää vastuualueensa käyttösuunnitelmista yhtymähallituksen päättämien käyttösuunnitelmien rajoissa.
- ~~10) Päättää tuotannollisista ja taloudellisista syistä toimeenpantavien osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista koskevien neuvottelujen käynnistämisestä.~~
- 10) Edustaa työnantajaa yhteistoimintaneuvotteluissa pl. yksittäistä henkilöä koskevaa yhteistoimintaneuvottelua.
- 11) Raportoida kuntayhtymän konsernijohtoryhmälle tai johtoryhmälle vastuualueensa asiat.
- 12) Valmistella vastuualueensa asioita koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.
- 13) Valmistella vastuualueeseensa ja yleishallintoon kuuluvat hallituksen ja yhtymäkokouksen päätettäväksi menevät esitykset.

Kuntayhtymän kehitysjohtajan tehtävänä on tai hänen määräämänsä henkilön:

- 14) Toimia vastuualueensa henkilöstön hallinnollisena esimiehenä esihenkilönä.
- 15) Päättää henkilökuntansa tehtävistä ja työnjaosta.
- 16) Hyväksyä vastuualueensa laskut.

15 § Kuntayhtymän talouspäällikkö

Kuntayhtymän sisäisiin palveluihin kuuluvia talouspalveluja ja taloushallintoa johtaa kuntayhtymän johtajan alainen virkasuhteinen talouspäällikkö.

Kuntayhtymän talouspäällikön päävastuualue on taloushallinto ja hänen tehtävänä on:

- 1) Vastata kuntayhtymän talousarvion/taloussuunnitelman ja toimintakertomuksen/tilinpäätöksen valmistelusta.
- 2) Vastata kuntayhtymän talouden raportoinnista ja taloushallinnon sisäisestä valvonnasta.
- 3) Vastata kuntayhtymän rahoitustoiminnasta, rahavarojen sijoittamisesta ja maksuvalmiudesta.
- 4) Vastata kuntayhtymän hankintatoimeen liittyvistä tehtävistä sekä vakuutuksista.
- 5) Vastata talouspalvelujen kehittämisestä ja prosessien toimivuudesta.
- 6) Toimia talouspalvelujen henkilökunnan hallinnollisena esimiehenä esihenkilönä.
- 7) Päättää yhtymähallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti rahavarojen sijoittamisesta.
- 8) Päättää kuntayhtymän sisäisten palveluiden talousarvion käyttösuunnitelmasta.
- 9) Päättää taloushallintoa koskevien menotositteiden hyväksymisestä kuntayhtymän sisäisten palvelujen ja maksuliikenteen asiakirjojen hyväksymisestä.
- 10) Päättää talouspalvelujen henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.
- 11) Hyväksyä kuntayhtymälle osoitetut laskut.
- 12) Raportoida kuntayhtymän konsernijohtoryhmälle tai johtoryhmälle talousasiat.

- 13) Valmistella taloushallinnon asioita koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.
- 14) Valmistella vastuualueeseensa kuuluvat hallituksen ja yhtymäkokouksen päätettäväksi menevät esitykset.

16 § Kuntayhtymän henkilöstöpäällikkö

Kuntayhtymän sisäisiin palveluihin kuuluvia henkilöstöpalveluja ja henkilöstöhallintoa johtaa kuntayhtymän johtajan alainen virkasuhteinen henkilöstöpäällikkö.

Kuntayhtymän henkilöstöpäällikön päävastuualue on henkilöstöhallinto ja hänen tehtävänä on:

- 1) Vastata kuntayhtymän henkilöstöasioista ja palkanlaskennasta.
- 2) Vastata yhteistyötoimikunnan asioiden valmistelusta.
- 3) Vastata harkinnanvaraisten palkkausten valmistelusta kuntayhtymän johtajalle.
- 4) Vastata paikallisten palkkausjärjestelmien kehittämisestä.
- 5) Vastata henkilöstöraportoinnista.
- 6) Vastata henkilöstöpalvelujen kehittämisestä ja prosessien toimivuudesta.
- 7) Toimia kuntayhtymän KT-yhteyshenkilönä.
- 8) Toimia henkilöstöpalvelujen henkilökunnan ~~hallinnollisena esimiehenä~~ **esihenkilönä**.
- 9) Edustaa työnantajaa kunnallisen pääsopimuksen mukaisissa paikallis- ja selvittelymenettelyneuvotteluissa sekä ~~yt-neuvotteluissa~~ **yhteistoimintaneuvotteluissa**.
- 10) Päättää palkkatositteiden ja matkalaskujen hyväksymisestä maksuun.
- 11) Päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta työnantajan edustajana.
- 12) Päättää vuosisidonnaisen lisän, työkokemuslisän ja ammattialalisän hyväksymisestä.
- 15) Päättää henkilöstöpalvelujen henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.
- 13) Hyväksyä henkilöstöpalvelujen laskut.
- 14) Raportoida kuntayhtymän **konsernijohtoryhmälle tai** johtoryhmälle henkilöstöasiat.
- 15) Valmistella paikalliset virka- ja työehtosopimukset.
- 16) Valmistella henkilöstöpalveluita koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.
- 17) Valmistella sellaiset tulosalueita koskevat palkkauspäätökset, joissa tarkasteltavaksi tulee viranhaltijan tai työsopimussuhteisen henkilön uudelleensijoittaminen tai irtisanotun työntekijän takaisinottaminen.
- 18) Valmistella vastuualueeseensa kuuluvat hallituksen ja yhtymäkokouksen päätettäväksi menevät esitykset.

17 § Kuntayhtymän kiinteistöpäällikkö

Kuntayhtymän sisäisiin palveluihin kuuluvia kiinteistöpalveluja ja kiinteistöhallintoa johtaa kuntayhtymän johtajan alainen kiinteistöpäällikkö.

Kuntayhtymän kiinteistöpäällikön päävastuualue on kiinteistöhallinto ja hänen tehtävänä on:

- 1) Vastata kuntayhtymän omistamien kiinteistöjen hallinnosta ja ylläpidosta.
- 2) Vastata kiinteistöpalvelujen kehittämisestä ja prosessien toimivuudesta.
- 3) Vastata rakentamisinvestointien valmistelusta ja kiinteistöjen poistoaikojen määrittelystä.
- 4) Vastata investointiosan rakentamishjelman valmistelusta.
- 5) Vastata rakentamishjelman toteutuksen seurannasta.

- 6) Vastata kiinteistöjen ja kiinteistöpalvelujen osalta talousarvion/taloussuunnitelman, käytös suunnitelman ja toimintakertomus/tilinpäätöksen valmistelusta.
- 7) Vastata kiinteistöpalvelujen osalta talouden seurannasta ja toteutuksesta.
- ~~8) Vastata virastomestari palvelutoiminnasta.~~
- 9) Vastata kuntayhtymän omistamien kiinteistöjen ja tilojen yli 6 kuukautta kestävästä ulkoisista vuokrauksista ja vuokrasopimusten allekirjoittamisesta.
- 10) Toimia kiinteistöpalvelujen henkilökunnan **hallinnollisena esimiehenä esihenkilönä.**
- 11) Päättää kuntayhtymän omistamien kiinteistöjen tilapäisestä käytöstä tai vuokraamisesta niiden kiinteistöjen osalta, jotka eivät ole kuntayhtymän tulosalueiden, yhtiöiden tai sisäisten palvelujen käytössä.
- ~~16) Päättää kiinteistöpalvelujen henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.~~
- 12) Hyväksyä kiinteistöpalvelujen laskut.
- 13) Raportoida kuntayhtymän **konsernijohtoryhmälle tai** johtoryhmälle kiinteistöasiat.
- 14) Valmistella kiinteistöpalveluita koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.
- 15) Valmistele vastuualueeseensa kuuluvat yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen päätettäväksi menevät esitykset.

18 a § Tulosalueen johtaja

Kuntayhtymän tulosaluetta johtaa kuntayhtymän johtajan alainen **virkasuhteinen** tulosalueen johtaja. Kuntayhtymän tulosalueista tarkemmin hallintosäännön 4 §:ssä.

Tulosaluejohtajan tehtävänä on:

- 1) Vastata tulosalueen toiminnasta ja sen johtamisesta, tuloksellisuudesta, toiminnan kehittämisestä ja laadusta sekä talousarvioissa sovittujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.
- 2) Vastata strategian toimeenpanosta yhteistyössä tulosalueen rehtorien, kehitysjohtajan ja kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 3) Vastata kiinteistöissä suoritettavaan toimintaan liittyvästä työturvallisuudesta ja työsuojelusta sekä niihin liittyen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.
- 4) Vastata, kehittää ja ylläpitää tulosalueen kansallisia ja kansainvälisiä sidosryhmäyhteyksiä yhteistyössä kuntayhtymän johtajan, kehitysjohtajan ja rehtorien kanssa.
- 5) Edistää tilojen tehokasta yhteiskäyttöä.
- 6) Toimia tulosaluejohtajan suorassa alaisuudessa olevan henkilöstön **hallinnollisena esimiehenä esihenkilönä.**
- 7) Raportoida kuntayhtymän johtoryhmälle tulosaluetta koskevat asiat.
- 8) Valmistella tulosaluetta koskevat esitykset kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle.
- 9) Valmistella kuntayhtymän johtajalle esityksen yhdessä tulosalueen rehtorien kanssa tulosalueen toiminnan organisoinnista.
- 10) Valmistella tulosaluetta koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.
- 11) Päättää tulosalueensa yksittäistä työntekijää tai viranhaltijaa koskevan yhteistoimintaneuvottelun käynnistämisestä.**

Tulosaluejohtajan ~~tehtävänä~~ tai hänen nimeämänsä henkilö:

- ~~11) Päättää tulosalueen maksullisen toiminnan hinnoitteluperusteista.~~
- 12) Päättää tulosalueen käytössä olevien kiinteistöjen sisäisestä käytöstä muita käyttäjiä kuuluttuaan.
- 13) Päättää tulosalueensa henkilökunnan työnjaosta ja tehtävistä sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ~~ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty~~ siltä osin, kun kuntayhtymän johtaja ei ole päättänyt tai hallintosäännössä ole toisin määrätty.
- ~~14) Nimetä tulosalueen ja sen toimipisteiden/toimintayksiköiden asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt.~~

18 b § Ammatillisen oppilaitoksen rehtori

Lain ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 118 §:n mukaisesti jokaisella oppilaitoksella (jatkossa ammatillinen oppilaitos), jossa järjestetään ammatillisen koulutuksen lain mukaista koulutusta, tulee olla toiminnasta vastaava rehtori tai muu toiminnasta vastaava johtaja.

Kuntayhtymän ammatillisen oppilaitoksen rehtorin tehtäviä hoitaa virkasuhteinen rehtori.

Ammatillisen oppilaitoksen rehtorin tehtävänä on:

- 1) Vastata oppilaitoksen toiminnasta ja sen johtamisesta.
- 2) Vastata strategian toimeenpanosta oppilaitoksessa yhteistyössä muiden kuntayhtymän rehtoreiden, tulosaluejohtajan, kehitysjohtajan ja kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 3) Vastata ~~vastuualueelle~~ oppilaitoksensa koulutusten ja tutkintojen järjestämisestä sekä niihin liittyvistä koulutuksen järjestäjälle kuuluvista tehtävistä siten, kun tässä hallintosäännössä on päätetty.
- 4) Vastata oppilaitoksen osalta koulutusten ja tutkintojen järjestämistä koskevien asioiden valmistelusta ja raportoinnista yhtymähallitukselle ja panna täytäntöön yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan koulutuksen järjestäjän tehtäviä koskevat päätökset.
- 5) Vastata koulutus- ja osaamistarpeiden ennakoinnista yhdessä muiden rehtoreiden, kehitysjohtajan ja kuntayhtymän johtajan kanssa (L531/2017, § 125).
- 6) Vastata opiskelijahuollon toteuttamisesta oppilaitoksessa hyväksytyyn suunnitelman mukaisesti yhteistyössä opiskelijahuollon palveluita tarjoavien tahojen kanssa. Tiedottaa käytettävissä olevista opiskelijahuollon eduista ja palveluista, opiskelijoiden ohjaus ko. palveluihin. (L 531/2017, § 99).
- 7) Kehittää ja ylläpitää oppilaitoksessa osalta kansallisia ja kansainvälisiä sidosryhmäyhteyksiä yhteistyössä kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 8) Toimia rehtorin suorassa alaisuudessa olevan henkilöstön ~~hallinnollisena esimiehenä esihenkilönä~~.
- 9) Päättää oppilaitoksen osalta perustellusta syystä rajoittaa opetuksen seuraamista (opetuksen julkisuus, L 531/2017, § 68).
- 10) Päättää ~~muun kuin oppivelvollisen~~ opiskelijan korkeintaan kolmen kuukauden opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta (L 531/2017 ~~muutos L 164/2022~~, § 93,).
- 11) Ratkaista oppilaitoksen osalta ammatillisen koulutuksen laissa koulutuksen järjestäjälle määritellyt tehtävät julkisuus ja tietojensaantioikeuteen liittyvissä asioissa (L 531/2017, § 108).
- 12) Myöntää oppilaitosta koskevat tutkimusluvut.

- 13) Allekirjoittaa oppilaitoksen osalta todistuksen tutkinnon suorittamisesta sekä todistuksen valmentavan koulutuksen suorittamisesta (L 531/2017, § 57, § 58, § 59).
- 14) Valmistella oppilaitosta koskevat esitykset kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle yhdessä tulosaluejohtajan kanssa.

Ammatillisen oppilaitoksen rehtorin tehtävänä tai hänen nimeämänsä henkilön tehtävänä on:

- 15) Vastata henkilökohtaistamisen ml. henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja hyväksymisestä oppilaitoksessa ammatillisen koulutuksen lainsäädännön mukaisesti (L 531/2017, § 42, § 44 ja § 45).
- 16) Vastata oppisopimus- tai koulutussopimuksen tekemisen edellytysten arvioimisesta sekä siitä, että oppisopimus- ja koulutussopimustyöpaikassa työtehtävät ovat sellaisia, että opiskelijan henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa sovitut osaamistavoitteet voidaan työpaikalla saavuttaa (L 531/2017, § 72 ja § 74).
- 17) Vastata opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta (L 531/2017, § 46, § 47).
- 18) Vastata opiskelijan osaamisen hankkimisen ja osaamisen osoittamisen suunnittelusta (L 531/2017, § 48, § 49).
- 19) Vastata työturvallisuusvastuiden ilmoittamisesta koulutussopimustyöpaikalle (L 531/2017, § 78).
- 20) Vastata oppisopimukseen ja koulutussopimukseen perustuvan koulutuksen johtamisesta ja sopimusten valvonnasta (L 531/2017 § 79).
- 21) Vastata vastuualleensa tutkintojen ja koulutusten osien osaamisen osoittamisen (näyttöjen) toteuttamisesta (L 531/2017, § 52).
- 22) Vastata arvioinnin uusimisen ja arvosanan korottamisen järjestämisestä (L 531/2017, § 56).
- 23) Vastata L 531/2017, § 93:n mukaisen opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kuulemistilaisuuden järjestämisestä.
- 24) Vastata oppilaitoksen tutkintojen ja koulutusten arviointien toteuttamisesta ja laadunhallinnan jatkuvasta parantamisesta (L 531/2017, § 126).
- 25) Hyväksyä oppilaitoksen osalta tutkinto- tai koulutuskohtaisen suunnitelman osaamisen arvioinnin toteuttamisesta (L 531/2017, § 53).
- 26) Nimetä oppilaitoksen tutkintojen osalta osaamisen arvioijat (kaksi arvioijaa) sekä vastaa työelämän arvioijien perehdyttämisestä osaamisen arviointiin (L 531/2017, § 54).
- 27) Allekirjoittaa oppisopimukset ja koulutussopimukset (L 531/2017, § 70, § 71).
- 28) Allekirjoittaa todistuksia ja opintosuoritusotteita:
 - Todistus suoritetuista tutkinnon osista sekä todistuksen suoritetuista valmentavan koulutuksen osista (L 531/2017, § 57, § 58, § 59).
 - Todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta (todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta voidaan korvata myös opintosuoritusotteella).
 - Todistus valmentavaan koulutukseen osallistumisesta.
 - Todistus muuhun ammatilliseen koulutukseen osallistumisesta.
 - Todistus koulutukseen osallistumisesta (esim. suomen kielen ja kulttuurin opinnot).
- 29) Velvoittaa opiskelija esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen (L 531/2017, § 84).
- 30) Päättää oppilaitoksen henkilökunnan työnjaosta ja työtehtävistä sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ~~ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.~~ siltä osin, kun tulosalueen johtaja tai kuntayhtymän johtaja ei ole päättänyt tai hallintosäännössä ole toisin määrätty.
- 31) Päättää oppilaitoksen hankintakoulutuksista (L 531/2019, § 30).
- 32) Päättää oppilaitoksen tilauskoulutusten järjestämisestä (L 531/2017, § 33-36).

- 33) Päättää tutkinto- ja valmentavien koulutuksien sisällöstä ja toteutumisesta valtakunnallisten tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisesti (L 531/2017, § 62 1-2.mom.).
- 34) Päättää muun ammatillisen koulutuksien sisällöstä, toteutumisesta ja laajuudesta ellei alakohtaisessa sääntelyssä toisin edellytetä (L 531/2017, § 62 3.mom).
- 35) Päättää valmentavien koulutusten mitoituserusteista, laajuuksista ja suoritusajoista sekä opiskelijakohtaisesta suoritusajan pidentämisestä (L 531/2017, § 11).
- 36) Päättää opiskeluvalmiuksia tukevien opintojen järjestämisestä ja sisällöstä (L 531/2017, § 63).
- 37) Päättää maksullisesta palvelutoimintana myytävistä koulutuksesta (L 531/2017, § 31).
- 38) Päättää koulutukseen sisältyvästä opetusta tukevasta palvelu- ja tuotantotoiminnasta (L 531/2017, § 32).
- 39) Päättää opiskelijaksi ottamisesta pois lukien työvoimakoulutus (L 531/2017, § 43) ja päättää Oppivelvollisuuslain 15 § 1. mom. mukaisesti kuntien osoittamien oppivelvollisten opiskelijaksi ottamisesta (L 1214/2020, § 15) sekä tekee opiskelijan pyynnöstä päätöksen oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (L 1214/2020, § 16 1. mom., § 17 1. mom.).
- 40) Päättää yhteistyössä työnantajan kanssa opiskelijaksi ottamisesta henkilöstökoulutukseen (L 531/2017, § 37).
- 41) Päättää ~~asuntolapaikan myöntämisestä~~ **ettei opiskelijalle myönnetä asuntolapaikkaa (kielteinen päätös) ja päättää asuntolapaikan ja- perumisesta (L 531/2017, § 104).**
- 42) Päättää opiskelijan opintojen väliaikaisesta keskeyttämisestä (L 531/2017, § 96) ja oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta tai toistaiseksi keskeyttämisestä (L 1214/2020, § 7 ja § 8).
- 43) Päättää opiskelijan eronneeksi katsomisesta (L 531/2017, § 97) ja oppivelvollisen opiskelijan eronneeksi katsomisesta (L 1214/2020, § 13).
- 44) Päättää oppisopimuksen ja koulutussopimuksen purkamisesta **silloin kun sopimus puretaan yksipuolisesti koulutuksen järjestäjän toimesta** (L 531/2017, § 75, § 76).
- 45) Päättää opiskelijalle annettavasta erityisestä tuesta (erityinen tuki, erityinen vaativat tuki, osaamisen arvioinnin mukauttaminen) ja poikkeamisesta päättäminen (ammattitaitovaatimukset, osaamistavoitteista poikkeaminen) (L 531/2017, § 64, § 65, § 66, § 67).
- 46) Päättää erityistä tukea saavan opiskelijan opintososiaalisista etuuksista (L 531/2017, § 101)
- 47) Päättää oppisopimuskoulutuksesta työnantajalle maksettavista koulutuskorvauksista (L 531/2017, § 73)
- 48) Päättää oppisopimuskoulutuksen opiskelijan opintososiaalisista eduista (L 531/2017, § 102).
- 49) Päättää opiskelijan oikeudesta maksuttomaan ruokailuun (L 531/2017, § 100).
- 48) Päättää harkinnanvaraisesti opiskelijoilta perittävistä maksuista vapauttamisesta (L 531/2017, § 105)
- 49) Päättää opiskelijoita koskevien arkaluonteisten tietojen käsittelystä vastuualueellaan (L 531/2017, § 107).
- 50) Vastata oppilaitoksen tarjoamista opiskeluhuollon palveluista tiedottamisesta opiskelijoiden ja huoltajille (L 1287/2013, § 11).
- 51) Vastata Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen oppilaitoskohtaisen opiskeluhoolto-suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä opiskeluhoolto-suunnitelman toteutumisen seurannasta (L 1287/2013, § 9 ja § 13).
- 52) Vastata opiskeluhoollon valvonnasta (L 1287/2013, § 26).
- 53) Vastata Oppivelvollisuuslain 11 § ja 12 §:n mukaisista oppivelvollisen hakijan tai opiskelijan ohjauksesta- ja valvonnasta (L 1214/2020, § 11 ja § 12).
- 54) Vastata oppivelvollisuuslain 8 §:n mukaisen suunnitelman laatimisesta oppivelvollisuuden suorittamisesta määräaikaisen erottamisen tai opiskeluoikeuden pidättämisen ajaksi sekä suunnitelman mukaisten opintojen ja ohjauksen järjestämisestä (L 1214/2020, § 8).

- 55) Vastata opetushenkilöstön kuulemisesta ennen Oppivelvollisuuslain 17 § 1. mom. tarkoitettujen maksuttomien oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden hankkimista (L 1214/2020 § 18).
- 56) Vastata oppivelvollisuuslain 23 § 3. mom. mukaisista oppivelvollisen opiskelijan tietojen siirtämisestä toisille koulutuksen järjestäjille (L 1214/2020 § 23).
- 57) Päättää oppivelvollisuusopiskelijan maksuttomuuden pidentämisestä ja laajentamisesta (L 1214/2020, § 16 ja § 17).
- 58) Päättää oppivelvollisuusopiskelijan hakemuksesta majoitus- ja matkakorvausten kuntayhtymän johtajan päättämien ohjeiden mukaisesti (L 1214/2020, § 19, § 20 ja § 21).
- 59) Päättää jatkuvan haun tutkinto- tai koulutuskohtaisista menettelyistä ja jatkuvan haun haakuajoista (L 531/2017, § 37).
- 60) Päättää opiskelijaksi ottamisessa käytettävistä tutkinto- tai koulutuskohtaisista valintaperusteista sekä pääsy- ja soveltuvuuskokeista (L 531/2017, § 39).

18 c § Vapaan sivistystyön oppilaitoksen rehtori

Lain vapaasta sivistystyöstä 632/1998 5 §:ssä säädetysti vapaan sivistystyön oppilaitoksessa tulee olla toiminnasta vastaava rehtori.

Kuntayhtymän vapaan sivistystyön oppilaitoksen ja/tai liikunnan koulutuskeskuksen rehtorin tehtäviä hoitaa virkasuhteinen rehtori.

Vapaan sivistystyön oppilaitoksen rehtorin tehtävät:

- 1) Vastata oppilaitoksen toiminnasta ja sen johtamisesta.
- 2) Vastata kuntayhtymän strategian toimeenpanosta oppilaitoksessa yhteistyössä tulosaluejohtajan, muiden kuntayhtymän rehtorien, kehitysjohtajan ja kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 3) Vastata oppilaitoksen toiminnan järjestämistä koskevien asioiden valmistelusta ja raportoinnista yhtymähallitukselle ja panna täytäntöön yhtymähallituksen oppilaitosta koskevat päätökset.
- 4) Päättää oppilaitoksen henkilökunnan työnjaosta ja työtehtävistä sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ~~ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.~~ siltä osin, kun tulosalueen johtaja tai kuntayhtymän johtaja ei ole päättänyt tai hallintosäännössä ole toisin määrätty.
- ~~5) Päättää oppilaitoksen opiskelijoilta perittävistä maksuista (L 632/1998, § 24).~~
- 6) Kehittää ja ylläpitää oppilaitoksen toimintaa ja kansallisia ja kansainvälisiä sidosryhmäyhteyksiä yhteistyössä kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 7) Toimia rehtorin suorassa alaisuudessa olevan henkilöstön ~~hallinnollisena esimiehenä esihenkilönä.~~
- 8) Myöntää oppilaitosta koskevat tutkimusluvut.
- 9) Allekirjoittaa oppilaitoksen myöntämät koulutuksien todistukset.
- 10) Valmistelee oppilaitoksen osalta koulutuksen järjestämistä koskevat esitykset kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle.

Vapaan sivistystyön rehtori tai hänen määräämänsä henkilön tehtävänä on:

- 11) Vastata liikunnan koulutuskeskuksen urheiluakatemia toiminnan hallinnoinnista ja kehittämisestä sekä yhteistyöstä urheiluakatemia- ja urheiluoppilaitosverkostossa.
- 12) Hyväksyä oppilaitoksen vapaan sivistystyön koulutuksen järjestämistä koskevan ~~koskevat suunnitelmat~~ toimintasuunnitelman ja opetussuunnitelmat (L 632/1998, § 6).



Luonnos 0.6 muutosmerkinnoin

- 13) Sopia liikunnan koulutuskeskuksen koulutukseen sisältyvästä työssäoppimisesta (L 632/1998, § 6 a).

4 LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

~~Kuntayhtymä tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin. Tytäryhteisö on määritelty kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 5 §:ssä.~~

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDU-konsernin muodostavat Rovaniemen koulutuskuntayhtymä tulosalueineen ja kuntayhtymän tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kuntayhtymällä on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Kuntayhtymän määräysvallassa olevaa säätiötä pidetään myös kuntayhtymän tytäryhteisönä.

REDUn konserniyhtiöitä ovat REDU Edu Oy ja Santasport Finland Oy (1.8.2023 tilanne).

Konsernin toiminta kuuluu kuntayhtymän toimintaan. Kuntayhtymän tytäryhteisön tavoitteiden tulee ole sidottuna kuntayhtymän strategiisiin tavoitteisiin. Konserniyhteisöille asetettavista taloudellisista ja toiminnallisista tavoitteista noudatettavista periaatteista, joilla tytäryhteisön toimintaa arvioidaan, sekä kuntakonsernin rahoituksen perusteista päättää yhtymäkokous talousarvion yhteydessä tai erillisellä päätöksellä.

~~Tytäryhteisön toiminnan tulee olla kuntayhtymän strategian mukaista. Tytäryhteisön tulee yhdessä kuntayhtymän kanssa asettaa toiminnalleen tulostavoitteet,~~

Konsernijohdon muodostavat kuntayhtymän hallitus ja kuntayhtymän johtaja. Konsernijohdon tehtävänä on vastata kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta yhtymäkokouksen päättämän kuntayhtymän strategian mukaisesti.

Kuntayhtymän johtaja vastaa tytäryhteisön asioiden esittelemisestä yhtymähallituksessa ja yhtymäkokouksessa ellei yhtymähallitus ole asiasta muuta päättänyt.

Tytäryhteisön hallituksen jäseneksi nimettävällä tulee olla tehtävän edellyttämä pätevyys, osaaminen sekä kokemusta ja johtamiskykyä. Tytäryhteisön hallitukseen nimetyn henkilön tehtävänä on varmistaa omistajan tahdon ja tavoitteiden toteutuminen tytäryhteisön toiminnassa.

Konsernijohtamista koskevat yleiset ohjeet (konserniohjeet) hyväksyy yhtymäkokous. Kuntayhtymän hallitus antaa konsernin johtamiseen, ohjaukseen ja seurantaan liittyvät ohjeet.

Kuntayhtymän hallituksen tulee osavuositarkastuksen yhteydessä saattaa yhtymäkokouksen tietoon konserniraportti.

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymäkokous

- päättää kuntayhtymän ja kuntayhtymäkonsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä konserniohjauksen periaatteista,
- hyväksyy konsernitilinpäätöksen,
- hyväksyy konserniohjeen sekä
- päättää kuntayhtymän ja konsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Yhtymähallitus

- ohjaa konsernia antamalla konsernitason toimintaohjeet ja -periaatteet sekä konserniohjetta yksityiskohtaisemmat ohjeet,
- antaa tarvittaessa ohjeet kuntayhtymää edustaville henkilöille kuntayhtymän kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin, jollei ohjeiden antamista ole ohjesäännöllä annettu kuntayhtymän muulle viranomaiselle,
- ohjeistaa yhtiökokousedustajaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten valinnassa, hallitusten kokoonpanosta ja nimittämisestä (KL 47 §),
- seuraa konserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia ja
- antaa toimintakertomuksen yhteydessä yhtymäkokoukselle tiedot tytäryhteisöjen toiminnasta.

Kuntayhtymän johtaja

- johtaa yhtymähallituksen alaisena konsernipolitiikkaa.
- valitsee kuntayhtymän tytär- ja osakkuusyhteisöjen yhtiökokousedustajat. Kuntayhtymän edustajilta edellytetään tehtävään soveltuvaa osaamista ja kirjallista suostumusta tehtävään.
- vastaa näiden ohjeiden ja hallintosäännön mukaan johtajalle kuuluvista tehtävistä,
- seuraa kuntayhtymän omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa hallitukselle.
- seuraa konsernin ja konserniohjeen toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämisestä yhtymänhallitukselle ja yhteisölle.

Tarkastuslautakunta

- arvioi yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten konsernia koskevien tavoitteiden asettelua ja toteutumista.

21 § Sopimusten hallinta ja allekirjoitusoikeus

Sopimushallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, sopimusprosesseista ja sopimusten kokonaisvaltaisesta hallinnasta vastaavat yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja. Tulosalue määrää sopimusten vastuuhenkilöt tulosalueellaan.

Sopimukseen liittyvät taloudelliset riskit pyritään välttämään ja minimoimaan. Tehokkaalla sopimusten hallinnalla parannetaan asiakas- ja yhteistyökumppaneiden hallinnan lisäksi sopimusten noudattamisen säännönmukaisuutta ja riskien minimointia.

Sopimusten valvonnasta ja sopimusehtojen noudattamisesta huolehtivat nimetyt vastuuhenkilöt, joiden tulee seurata ja valvoa sopimusten toteuttamista, tiedottaa sopimusten toteutumiseen liittyvistä asioista sekä huolehtia, että sopimukset hyödynnetään täysimääräisesti ja niihin neuvoteltuja oikeuksia käytetään.

5 LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 § Toimielinten yleinen toimivalta

Yhtymäkokous käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan yhtymäkokous tekee päätösvallan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle.

Kuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymäkokous, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta ja lakisääteiset sekä muut yhtymähallituksen asettamat monijäseniset toimielimet.

23 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymän hallituksen tehtävistä on päätetty kuntayhtymän perussopimuksessa.

Kuntayhtymän perussopimuksen mukaan yhtymähallitus valvoo kuntayhtymän etua, käyttää puhevaltaa, edustaa kuntayhtymää ja tekee sen puolesta sopimukset sekä päättää kuntayhtymän nimenkirjoittamisesta. Yhtymähallitus päättää niistä asioista, joita ei kuntalain tai perussopimuksen mukaan ole määrätty yhtymäkokouksen päätettäväksi.

Yhtymähallitus antaa selityksen yhtymäkokouksen päätöksestä tehdyn valituksen johdosta.

Yhtymähallitus voi siirtää sille siirrettyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

24 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Yhtymäkokous voi hallintosäännössä siirtää toimivaltaansa kuntayhtymän muille toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille ja se voi hallintosäännössä antaa näille viranomaisille oikeuden siirtää niille siirrettyä toimivaltaa edelleen. Yhtymähallitus voi siirtää sille siirrettyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Hallintosäännössä määrättyä päätösvaltaa voidaan siirtää edelleen toimielimille, viranhaltijoille ja muille alaisille. Päätösvaltaa käytettäessä on noudatettava yhtymäkokouksen antamia yleisiä ohjeita.

25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Yhtymäkokouksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja.

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

26 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

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

Yhtymähallitus voi tarvittaessa päättää otto-oikeutensa käytön rajaamisesta koskemaan vain tiettyjä päätöksiä.

27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Päätöksistä kuulutetaan kuntayhtymän virallisella sähköisellä ilmoitustaululla.

Otto-oikeuden käyttämisestä on ilmoitettava kuntalain mukaisen oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa toimitelimen tai viranhaltijan pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

6 LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

28 a § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa

~~Henkilöstöjohtaminen on keskeisiä esimiesten tehtäviä.~~

~~Esimiestehtäviin kuuluvat mm. henkilöstön perehdyttäminen, kehityskeskustelut, henkilöstönsä osaamisen kehittämissuunnitelmien tekeminen, kouluttautumispäätösten tekeminen, työturvallisuudesta ja työhyvinvoinnista huolehtiminen sekä henkilöstön työtulosten ja työn valvonta.~~

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty ~~kunnallisesta viranhaltijasta laissa annetussa laissa~~ Laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/03) tai muussa laissa, päättää kuntayhtymän johtaja, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä määrätty.

Kuntayhtymän johtajaa koskevissa virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty ~~kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa~~ Laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/03) tai muussa laissa, päättää hallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä määrätty.

28 b § Esihenkilön tehtävät ja toimivalta

Esihenkilö on henkilö, jonka on määrätty esihenkilötehtävään joko suoraan hallintosäännön perusteella tai joka on nimetty esihenkilötehtävään hallintosäännössä annetun toimivallan perusteella.

Esihenkilön keskeisin tehtävä on alaiensa henkilöstöjohtaminen. Esihenkilön tulee toimia esimerkillisesti ja hänen tulee kohdella alaisiaan yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti.

Esihenkilö vastaa alaiensa:

- 1) perehdyttämisestä tai perehdyttäjän nimittämisestä
- 2) osaamisen kehittämisen johtamisesta ja suunnittelusta yhteistyössä alaisen kanssa,
- 3) työn tekemisen ml. työajan käytön johtamisesta ja suunnittelusta yhteistyössä alaisen kanssa,
- 4) työhyvinvoinnista ja työturvallisuudesta huolehtimisesta sekä
- 5) työn tekemisen, työn tulosten, työajan, osaamisen kehittämisen ja työturvallisuuden valvonnasta.

Esihenkilö päättää alaiensa:

- 1) Tehtävistä, työnjaosta sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä siltä osin, kun kuntayhtymän johtaja, tulosaluejohtaja tai rehtori ei ole päättänyt tai hallintosäännössä ole toisin määrätty.
- 2) Määräämisestä lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
- 3) Vuosiloman myöntämisestä tai vapaajakson vahvistamisesta.
- 4) Lyhyestä harkinnanvaraisesta palkattomasta virka- tai työvapaan myöntämisestä, siten kuin hallintosäännön 35 §:ssä on tarkemmin määrätty.
- 5) Sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännön nojalla ehdoton oikeus.

- 6) Matkamääräyksen antamisesta lukuun ottamatta toistaiseksi voimassa olevia matkamääräyksiä ja ulkomaanmatkoja.
- 7) Koulutuspäätöksistä.
- 8) Lyhytaikaisten sijaisten määräämisestä ja palvelusuhteeseen ottamisesta siten, kun hallintosäännön 33 b §:ssä on tarkemmin määrätty.
- 9) Terveystilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveystilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä, ml. viranhaltijat, siten kun hallintosäännön 39 §:ssä on tarkemmin määrätty.

29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Yhtymähallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Tarkastuslautakunta perustaa tarkastuslautakunnan alaiset virat ja päättää viran lakkauttamisesta.

30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kuntayhtymän hallitus.

31 § Kelpoisuusvaatimukset

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta on voimassa, mitä niistä on erikseen säädetty tai määrätty tehtävää perustettaessa taikka haettavaksi julistuksen yhteydessä määrätty.

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

32 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran/toimenhaltija avoimpaan virkaan tai toimeen. Viran, johon kuntayhtymän yhtymäkokous valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kuntayhtymän hallitus.

Nuorten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä ja lääkärintodistuksen/työhöntu-
lotarkastuksen sekä suppean tietoturvaselvityksen vaatimisesta tekee se, jolle viran ja toimen
auki julistaminen kuuluu.

33 a § Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän johtajan palvelussuhteeseen ottamisesta.

Kuntayhtymän hallitus päättää tulosaluejohtajien, kehitysjohtajan ja rehtoreiden valinnasta.

Kuntayhtymän johtaja päättää sisäisten palvelujen ~~esimiesten ja~~ päälliköiden ja esihenkilöiden palvelussuhteeseen ottamisesta sekä esityksestä tulosaluejohtajien, kehitysjohtajan ja rehtorien suorassa alaisuudessa toimivien ~~esimiesten~~ päälliköiden ja esihenkilöiden palvelussuhteeseen ottamisesta.

Ammatillisen oppilaitoksen rehtori päättää oppilaitoksen henkilöstön palvelussuhteeseen ottamisesta.

Vapaan sivistystyön rehtori päättää vapaan sivistystyön oppilaitoksen/koulutuskeskuksen henkilöstön palvelussuhteeseen ottamisesta.

Tulosalueen johtaja päättää ~~tulosalueellaan~~ muun kuin ammatillisen oppilaitoksen tai vapaan sivistystyön oppilaitoksen/koulutuskeskuksen henkilöstön palvelussuhteeseen ottamisesta.

~~Kuntayhtymän johtaja päättää sisäisten palvelujen henkilökunnan palvelussuhteeseen ottamisesta.~~

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Kuntayhtymän hallitus voi otto-oikeuteensa sisältyen ottaa henkilöstövalinnat päätettäväkseen. Lisäksi hallitus voi antaa tarvittaessa menettelytapaohjeita ja rajoittaa tulosalueiden oikeutta henkilöstön palkkaamiseen.

Tarkastuslautakunta päättää tarkastuslautakunnan alaisen viran täyttämisestä.

Sen lisäksi, mitä ~~kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa~~ Laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen:

- 1) jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien hakijoiden joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan.
- 2) johon henkilö kelpoisuutensa perusteella voidaan ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

33 b § Sijaisen määrääminen ja sijaisten palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymäkokouksen valitsemien viranhaltijoiden osalta sijaisen määrää yhtymähallitus.

Yli kolme kuukautta kestävänsijaisen määrää tarvittaessa se, joka päättää kyseisen viran tai toimen palvelussuhteeseen ottamisesta hallintosäännön 33 a §:n mukaisesti.

Esihenkilö päättää alustensa lyhytaikaisista, enintään (3) kuukautta kestävien sijaisten määräämisestä ja palvelussuhteeseen ottamisesta.

34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt ~~viranomai-~~nen viranhaltija. Yhtymäkokouksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin yhtymähallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

35 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ~~Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa~~

Jollei **hallintosäännön 40 §:stä** muuta johdu, kuntayhtymän johtaja päättää yli vuoden kestävästä harkinnanvaraisesta henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä enintään kolmeksi vuodeksi.

Yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen valitsemien viranhaltijoiden osalta yli vuoden kestävästä virka- ja työvapaista päättää hallitus.

~~Sijaisen määrää tarvittaessa se, joka päättää kyseisen viran tai toimen täyttämisestä.~~

~~Yhtymäkokouksen valitsemien viranhaltijoiden osalta sijaisen määrää yhtymähallitus.~~

Harkinnanvaraisen enintään vuoden kestävä palkattoman virkavapauden ja työvapaan myöntämisestä päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä tulosalueen johtaja tai rehtori.

Harkinnanvaraisen enintään viikon mittaisen palkattoman virka- tai työvapaan myöntämisestä päättää esihenkilö.

~~Kuntayhtymän johtaja, tulosalueen johtaja, rehtori, sisäisten palvelujen tilivelvollinen johtaja tai muu hallintosäännön 3. luvussa esitetty päällikkö ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:~~

- ~~1) vuosiloman myöntäminen,~~
- ~~2) sellaisen virkavapauden ja työloman myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännön nojalla ehdoton oikeus,~~
- ~~3) harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman myöntäminen enintään vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,~~
- ~~4) matkamääräyksen antaminen viranhaltijalle tai työntekijälle,~~
- ~~5) tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaiyöhön sekä varallaoloon määrääminen,~~
- ~~6) terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen.~~

Harkinnanvaraisista palkkaukseen liittyvistä asioista päättää kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan palkasta ja hallituksen valitsemien viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkasta päättää hallitus.

36 § Virka- ja työehtosopimusten paikallisten sopimusten ja järjestelyerien vahvistamien ja harkinnanvaraisen määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimukseen liittyvät paikalliset sopimukset vahvistaa yhtymähallitus.

Kuntayhtymän johtaja vahvistaa virka- ja työehtosopimuksen mukaan neuvoteltujen paikallisten järjestelyerien neuvottelutuloksen.

Luonnos 0.6 muutosmerkinnoin

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

37 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää yhtymähallitus hallituksen täytettävien virkojen osalta. Mikäli siirto tapahtuu tulosalueen sisällä, siirrosta päättää se, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos siirto tapahtuu tulosalueiden välillä, siirrosta päättää kuntayhtymän johtaja.

Työsopimussuhteisten osalta siirroista päätetään soveltuvin osin vastaavalla menettelyllä.

38 § Sivutoimet

~~Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää sisäisten palvelujen henkilöstön osalta kuntayhtymän johtaja, tulosalueiden henkilöstön osalta tulosalueen johtaja ja oppilaitosten/koulutuskeskuksen henkilöstön osalta rehtori lukuun ottamatta kuntayhtymän hallituksen ja yhtymäkokouksen valitsemia henkilöitä, joiden osalta asian päättää kuntayhtymän hallitus.~~

~~Sivutoimi-ilmoitukset ja sivutoimilupahakemukset tehdään sille, joka päättää tehtävän täyttämisestä.~~

Kuntayhtymän palveluksessa oleva ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työntekijän käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa. Sivutoimi ei saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen työ- ja virkatehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimena ei saa myöskään harjoittaa sellaista toimintaa, joka kilpailevana toimintana vahingoittaa työnantajaa. Harkittaessa sivutoimiluvan myöntämistä virkasuhteiselle, on otettava lisäksi huomioon, että viranhaltija ei tule esteelliseksi virkatehtävässään. Sivutoimilupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna ja lupa voidaan peruuttaa, kun siihen on syytä. Viranhaltijalle tai työntekijälle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen luvan peruuttamista.

Sivutoimi-ilmoitukset ja sivutoimilupahakemukset tehdään tulosalueen johtajalle lukuun ottamatta kuntayhtymän hallituksen ja yhtymäkokouksen palvelusuhteeseen ottamia henkilöitä, joiden osalta ilmoitukset tehdään kuntayhtymän hallitukselle. Ilmoituksen vastaanottanut tulosalueen johtaja tai yhtymähallitus tekee päätöksen sivutoimen hyväksymisestä tai sen pitämisen kieltämisestä.

Kuntayhtymän johtajan päätöksellä voidaan antaa sivutoimen hyväksymistä tai kieltämistä koskevaa tarkentavaa ohjeistusta.

39 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää **kunnallisen kunnan tai hyvinvointialueen** viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

~~Se, joka päättää virkasuhteeseen ottamisesta tai hänen määräämänsä, Esihenkilö päättää kunnan tai hyvinvointialueen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.~~

40 § Virantoimituksesta pidättäminen

~~Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää hallitus. Ennen hallituksen kokousta kuntayhtymän johtaja voi päättää viranhaltijan väliaikaisesta virasta pidättämisestä.~~

Se, joka päättää virkasuhteeseen ottamisesta tai hänen määräämänsä, päättää viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kuntayhtymän yhtymäkokous. Ennen yhtymäkokousta voi kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti päättää kuntayhtymän ~~yhtymäkokouksen~~ ~~yhtymähallituksen~~ puheenjohtaja.

41 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

42 § Lomauttaminen

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

43 § Palvelussuhteen päättymisen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Irtisanoutumisilmoituksen ottaa vastaan ja hyväksyy se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Yhtymäkokouksen nimittämän viranhaltijan irtisanomisilmoituksen ottaa vastaan yhtymähallitus.

44 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle ~~kunnallisen~~ ~~kunnan~~ tai ~~hyvinvointialueen~~ viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kuntayhtymän johtaja.



45 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kuntayhtymän johtaja.

7 LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen ~~7 LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen~~

46 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät ja niiden hoitaminen

Yhtymähallitus vastaa siitä, että Tiedonhallintalain (L906/2019) 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymässä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuu ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (L906/2019, 5 § ja 28 §).
2. vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta (L906/2019, 19 §).
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (L906/2019, 2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (L906/2019, 21 §, 25–27 §).

Kuntayhtymä on tiedonhallintalain (L906/2019, 2 §) määritelmän mukainen tiedonhallintayksikkö. Kuntayhtymän johtaja vastaa tiedonhallintalain mukaisen toiminnan johtamisesta ja päättää tiedonhallintalain järjestämisestä kuntayhtymässä. Kuntayhtymän johtaja nimittää tiedonhallinnan vastuuhenkilöt.

~~46 §~~ 47 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

- ~~— vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,~~
- ~~— antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon toimihenkilön, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,~~
- ~~— päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS) tai arkistonmuodostussuunnitelman (AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä~~
- ~~— nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.~~

Yhtymähallitus vastaa siitä, että arkistotoimen ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä.

Yhtymähallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kuntayhtymän asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija.
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja tulosalueiden vastuuhenkilöiden tehtävistä.
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta).
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

47 § Asiakirjahallintoa hoitavan toimihenkilön tehtävät

- Asiakirjahallinnon toimihenkilö toimii kuntayhtymän johtajan alaisuudessa hoitaen asiakirjahallintoa ja huolehtii kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä
- huolehtii yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
 - ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
 - laatii ja hyväksyttää kuntayhtymän tiedonohjaus- tai arkistonmuodostussuunnitelman,
 - huolehtii päätearkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
 - laatii ja hyväksyttää kuntayhtymän asiakirjahallinnon toimintaohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
 - huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

48 § Asiakirjahallinnon tehtävät ja vastuuhenkilöiden nimeäminen

Kukin tulosalue ja sisäisten palvelujen yksikkö vastaa oman toimintansa asiakirjatietojen hoitamisesta kuntayhtymän, lainsäädännön ja arkistolaitoksen ohjeiden, säädösten ja määräysten mukaisesti.

Kuntayhtymän asiakirjahallinnon toimintaohjeista päättää kuntayhtymän johtaja.

Tulosalueen johtaja tai sisäisten palvelujen tilivelvollinen johtaja nimeää tulosalueen ja sen toimipisteiden/toimintayksiköiden asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt.

48 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Yhtymähallituksen määräämä asiakirjahallinnosta vastaava johtava viranhaltija johtaa yhtymähallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä lisäksi:

1. Vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. Hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.
3. Vastaa päätearkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.

Asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tai hänen nimeämänsä henkilön tehtävänä on:

1. ohjata ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa.
2. laatia kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeet ja valvoo että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
3. huolehtia asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksista ja neuvonnasta.

II OSA - TALOUS JA VALVONTA

8 LUKU Taloudenhoito

49 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarvio ja suunnitelmakaudet perustuvat kuntayhtymän hyväksytyyn strategiaan.

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman laadintaohjeen. ~~Tulosalueet ja sisäiset palvelut laativat talousarvioehdotuksensa.~~

Yhtymäkokous hyväksyy yhtymähallituksen esityksestä talousarviossa tulosalueille ja sisäisille palveluille sitovat toiminnalliset tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntayhtymän investointisuunnitelman sekä kuntayhtymäkonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

50 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmissa tulosalueet ja sisäisten palvelujen yksiköt päättävät omalta osaltaan yhtymäkokouksen päättämien tehtävien toteuttamisesta ja jakavat tavoitteet ja määrärahat sekä tuloarviot edelleen pienimmiksi kokonaisuuksiksi toiminnoille osasto- tai kustannuspaikkatasoille.

Yhtymähallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen tilivelvollisille johtajille.

Yhtymähallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

51 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan hallitukselle vähintään kaksi kertaa vuodessa ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta neljä kertaa tilikaudessa. Tulosalueiden ja sisäisten palveluiden talousarvion toteutumista seurataan kuukausittain kuntayhtymän johtoryhmässä.

52 § Talousarvion sitovuus

Kuntayhtymän tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja kuntayhtymän edun mukaisesti ja järjestettävä siten, että vastuu taloudesta ja toiminnasta on selkeä. Yhtymähallitus vastaa taloudenhoidosta ja talouden seurannasta.

Tilivelvollisilla johtajilla on vastuu johtamansa toiminnan osalta toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteuttamisesta. Yhtymäkokouksen on vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä määrättävä tilivelvolliset.

Yhtymäkokous hyväksyy sitovat toiminnan tavoitteet ja antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Yhtymähallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole käytettävissä määrärahaa. Yhtymähallituksen tulee viipymättä tehdä yhtymäkokoukselle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

53 § 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 enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

54 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän kiinteän omaisuuden luovuttamisesta päättää yhtymähallitus.

Käyttö- ja irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnistä päättää yhtymähallitus ja se voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille ja päättää tarvittaessa euromääräiset rajat.

Kuntayhtymän omistamien kokonaisten kiinteistöjen vuokrasopimukset hyväksyy kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymän kiinteistöjen osien/tilojen vuokrasopimukset hyväksyy kiinteistöpäällikkö.

Tulosalueen ja sisäisten palvelujen käytössä olevien tilojen lyhytaikaiset, alle 6 kk kestävät vuokrasopimukset hyväksyy tulosalueen johtaja.

55 § Hankinnat

Kuntayhtymän hankinnoissa on noudatettava julkisista hankinnoista annetun lain ja asetuksen lisäksi kuntalakia ja kuntayhtymän hallituksen hyväksymää hankintaohjetta.

Maa-alueiden ja rakennusten hankinnasta päättää yhtymäkokous. Irtaimen omaisuuden hankinnasta ja muista hankinnoista päättää yhtymähallitus. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille ja päättää tarvittaessa hankinnoille euromääräiset rajat.

Hankintaohjauksesta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

56 § Osakkeiden hankinta ja yhtiöiden, liikelaitosten ja tulosalueiden perustaminen

Kuntayhtymän tulosalueiden, yhtiöiden ja liikelaitosten perustamisesta päättää yhtymäkokous ja osakkeiden hankinnasta päättää yhtymähallitus.

57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymäkokous hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Yhtymäkokouksen hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat ja poistosuunnitelmien muutokset. Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

58 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Yhtymäkokous päättää kunnan kokonaisvaurallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymäkokous päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Lainan ottamisesta, lainan antamisesta ja muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus.

Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamista koskevaa ratkaisuvalltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talouspäällikkö.

59 § Maksuista päättäminen

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

~~Yhtymähallitus päättää maksujen perusteista ja euromääristä, lukuun ottamatta niistä maksuista, josta tässä hallintosäännössä on muuten määriteltä (13 §, 18 b § ja 18 c §).~~

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän palveluista perittävien maksujen perusteista ja euromääristä, joita ei ole laissa säädetty valtuuston eli REDUssa yhtymäkokouksen päätettäväksi. Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivalltaansa alaiselleen viranomaiselle.

~~Tulosalueen johtajat ja rehtorit päättävät oman vastuualueensa palveluja ja tuotteita koskevista hinnoittelusta hallituksen päättämien yhteisten periaatteiden mukaisesti.~~

Rehtori tai hänen nimittämänsä viranhaltija päättää sekä opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkeistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista (L 1214/2020, § 17 2. mom.).

60 § Maksuliikenteen hoitaminen ja tilien avaaminen ja sulkeminen

Koulutuskuntayhtymän tulosalueiden johtajien tai heidän määräämänsä henkilön on huolehdittava, että maksuliikenne hoidetaan ajantasaisesti.



Luonnos 0.6 muutosmerkinnoin

Tilien avaamisesta ja lopettamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin sekä kassojen perustamisesta päättää taluspäällikkö. Mahdollisten luotto- ym. maksukorttien käyttöönotosta päättää kuntayhtymän johtaja.

Maksusuoritusten ja muiden tositteiden hyväksymisestä vastaa vastuualueen tilivelvollinen johtaja tai hänen valtuuttamansa kirjanpitolain vaatimusten edellyttämällä tavalla.

61 § Asiakirjojen 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.~~

Yhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

~~Tutkinto- ja koulutustodistusten kaksoiskappaleen kirjoittamisen tai kopiointien maksuista päättää kuntayhtymän johtaja hallintosäännön 13 §:n mukaisesti.~~

9 LUKU Ulkoinen valvonta

83 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta ja arviointi järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta ja arvioinnista vastaavat yhtymäkokouksen valitsemat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista ja riskienhallintaa.

Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus.

84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 13 luvun määräyksiä.

85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
- tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen 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.

Arviointikertomuksen esittelee yhtymäkokouksessa tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset, niihin tulleet muutokset ja täydennykset yhtymäkokoukselle tiedoksi vuosittain.

87 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

88 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään Kuntalain 123 §:ssä.

89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään Kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä yhtymähallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja yhtymähallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää yhtymäkokoukselle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

10 LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta on hyvän johtamis- ja hallintotavan edellytys. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kuntayhtymäkonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyttä.

Riskienhallinta sisältää kuntayhtymäkonsernin tavoitteita uhkaavien riskien tunnistamisen, arvioinnin ja priorisoinnin sekä tuloksellisen hallinnan. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä ja konsernissa. Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

Riskienhallintaa käsitellään laajemmin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet-, riskienhallintapolitiikka- sekä sisäinen valvonta ja hyvä johtamis- ja hallintotapaohjeissa.

91 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ohjeistuksesta ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

92 § Viranhaltijoiden, päälliköiden ja esimiesten esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja ja tulosalueiden johtavat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan ja ohjeistavat alaisiaan sekä raportoivat yhtymähallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Esimiehet Tulosalueiden osien johtamisesta vastaavat päälliköt vastaavat oman vastuualueensa osalta, ja esihenkilöt omien alaistensa osalta riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Kuntayhtymäkonsernin sisäisen tarkastuksen järjestämisestä päättää yhtymähallitus.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Se on riippumaton yhtymähallituksen ja ylimmän johdon tukitoiminto. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on parantaa kuntayhtymäkonsernin toimintaa arvioimalla ja varmentamalla objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyttä. Sisäinen tarkastus arvioi konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi yhtymähallitukselle ja kuntayhtymän johtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään yhtymähallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA - YHTYMÄKOKOUS

11 LUKU-Yhtymäkokoukset

94 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, joka määrää kokouksen ajan ja paikan sekä mikäli kokoukseen voi osallistua sähköisesti.

Kokouskutsu on lähetettävä jäsenkunnille vähintään kolme viikkoa ennen kokousta. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä siinä käsiteltävät asiat luettelona.

95 § Yhtymäkokouksen kokoonpano

Yhtymäkokousedustajan ja tälle henkilökohtaisen varaedustajan kuhunkin kokoukseen valitsee jäsenkunnan kunnanhallitus tai jäsenkunnan valtuuston päättämä muu kunnan toimielin.

Äänivaltaosuudet jakautuvat jäsenkuntien asukasluvun mukaisessa suhteessa. Äänivaltaosuuksia voidaan muuttaa, mikäli kuntien asukaslukujen suhteissa tapahtuu muutoksia.

Yhtymäkokousedustajat, puheenjohtajat ja äänivaltaosuudet on määritetty perussopimuksessa.

96 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista tarpeellisine liitteineen sekä yhtymähallituksen ja/tai tarkastuslautakunnan ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiksi, toimitetaan vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenkuntien valitsemille yhtymäkokousedustajille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Jäsenkunta ilmoittaa yhtymäkokousedustajaa ilmoittaessaan sähköisen yhteystiedon sähköpostiosoitteen esityslistan toimittamista varten.

97 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Kiireinen asia, jonka yhtymähallitus on valmistellut, voidaan ottaa käsiteltäväksi, jos sen käsittelyyn ottamista kannattaa enemmistö annetuista äänistä.

Kiireinen asia, jota yhtymähallitus ei ole valmistellut, voidaan ottaa käsiteltäväksi, jos sen käsittelyyn ottamisesta ollaan yksimielisiä.

98 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali ~~voidaan lähettää~~ lähetetään sähköisesti.

Sähköinen kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sähköpostilla tai sähköisen kokousjärjestelmän kautta.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali jaetaan sähköisesti käyttäen kuntayhtymän kokous- tai asianhallintajärjestelmää tai ne toimitetaan sähköpostilla / turvapostilla. Tällöin yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Tarvittaessa yhtymäkokousasiakirjat voidaan toimittaa paperimuotoisina.

99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

Eriyisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

Esityslistan liitteitä julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

100 § 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.

101 § Ylimääräinen kokous

Yhtymäkokous voi pitää tarvittaessa ylimääräisiä yhtymäkokouksia. Kokouskäytännöissä noudatetaan normaalia kokousmenettelyä.

102 § Varaedustajan kutsuminen

Edustajan, joka ei pääse kokoukseen tai joka on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä varajäsenelleen.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava yhtymäkokousedustajan ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys yhtymäkokouksen ratkaistavaksi.

103 § Yhtymähallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan/varajohtajan on oltava läsnä yhtymäkokouksessa, jossa heillä on oikeus käyttää puheenvuoroja, mutta ei osallistua päätöksentekoon. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja esittelee yhtymäkokoukselle tarkastuskertomuksen hallintosäännön 85 §:ssä määrätysti.

Yhtymäkokous päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan, tai hänen estyneenä ollessaan, varapuheenjohtajan johdolla avataan kokous ja:

- a. todetaan kokouksessa edustettuina olevat jäsenkunnat ja jäsenkuntien edustajien äänimäärät kuntayhtymän perussopimuksen 6 §:n mukaisesti sekä vahvistetaan ääniluettelo,
- b. kokouksen järjestäytyminen (valitaan kokouksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja).

Yhtymäkokouksen puheenjohtaja on Rovaniemeltä ja varapuheenjohtajaksi valittu muista jäsenkunnista (REDU Perussopimus § 5).

Kokouksen järjestäytymisen jälkeen kokouksen puheenjohtajana toimii valittu puheenjohtaja.

~~Toimielimen kokouksessa pitää pöytäkirjaa toimielimen määräämä pöytäkirjanpitäjä.~~

Yhtymäkokouksessa pöytäkirjanpitäjänä toimii kuntayhtymän hallintosihteeri tai hänen sijaisensa.

~~Jokaista yhtymäkokousta varten valitaan oma puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.~~

Yhtymäkokous on päätösvaltainen, kun läsnä olevat edustajat ja varaedustajat edustavat vähintään puolta kaikkien jäsenkuntien edustajista ja äänistä. Kuntayhtymässä pidetään rekisteriä peruspääoman jäsenkuntaosuuksista.

Läsnäolon toteamisen jälkeen saapuvan edustajan/varaedustajan on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Edustajan poistuessa kokouksesta ennen sen päättymistä, tulee ilmoitautua puheenjohtajalle, ja tämän jälkeen tehdään tarvittavat muutokset ääniluetteloon.

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

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

105 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

106 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos puheenjohtaja on esteellinen jossakin asiassa, kokouksessa valittu varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana.

107 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä.

Henkilö, jonka esteellisyyden yhtymäkokous ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

108 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymäkokous toisin pääte. Kuntayhtymän hallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta, tarkastuslautakunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos yhtymähallitus tai tarkastuslautakunta 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.

109 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettyävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

1. puheenvuoron kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän johtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
2. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa yhtymäkokousedustajien puheenvuorojen pituutta.

110 § 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 ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. 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 yhtymäkokousedustajista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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.

112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

Äänestykseen ei tarvitse ryhtyä, jos puheenjohtaja voi todeta yhtymäkokouksen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta. Puheenjohtaja toteaa ehdotuksen yhtymäkokouksen yksimieliseksi päätökseksi.

113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

114 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimituslautakunnan hyväksyttäväksi äänestystavan. Äänestys on aina toimitettava nimenhuudolla.

115 § Äänestysjärjestys

Sen lisäksi mitä laissa äänestämisestä määrätään, noudatetaan seuraavaa:

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

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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

116 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

117 § 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. Yhtymäkokousedustajien sekä kunnan jäsenten tekemien aloitteiden käsittelyssä noudatetaan kuntalain säännöksiä.

Yhtymähallituksen on vuosittain syksyllä talousarviosta ja -suunnitelmasta päättävälle yhtymäkokoukselle esitettävä luettelo yhtymäkokousedustajien tekemistä 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.

118 § 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.

119 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

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

Luonnos 0.6 muutosmerkinnoin

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä yhtymäkokouksessa, joka ensiksi pidetään kysymyksen tekemisen jälkeen.

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

120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymäkokouksen pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän säännön 150 §:ssä.

Yhtymäkokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään

- a. kokouksessa edustettuina olevat jäsenkunnat ja jäsenkuntien edustajien nimet;
- b. henkilöt, jotka asemansa perusteella tai asiantuntijoiksi kutsuttuina ovat kokouksessa läsnä;
- c. kokouksen laillisuuteen ja päätösvaltaisuuteen liittyvät asiat;
- d. pöytäkirjan tarkastamiseen liittyvät asiat sekä
- e. selvitys kustakin käsiteltävästä asiasta, hallituksen päätösehdotus sekä asian käsittelyyn ja päätökseen liittyvät ehdotukset ja äänestykset.

Yhtymäkokouspöytäkirjan liitteeksi otetaan edustajien valtuutusta osoittavat asiakirjat sekä ääniluettelo mahdollisine muutoksineen.

Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua edustajaa, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalla toisin päättä.

121 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Yhtymäkokouksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksi-neen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

Yhtymäkokouksen pöytäkirja lähetetään sähköisesti tiedoksi jäsenkuntien kunnanhallituksille.

12 LUKU Vaalimenettely

122 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali.

Sen lisäksi mitä laissa vaalista määrätään, noudatetaan seuraavaa.

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

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

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

Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalisalaisuus on turvattu (KuntaL. 401/2015 105 §).

123 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

IV OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

13 LUKU Kokousmenettely, muut toimielimet

124 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymäkokousta lukuun ottamatta ~~kunnan~~ kuntayhtymän toimielinten kokouksissa. Kuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukiin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

125 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti toimielimen varsinainen kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Sähköisessä kokouksessa osallistuja tunnistetaan käyttäen ääni ja kuvayhteyttä tai kokousjärjestelmän sähköistä tunnistautumista.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

Toimielimen varsinainen kokous voidaan toteuttaa kokouspaikalla pidettävän ja sähköisen kokouksen yhdistelmänä (*hybridikokous*). Hybridikokouksessa puheenjohtaja tai sihteeri on läsnä ilmoitetulla kokouspaikalla ja muille osallistujilla on mahdollisuus osallistua kokoukseen joko tulemalla paikan päälle tai etäyhteydellä.

Kokouksen puheenjohtaja päättää, onko kyseessä läsnäoloa kokouspaikalla edellyttävä kokous, sähköinen kokous (etäkokous), niiden yhdistelmä (hybridikokous) vai käytetäänkö sähköistä päätöksentekomenettelyä ja asia tulee ilmetä kokouskutsusta (kts. 129 §).

Hybridikokoukseen etäyhteydellä osallistuvan tulee ilmoittaa osallistumisestaan etäyhteydellä vähintään vuorokausi ennen kokousta, jotta tämä voidaan kokousjärjestelyissä huomioida. Hybridikokouksen etäyhteyttä ei avata, mikäli kukaan osallistujista ole ennen kokousta ilmoittanut osallistuvansa etäyhteydellä.

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

126 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

127 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimieliin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

128 § Kokousaika ja -paikka

Toimieliin 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.

129 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat **sekä tieto, miten kokousasiakirjat ovat saatavilla ja onko kyseessä kokouspaikalla järjestettävä (läsnä) kokous, sähköinen kokous (etäkokous) vai niiden yhdistelmä (hybridikokous)**. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu on lähetettävä jäsenille vähintään 4 kalenteripäivää ennen kokousta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus **joko sähköisenä kokouskutsuna. Kirjepostia voidaan käyttää poikkeustilanteessa, jossa sähköisen kokouskutsun toimittaminen ei ole mahdollista. Kirjepostia käytettäessä kokouskutsuaika on vähintään 7 kalenteripäivää tai postitse toimielimen päättämällä tavalla.**

130 § Sähköinen kokouskutsu

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

Sähköinen kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sähköpostilla tai sähköisen kokousjärjestelmän kautta.

Toimielimen jäsen vastaa, että hän on toimittanut toimielimen sihteerille toimivan sähköpostiosoitteen tiedon. Myös muutoksista sähköpostiosoitte tiedoissa on ilmoitettava toimielimen sihteerille.

Kokouksen aika- ja paikkatietojen toimittamisessa voidaan käyttää em. lisäksi myös muita vaihtoehtoisia sähköisiä viestikanavia käyttäen, mikäli toimielin niin päättää.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali jaetaan sähköisesti käyttäen kuntayhtymän kokous- tai asianhallintajärjestelmää. Tällöin yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan toimittaa myös sähköpostin liitteinä ja/tai turvapostilla, mikäli toimielimen jäsenet eivät ole saaneet tarvittavia välineitä tai oikeuksia sähköiseen kokous- tai asianhallintajärjestelmään.

131 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Toimielimen kokouksissa käsiteltävät julkiset asiat (julkinen esityslista) ja niihin liittyvät julkiset liitteet jaetaan yleisölle kuntayhtymän verkkosivulla.

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

132 § Jatkokokous

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

133 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on **ensisijaisesti itse** 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. Varajäsenen kutsumisesta on ilmoitettava myös toimielimen puheenjohtajalle ja sihteerille.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle, mikäli varsinainen jäsen on ilmoittanut poissaolosta tai esteellisyydestä vähintään yhtä työpäivää ennen kokousta puheenjohtajalle, esittelijälle tai sihteerille.

134 § Läsnäolo kokouksessa

~~Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymäkokouksen asettaman tilapäisen valiokunnan kokouksessa.~~

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi muiden toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymäkokouksen asettaman tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

135 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä ja tytäryhteisöissä

Yhtymähallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin ja kuntakonsernin tytäryhteisön hallituksen kokouksiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä yhtymäkokouksen tilapäiseen valiokuntaan.

136 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään Kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

137 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

138 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

139 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään Kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitse toisin päättä.

140 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitse voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitse voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

141 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijästä määrätään 2-3 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 84 §:ssä.

142 § Esittely

Asiat päätetään toimitse kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitselemelle päätösehdotuksen.

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 toimitse toisin päättä.

Toimitse voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitse voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

Asian valmistelijan ehdotus tulee käydä ilmi asian esittelystä.

143 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitelimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimitelimen ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

144 § 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 yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

145 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

146 § Ilman äänestystä syntyvän 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.

147 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

148 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtiömäkokouksessa.

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 11 luvussa.

149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. **Pöytäkirja laaditaan sähköisesti kokous- tai asianhallintajärjestelmässä.** Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä (**sihteeri**).

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

~~Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.~~

Pöytäkirja allekirjoitetaan käyttäen samassa kokouspöytäkirjassa vain yhtä allekirjoitustapaa, joko sähköistä tai manuaalista allekirjoittamista.

Sähköistä allekirjoitusta käytetään aina, kun kyseessä on sähköinen kokous tai sähköinen päätöksentekomenettely.

Manuaalista allekirjoitusta voidaan käyttää, mikäli kyseessä on kokouspaikalla järjestetty kokous tai ns. hybridikokous, jossa kaikki pöytäkirjan allekirjoittajat ovat paikan päällä kokouksessa.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen 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.

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,
- eriävä mielipide.

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot,
- puheenjohtajan allekirjoitus,
- pöytäkirjanpitäjän varmennus,
- 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 tekemissä päätöksissä.

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

150 § Päätösten tiedoksianto

Yhtymähallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksiineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaistoimivaltaa käyttävän toimielimen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi, jos asianomainen toimielin katsoo sen tarpeelliseksi.

Yhtymähallituksen pöytäkirja lähetetään tiedoksi jäsenkuntien kirjaamoon sähköisesti.

Yhtymähallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

14 LUKU Kuntayhtymän luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

151 a § Yleistä

Kuntayhtymän luottamushenkilölle maksetaan (KuntaL 82 §):

- kokouspalkkiota luottamustoimen hoitamisesta tämän luvun mukaan,
- korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä,
- matkakustannusten korvausta,
- päivärahaa sekä aterial- ja majoituskorvausta tämän palkkiosäännön mukaan.

Kunnan Kuntayhtymän luottamushenkilöllä on oikeus saada vapaata työstään **kunnan kuntayhtymän** toimielimen kokoukseen osallistumista varten, jos vapaasta sovitaan työnantajan kanssa. Työnantaja ei voi ilman työhön liittyvää painavaa syytä kieltäytyä sopimasta työntekijän osallistumisesta kunnan toimielimen kokoukseen (KuntaL 80–81 §).

Kokouspalkkioita maksetaan **kunnan kuntayhtymän** toimielinten kokouksista.

Kuntayhtymän viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan kokouspalkkiota samoin perustein kuin luottamushenkilölle, mikäli hän osallistuu toimielimen kokoukseen kuntayhtymän toimivaltaisen viranomaisen määräämänä muulloin kuin varsinaisena työaikanaan vähintään puolen tunnin ajan tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen. Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle/työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta lisä-, yli-, ilt-, yö- tai sunnuntaiyökorvauksen tai eri palkkion kokouksessa suoritetusta tehtävästä.

Jäsenkunnan yhtymäkokousedustajalle kokouspalkkion ja kulukorvauksen maksaa jäsenkunta.

151 b § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 40 prosentilla alennettuna, mikäli kyseessä on sähköinen päätöksentekomenettely. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, jäsen on osallistunut menettelelyyn.

152 § Kokouspalkkioiden määrä

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan kokouspalkkiot seuraavasti:

A. Yhtymähallitus	100 €
B. Tarkastuslautakunta	100 €
C. Toimikunnat	60 €
D. Muut lakisääteiset toimielimet	70 €

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoonkutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja. Lisäksi kokouspalkkion saaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä kokouksessa/muussa tilaisuudessa vähintään 30 minuuttia, ellei tilaisuus kokonaisuudessaan ole ollut sitä lyhempi tai luottamushenkilö ole ollut läsnä varajäsenen ominaisuudessa vain tiettyä asiaa käsiteltäessä.

Kokouspalkkiot ovat verotettavaa tuloa.

153 § Toimielinten puheenjohtajien ja varsinaisten hallitusten jäsenten palkkiot

~~Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Sellaiselle puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka saa toimestaan tämän säännön mukaista vuosipalkkiota, korotukset suoritetaan siltä osin, kuin niiden yhteismäärä ylittää vuosipalkkion määrän.~~

Yhtymähallituksen jäsenille, joka osallistuu muiden hallintoelinten kokouksiin hallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajille sekä hallituksen varsinaisille jäsenille suoritetaan edellä 152 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioitten lisäksi palkkiota vuosittain seuraavasti:

A. Yhtymähallituksen puheenjohtaja	3000 €
B. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1200 €
C. Hallituksen varsinainen jäsen	600 €

Vuosipalkkiota suoritetaan mm. kokouksiin valmistautumisesta, asioihin perehtymisestä, asioiden tiedottamisesta, kuntayhtymän edustamisesta, neuvotteluista asianomaisen toimielimen esittelijän kanssa. ~~sekä muista sellaisista neuvotteluista, joista ei tule maksettavaksi korvausta 146 §:n perusteella.~~

Kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Jos kokouspalkkioiden yhteismäärä ylittää vuosipalkkion määrän, puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla.

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

154 § Toimielimen sihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, suoritetaan asianomaisen toimielimen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

155 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

~~Mikäli toimielin pitää saman päivän kuluessa useamman kuin yhden kokouksen, kokouspalkkio suoritetaan eri kokousten yhteenlasketun kestoajan mukaan.~~

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai seminaari, koulutustilaisuus, katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita ja matkakustannusten korvausten laskettaessa samaksi kokoukseksi, ellei edellisen kokouksen päättymisestä seuraavan kokouksen alkaessa ole kulunut vähintään 3 tuntia.

~~Y~~Yhteenlaskettuna yli kolme tuntia kestävältä kokoukselta suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

156 § Osallistuminen koulutukseen

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Rovaniemellä koulutuskuntayhtymän järjestämään koulutustilaisuuteen vähintään kolmen tunnin ajan, maksetaan koulutuspäivältä 50 euroa kokouspalkkiota.

157 § Osallistuminen hallituksen seminaari, rekrytointihaastattelu- tai informaatiotilaisuuteen

Yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan jäsenille, jotka osallistuvat yhtymähallituksen puheenjohtajan koolle kutsumana seminaaritulaisuuteen, rekrytointihaastatteluun, informaatiotilaisuuteen tai aamu-/iltakouluun, maksetaan 50 euroa kokouspalkkiota, mikäli samalta päivältä ei tule maksettavaksi muuta kokouspalkkiota.

158 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kuntayhtymän toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ~~ja josta laaditaan pöytäkirja sekä~~ tai sovitusta edustustehtävästä, maksetaan palkkiota 50 euroa. Tämän pykälän mukaista palkkiota ei kuitenkaan suoriteta luottamushenkilönä toimivalle kuntayhtymän viranhaltijalle/työntekijälle, jollei yhtymäkokous ole erikseen niin päättänyt.

159 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 151 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on ~~30~~ 35 euroa.

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta todellisesta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan osallistumisesta:

- koulutusyhtymän toimielimen kokoukseen,
- koulutusyhtymän toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen,
- koulutusyhtymän järjestämään luottamushenkilöiden koulutus- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen sekä
- koulutusyhtymän toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan tilaisuuteen tai siihen liittyvään matkaan käytetyltä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Ansionmenetykskorvaus maksetaan suoraan työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kuntayhtymälle laskelma/lasku, josta tulee käydä ilmi, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut työntekijän normaalia työaika, että työnantaja on maksanut työntekijälle luottamustehtävän hoitamiseen käytetyltä ajalta palkkaa ja että palkasta on maksettu kaikki lakisääteiset työnantajamaksut. Laskuun on liitettävä luottamushenkilön kirjallinen suostumus siihen, että korvaus saadaan maksaa työnantajalle sekä vakuutus siitä, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen normaalia työaikaansa ja että työnantaja on maksanut hänelle tältä ajalta palkkaa. Laskussa on eriteltävä palkan ja työnantajamaksujen osuus. Korvaus maksetusta palkasta voi olla enintään edellä 1 momentissa mainitun enimmäismäärän suuruinen ja korvaus työnantajamaksuista enintään kuntayhtymälle ansionmenetykskorvauksesta maksettavaksi tulevien eläke-, sosiaalivakuutus- ym. lakisääteisten maksujen yhteismäärän suuruinen.

Saadakseen 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.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Sama koskee myös selvitystä luottamustoimen johdosta aiheutuvista kustannuksista.

Edellä ~~2, 3 ja 4 momentissa~~ tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvaus on enintään 10 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä (esim. jos luottamushenkilö toimii yrittäjänä). Henkilön tulee mainita yrittäjyydestä kokouspalkkiolomakkeessa.

~~Luottamustoimen hoitamisenä on pidettävä paitsi osallistumista kunnallisten elimien kokouksiin myös kuntayhtymän järjestämiin koulutus- ym. sellaisiin tilaisuuksiin osallistumista sekä yhtymähallituksen puheenjohtajan koolle kutsumiin neuvotteluihin osallistumista.~~

Yhtymähallituksen puheenjohtajalla on oikeus saada ansionmenetyksen korvausta ed. momentissa määriteltyjen luottamustehtävien hoitamisen vaatimalta ajalta.

Ansionmenetykskorvaukset ovat verotettavaa tuloa.

160 § Erinäisiä määräyksiä

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin tai kokouksen puheenjohtajan tai sihteerin hyväksymään palkkiolistaan. Yhtymähallituksen puheenjohtajalle maksetaan ansionmenetyksen korvausta hänen laatimaansa selvitykseen perustuen.

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdyn virkamatkan korvausten saamisessa noudatetaan

Luonnos 0.6 muutosmerkinnoin

kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, kuitenkin siten, että yhtymähallituksella on yksittäistapauksissa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Toimielin on oikeutettu päättämään kuntalain 82 §:n 2 momentin mukaisista erillispalkkioista noudattaen soveltuvin osin tämän säännön määräyksiä.

Palkkiosäännön soveltamisohjeet antaa tarvittaessa yhtymähallitus, joka myös ratkaisee sääntöä koskevat erimielisyydet.

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, yhtymäkokous määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

161 § Puoluevero

Puolueet perivät luottamushenkilömaksua eli ns. puolueveroa luottamushenkilön antaman valtuutuksen nojalla. Valtuutus toimitetaan kuntayhtymän palkanlaskentaan. ~~RKK~~ REDU perii luottamushenkilölle maksetusta kokouspalkkiosta tuloverolain (1535/1992) 31 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitetun luottamushenkilömaksun, jonka se tilittää edelleen puolueelle tai puolueyhdistykselle. Luottamushenkilömaksu on verotuksessa vähennyskelpoinen tulon hankkimisesta johtunut meno.

162 § Palkkioiden maksuajankohta

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä yhden vuoden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

Tässä säännössä tarkoitetut palkkiot ja korvaukset maksetaan vähintään neljännesvuosittain toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan palkkioiden maksamista koskevan ilmoituksen perusteella.

15 LUKU Muut määräykset

163 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

~~Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä henkilö, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai tässä hallintosäännössä toisaalla muuta määrätä.~~

Yhtymäkokouksen tai yhtymähallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä henkilö, ellei yhtymäkokous tai yhtymähallitus ole kyseisessä päätöksessä valtuuttanut muuta henkilöä tai henkilöitä.

Yhtymähallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa **kuntayhtymän** johtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

Luonnos 0.6 muutosmerkinnoin

Toimielimen puheenjohtaja tai sihteeri voi toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen sihteeri todistaa oikeaksi.

~~Yhtä tulosaluetta tai sisäisiä palvelujen yksikköä koskevat sopimukset ja asiakirjat allekirjoittaa tulosalueen tai sisäisten palveluiden tilivelvollinen johtaja tai hänen määräämänsä henkilö tai rehtori tai hänen määräämänsä henkilö siten kuin 18 b §:ssä tai 18 c §:ssä on määritelty.~~

Tulosaluetta koskevat sopimukset ja asiakirjat allekirjoittaa tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

Oppilaitosta koskevat sopimukset ja asiakirjat allekirjoittaa rehtori tai hänen määräämänsä henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asia valmistelija.

Asiakirjat allekirjoitetaan ensisijaisesti käyttäen sähköistä allekirjoitusta.

164 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja sekä kuntayhtymän johtajan valtuuttama viranhaltija.

165 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkailla 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.

166 § Aloitteen käsittely

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

Yhtymähallituksen on vuosittain syksyllä talousarviosta ja -suunnitelmasta päättävälle yhtymäkokoukselle esitettävä luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella 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 ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

Jäsenkunnalle tulleet, kuntayhtymän toimintaa koskevat aloitteet siirretään kuntayhtymän käsiteltäväksi. Kuntayhtymä pyytää tarvittaessa ao. jäsenkunnalta lausunnon.

167 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

168 § Hallintosäännön voimaantulo

Tämä hallintosääntö korvaa yhtymäkokouksen ~~15.6.2020 §:ssä 21~~ 15.6.2021 asiakohdassa § 13 vahvistaman hallintosäännön ~~15.6.2021 alkaen~~. Uusi hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024 alkaen ~~heti seuraavin siirtymäsäännöksin~~:

- ~~— Hallintosäännön 14 luvun uusi 151 b § sekä 153 §:n, 157 §:n ja 159 §:n muutokset koskien toimielinten jäsenten palkkiota ja niiden määräytymisperusteita tulevat voimaan 1.1.2024 alkaen. Vuoden 2023 loppuun sovelletaan em. pykälien osalta 15.6.2021 voimaan tullutta hallintosääntöä.~~
- ~~— Hallintosäännön 1 luvun 10 §:n mukainen uusi opiskeluoikeuden toimikunta aloittaa toimintansa viimeistään 1.1.2024 alkaen. Ennen uuden hallintosäännön voimaantuloa nimetty, 15.6.2021 voimaan tullut hallintosäännön 10 §:n mukainen oikeusturvatoimikunta voi jatkaa toimintaansa vuoden 2023 loppuun.~~
- ~~— Aiemman hallintosäännön perusteella annetut toimivallan delegointipäätökset ovat voimassa siltä osin, kun ne eivät ole ristiriidassa tämän hallintosäännön kanssa.~~

~~Aiemman hallintosäännön perusteella annetut toimivallan delegointipäätökset ovat voimassa 31.7.2021 saakka yhtymäkokouksen 15.6.2021 § 13 päätöksen mukaisesti.~~

16 LUKU Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

169 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Poikkeusoloista ja niiden aikaisista poikkeuksista toimivallassa ja lainsäädännössä säätää Valtioneuvosto asetuksella Valmiuslaissa säädetysti.

Normaaliolojen häiriötilanteita ovat muut normaalista toiminnasta poikkeavat uhka- ja häiriötilanteet.

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa vain poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla esim. riittävän nopeasti järjestämään.

Tällaisia välttämättömiä syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen, turvallisuuteen, tietojärjestelmiin, tietoturvaan, tietosuojaan, ympäristöön tms. kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kuntayhtymän johtaja tai hänen sijaisensa voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa tai delegointia kuntayhtymän toiminnan turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Tulosaluejohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa tulosalueen toiminnan turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla tulosalueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kuntayhtymän johtaja päätä asiasta.

Tulosaluejohtaja voi delegoida edellä esitettyä poikkeavaa päätöksentekovaltaa tulosalueensa osasta tai toimintayksiköstä vastaavalle johtajalle, tai päällikölle ellei kuntayhtymän johtaja ole asiasta muuta päättänyt.

Kuntayhtymän johtaja ja tulosaluejohtaja raportoivat tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä yhtymähallitukselle.

170 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Yhtymähallitus voi vahvistaa kuntayhtymän johtajan tai tulosaluejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteissa 169 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

Poikkeusoloihin perustuva poikkeavan päätösvallan määräaika määräytyy valtioneuvoston tekemän säädöksen mukaisesti. Normaaliolojen häiriötilanteiden poikkeavan päätösvallan määräaika voi olla voimassa vain sen ajan, kuin se on välttämätöntä 169 §:ssä mainittujen uhkien, keskeytysten ja riskien perusteella.

Yhtymähallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

171 § Kokouskutsun määräajasta ja toimittamisesta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa voidaan poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi, vain jos 169 §:n mukainen välttämätön syy edellyttää nopeaa päätöksentekoa.

Kokouskutsun toimittamisessa voidaan poiketa hallintosäännön muiden lukujen säädöksistä siinä tapauksessa, että sähköpostijärjestelmä, kokousjärjestelmä tai asianhallintajärjestelmä ei ole ko. poikkeustilanteesta johtuvasta syystä käytettävissä. Tällöin on kuitenkin varmistettava, että jokainen kutsuttu henkilö on saanut kutsun.

17 LUKU Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kuntayhtymän tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Yhtymäkokous luo päätöksillään edellytykset kuntayhtymän varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

Yhtymähallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta yhtymäkokouksen päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kuntayhtymän varautumista johtaa kuntayhtymän johtaja. Tulosaluejohtajat vastaavat oman tulosalueensa ja rehtorit oppilaitosten varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.



Rovaniemen koulutuskuntayhtymä
Lapin koulutuskeskus REDU
Santasport Lapin Urheiluopisto
REDU Sisäiset palvelut

HALLINTOSÄÄNTÖ

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän hallintosääntö

Sisällysluettelo

I OSA - HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
1 LUKU Kuntayhtymän johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän säännöt	8
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely yhtymähallituksessa	8
4 § Tulosalueet ja sisäiset palvelut	9
5 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta	9
6 § Kuntayhtymän viestintä	9
2 LUKU Toimielinorganisaatio	10
7 § Yhtymäkokous	10
8 § Yhtymähallitus	10
9 § Tarkastuslautakunta	10
10 § Oikeusturvatoimikunta	10
11 § Muut toimielimet	10
3 LUKU Henkilöstöorganisaatio	11
12 § Henkilöstöorganisaatio	11
13 § Kuntayhtymän johtaja	11
14 § Kuntayhtymän kehitysjohtaja	13
15 § Kuntayhtymän talouspäällikkö	14
16 § Kuntayhtymän henkilöstöpäällikkö	14
17 § Kuntayhtymän kiinteistöpäällikkö	15
18 a § Tulosalueen johtaja	15
18 b § Ammatillisen oppilaitoksen rehtori	16
18 c § Vapaan sivistystyön oppilaitoksen rehtori	19
4 LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	21
19 § Konsernijohto	21
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	21
21 § Sopimusten hallinta ja allekirjoitusoikeus	22
5 LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	23
22 § Toimielinten yleinen toimivalta	23

23 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta.....	23
24 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	23
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	23
26 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi	23
27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	24
6 LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	25
28 § Yleistoisimivalta henkilöstöasioissa	25
29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	25
30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	25
31 § Kelpoisuusvaatimukset	25
32 § Haettavaksi julistaminen	25
33 § Palvelussuhteeseen ottaminen	26
34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	27
35 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa	27
36 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	27
37 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	28
38 § Sivutoimet.....	28
39 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	28
40 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	28
41 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	28
42 § Lomauttaminen	29
43 § Palvelussuhteen päätyminen	29
44 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	29
45 § Palkan takaisinperiminen	29
7 LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen	30
46 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	30
47 § Asiakirjahallintoa hoitavan toimihenkilön tehtävät	30
48 § Asiakirjahallinnon tehtävät ja vastuuhenkilöiden nimeäminen	30
II OSA - TALOUS JA VALVONTA	31
8 LUKU Taloudenhoito.....	31
49 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	31
50 § Talousarvion täytäntöönpano	31
51 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	31
52 § Talousarvion sitovuus	31

53 § Talousarvion muutokset	32
54 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	32
55 § Hankinnat.....	32
56 § Osakkeiden hankinta ja yhtiöiden, liikelaitosten ja tulosalueiden perustaminen.....	32
57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	33
58 § Rahatoimen hoitaminen	33
59 § Maksuista päättäminen	33
60 § Maksuliikenteen hoitaminen ja tilien avaaminen ja sulkeminen	33
61 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	34
9 LUKU Ulkoinen valvonta	35
83 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	35
84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	35
85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	35
86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	36
87 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	36
88 § Tilintarkastajan tehtävät.....	36
89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	36
90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	36
10 LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	37
91 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
92 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	38
III OSA - YHTYMÄKOKOUS	39
11 LUKU Yhtymäkokoukset	39
94 § Kokouskutsu.....	39
95 § Yhtymäkokouksen kokoonpano	39
96 § Esityslista	39
97 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	39
98 § Sähköinen kokouskutsu	40
99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	40
100 § Jatkokokous	40
101 § Ylimääräinen kokous.....	40
102 § Varaedustajan kutsuminen.....	40
103 § Yhtymähallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo	40

104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
105 § Kokouksen johtaminen	41
106 § Tilapäinen puheenjohtaja	41
107 § Esteellisyys	41
108 § Asioiden käsittelyjärjestys	42
109 § Puheenvuorot	42
110 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	42
111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	42
112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	43
113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	43
114 § Äänestystapa	43
115 § Äänestysjärjestys	43
116 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	44
117 § Yhtymäkokousedustajan aloiteoikeus	44
118 § Toivomusponsi	44
119 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	44
120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	45
121 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	45
12 LUKU Vaalimenettely	46
122 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	46
123 § Enemmistövaali	46
IV OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	47
13 LUKU Kokousmenettely	47
124 § Määräysten soveltaminen	47
125 § Toimielimen päätöksentekotavat	47
126 § Sähköinen kokous	47
127 § Sähköinen päätöksentekomenettely	48
128 § Kokousaika ja -paikka	48
129 § Kokouskutsu	48
130 § Sähköinen kokouskutsu	48
131 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	48
132 § Jatkokokous	49
133 § Varajäsenen kutsuminen	49
134 § Läsnäolo kokouksessa	49

135 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä ja tytäryhteisöissä	49
136 § Kokouksen julkisuus.....	49
137 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	50
138 § Tilapäinen puheenjohtaja	50
139 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	50
140 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	50
141 § Esittelijät	50
142 § Esittely	50
143 § Esteellisyys.....	51
144 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	51
145 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	51
146 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	51
147 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	52
148 § Äänestys ja vaali	52
149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	52
150 § Päätösten tiedoksianto.....	53
14 LUKU Kuntayhtymän luottamushenkilöiden taloudellisten etuuskien perusteet.....	54
151 § Yleistä.....	54
152 § Kokouspalkkioiden määrä	54
153 § Toimielinten puheenjohtajien ja varsinaisten hallitusten jäsenten palkkiot	55
154 § Toimielimen sihteerin palkkio	55
155 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	55
156 § Osallistuminen koulutukseen	55
157 § Osallistuminen hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen	56
158 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin	56
159 § Ansionmenetykskorvaus	56
160 § Erinäisiä määräyksiä.....	57
161 § Puoluevero.....	57
162 § Palkkioiden maksuajankohta	57



Yhtymäkokous 15.6.2021, §13

15-LUKU Muut määräykset.....	58
163 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	58
164 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	58
165 § Aloiteoikeus	58
166 § Aloitteen käsittely.....	58
167 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	59

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivämäärä	Hyväksytty
2.0	15.6.2021	Yhtymäkokous 15.6.2021, vahvistettu päätöksellä § 13.
2.1	25.10.2021	Korjattu 84 §:n jäänyt virheellinen viittaus (17 luku > 13 luku)

I OSA - HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 LUKU Kuntayhtymän johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän säännöt

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (lyh. REDU) hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä -konsernin ohjauksesta ja sopimuksen hallinnasta on säädetty hallintosäännön luvussa 2 sekä erillisessä konserniohjeessa.

Tämä hallintosääntö kumoaa voimaan tullessa aiempien hallintosääntöjen perusteella viranhaltijoiden tekemät delegointipäätökset.

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu strategiaan, talousarvioon/taloussuunnitelmaan sekä muihin yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen päätöksiin.

Kuntayhtymän jäsenkunnat käyttävät päätösvaltaansa kuntayhtymän asioissa kuntayhtymän yhtymäkokouksessa. Yhtymäkokous käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa, vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta sekä siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kuntayhtymän johtaja johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, virkaorganisaatiota, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kuntayhtymän johtaja toimii yhtymähallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksessa päätöksenteko tapahtuu esittelystä.

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Hänen ollessa estyneenä esittelijänä toimii kuntayhtymän varajohtaja tai heidän molempien ollessa estynyt erityisestä syystä yhtymähallituksen puheenjohtaja.

4 § Tulosalueet ja sisäiset palvelut

Kuntayhtymä muodostuu tulosalueista ja sisäisestä palvelusta.

Kuntayhtymän tulosalue voi muodostua yhdestä tai useammasta ammatillisesta oppilaitoksesta ja/tai vapaan sivistystyön oppilaitoksesta tai koulutuskeskuksesta.

Kuntayhtymän sisäiset palvelut on kuntayhtymän sisäinen palveluyksikkö. Sen tehtävänä on tuottaa yhteisiä tuki- ja hallintopalveluja kuntayhtymän tulosalueille, tytäryhtiöille sekä niiden henkilöstölle, opiskelijoille ja johdolle. Sisäisten palvelujen tehtävänä on myös yhteisten palvelujen kehittäminen sekä kuntayhtymän tulosalueiden ja yhtiöiden toimintojen yhteensovittaminen. Sisäisten palvelujen lisäksi yhteisiä sisäisiä palveluja voidaan tuottaa myös kuntayhtymän tulosalueilla.

Kuntayhtymän tulosalueet ja niihin kuuluvat oppilaitokset, sisäisten palvelujen yksiköt, sekä niiden tilivelvolliset johtajat hyväksyy yhtymäkokous talousarvioin yhteydessä.

5 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty kuntalain 40 §:ssä, yhtymähallituksen puheenjohtaja

- Johtaa kuntayhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän peruskuntiin ja muihin sidosryhmiin.
- Vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
- Johtaa yhtymähallituksen kokouksissa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa.
- Johtaa yhtymähallituksen viestintää.
- Päättää kuntayhtymän johtajan vuosilomista, koulutuksista ja virkamatkoista.
- Vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään tavoite- ja arviointikeskustelut.
- Kutsuu koolle yhtymäkokouksen.

Puheenjohtajan ollessa estynyt, ratkaisuvaltaa käyttää varapuheenjohtaja asemansa mukaisessa järjestyksessä.

6 § Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän viestinnästä.

2 LUKU Toimielinorganisaatio

7 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokouksessa on perussopimuksen mukainen määrä jäsenkuntien edustajia, jotka käyttävät kunnan äänivaltaa jäsenkuntien asukasluvun mukaisessa suhteessa.

8 § Yhtymähallitus

Perussopimuksen mukaan kuntayhtymällä on yhtymäkokouksen valitsema hallitus, johon kuuluu yksitoista (11) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Yhtymähallituksen jäsenistä yhden on oltava Kemijärven kaupungista, yhden Kittilän kunnasta, yhden Ranuan kunnasta, yhden Sodankylän kunnasta, yhden Kolarin kunnasta ja kuuden Rovaniemen kaupungista.

Yhtymähallituksen puheenjohtaja on Rovaniemeltä ja varapuheenjohtajat muista jäsenkunnista.

9 § Tarkastuslautakunta

Perussopimuksen mukaan kuntayhtymällä on yhtymäkokouksen valitsema tarkastuslautakunta, johon kuuluu seitsemän (7) jäsentä sekä jokaiselle henkilökohtainen varajäsen siten, että jokaisesta jäsenkunnasta on vähintään yksi jäsen tai varajäsen edustettuna tarkastuslautakunnassa. Perussopimuksen mukaan tarkastuslautakunnan puheenjohtaja on Rovaniemeltä.

10 § Oikeusturvatoimikunta

Ammatillisen koulutuksen lain L531/2017 93 §:n mukaisen monijäsenisen toimielimen (SORA-toimielin) asettamisesta ja toimintatavoista ja sille asetettavista muista kuin laissa säädetyistä tehtävistä päättää yhtymähallitus.

11 § Muut toimielimet

Muiden, kuin hallintosäännön 7–10 §:ssä lueteltujen lakisääteisten toimielinten asettamisesta päättää yhtymähallitus.

3 LUKU Henkilöstöorganisaatio

12 § Henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän toiminnot jakautuvat tulosalueisiin ja sisäisiin palveluihin hallintosäännön 4 §:n mukaisesti.

Tulosalueeseen kuuluvan ammatillisen oppilaitoksen rehtorin tehtävistä vastaa yhtymähallituksen nimeämä ammatillisen oppilaitoksen rehtori.

Tulosalueeseen kuuluvan vapaan sivistystyön (VST) oppilaitosten tai -koulutuskeskusten rehtorin tehtävistä vastaa yhtymähallituksen nimeämä VST-oppilaitoksen rehtori.

Tulosalueet ja sisäiset palvelut voivat edelleen jakaantua osiin kuntayhtymän johtajan päätöksellä hallintosäännön 13 §:n mukaisesti.

13 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän toimintaa johtaa yhtymähallituksen alainen virkasuhteinen kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on:

- 1) Vastata REDU konsernin strategisesta johtamisesta ml. strategian valmistelusta ja toimeenpanosta yhteistyössä yhtymähallituksen, tulosaluejohtajien, toimitusjohtajien, rehtorien sekä kehitysjohtajan kanssa.
- 2) Vastata kuntayhtymän toiminnasta ja kuntayhtymäkonsernin toiminnasta kuten kuntayhtymän konserniohjeessa määrätään.
- 3) Vastata kuntayhtymän toiminnan ja talouden kokonaisvaltaisesta hoidosta ja kehittämisestä.
- 4) Vastata koulutus- ja osaamistarpeiden ennakoinnista yhdessä kehitysjohtajan ja rehtoreiden kanssa (L531 / 2017 § 125).
- 5) Vastata kuntayhtymän viestinnästä.
- 6) Vastata arviointien toteuttamisesta ja laadunhallinnan jatkuvasta parantamisesta yhdessä kehitysjohtajan, rehtoreiden ja tulosaluejohtajien kanssa.
- 7) Vastata sisäisten palvelujen osalta toimintaan liittyvästä työturvallisuudesta ja työsuojelusta sekä niihin liittyen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.
- 8) Johtaa kuntayhtymän sisäisiä palveluja.
- 9) Johtaa, kehittää ja ylläpitää kuntayhtymän kansallisia ja kansainvälisiä sidosryhmäyhteyksiä yhteistyössä tulosaluejohtajien, kehitysjohtajan ja rehtoreiden kanssa.
- 10) Päättää kuntayhtymän johtoryhmän koonpanosta ja jäsenistä.
- 11) Päättää kuntayhtymän sisäisten palvelujen organisoinnista ja kuntayhtymän yhteisten tehtävien hoitamisesta sekä henkilöiden nimittämisestä siltä osin kuin yhtymähallitus ei päättä.
- 12) Päättää tulosaluejohtajien esityksestä tulosalueiden sisäisestä rakenteesta (organisaatiosta).
- 13) Päättää kuntayhtymän yhteisten työryhmien tehtävistä ja kokoonpanosta.
- 14) Päättää sisäisten palvelujen ja niiden kuntayhtymän omistamisen kiinteistöjen käytöstä, jotka eivät ole tulosalueiden tai yhtiöiden käytössä tai joita ei ole vuokrattu muiden toimijoiden käyttöön.
- 15) Hyväksyä kaikki kuntayhtymälle osoitetut laskut tai päättää niiden hyväksymisen toimivalan siirtämisestä toiselle henkilölle siltä osin, kuin laskujen hyväksymistä ei ole hallintosäännössä muuten määritelty.

- 16) Toimia yhtymähallituksessa esittelijänä hallintosäännön 3 §:n mukaisesti.
- 17) Myöntää kuntayhtymätasoiset tutkimusluvut.
- 18) Päättää kuntayhtymän koko henkilöstölle annettavista yleisistä toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä siltä osin, kun hallintosäännön muissa kohdissa tai yhtymähallituksen päätöksellä ei ole päätetty.

Seuraavista koulutuksen järjestäjälle määriteltyjä tehtäviä Ammatillisen koulutuksen lain (L 531/2017), Oppivelvollisuuslain (L 1214/2020) ja Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (L 1287/2013) mukaan kuntayhtymän johtajan tehtävänä on:

- 19) Päättää koulutuksen ja tutkintojen tarjonnasta ja niiden kohdentamisesta ammatillisiin oppilaitoksiin (L 531/2017, § 22).
- 20) Päättää jatkuvan haun hakuajoista ja -menettelyistä (L 531/2017, § 37).
- 21) Päättää opiskelijaksi ottamisesta käytettävistä valintaperusteista sekä pääsy- ja soveltuvuuskokeista (L 531/2017, § 39).
- 22) Päättää opiskelijoilta perittävistä maksuista (L 531/2017, § 105):
 - oppimateriaalista ja tarvikkeista perittävät maksut, jotka jäävät opiskelijalle koulutuksen päätyttyä,
 - ammattitutkinto- ja erikoisammattitutkintokoulutuksessa sekä L531/2017 8 §:ssä tarkoitettussa muussa ammatillisessa koulutuksessa perittävät opiskelumaksut,
 - hyväksytyn arvosanan korottamisesta perittävästä maksuista todistuksen kirjoittamisen jälkeen (§ 57 ja § 58).
 - todistuksen uudelleen kirjoittamisesta (kaksoiskappaleesta) tai kopioimisesta perittävistä maksuista.
- 23) Päättää ammatillisten oppilaitoksien yhteisistä hankintakoulutuksista (L 531 /2019 30 §).
- 24) Päättää opiskelijahuollon järjestämistavoista yhteistyössä opiskelijahuollon palveluita tarjoavien tahojen kanssa (L 531/2017, § 99).
- 25) Päättää opiskelijakunnasta ja muista opiskelijoiden vaikuttamismahdollisuuksista (L 531/2017, § 106).
- 26) Päättää asuntolapaikan myöntämisen perusteista (L 531/2017, § 104).
- 27) Päättää opiskelijoita koskevien arkaluonteisten tietojen käsittelystä (L 531/2017, § 107).
- 28) Päättää oppilaitosten toimintayksiköiden (toimipisteiden) vastaavasta johtajasta (talvas-taava) rehtorin esityksestä (L 531 /2019 118 §).
- 29) Hyväksyä osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa ja sen laatimista koskevat yhteiset linjaukset ja ohjeet (L 531/2017, § 53).
- 30) Hyväksyä kirjalliset toimintaohjeet opiskelijoiden päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja päihdeongelmiin (L 531/2017, § 84).
- 31) Hyväksyä oppilaitoksen järjestyssäännöt sekä suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista (L 531/2017, § 80).
- 32) Hyväksyä asuntolan järjestyssäännöt (L 531/2017, § 103).
- 33) Hyväksyy Oppilas- ja opiskeluhuoltolain 13 §:n mukaisen opiskeluhuoltosuunnitelman (L 1287/2013, § 13).
- 34) Nimittää koulutuksen järjestäjätasoisien opiskeluhuollon ohjausryhmän (L 1287/2013, § 14).
- 35) Nimittää opiskeluhuollon rekisterin vastuuhenkilön (L 1287/2013, § 21).
- 36) Päättää yhdessä opiskeluhuollon palveluja tuottavien tahojen kanssa tarkemmin oppilaitoskohtaisten opiskeluhuoltoryhmien koonpanosta tehtävistä ja toimintatavoista (L 1278/2013, § 14).

- 37) Päättää oppivelvollisuusopiskelijoiden maksuttomuuden rajoituksista Oppivelvollisuuslain 17 §:n opiskelijan henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettujen soittimien, urheiluvälineiden tai muiden vastaavien välineiden ja tarvikkeiden osalta sekä opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkestä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista (L 1214/2020, § 17).
- 38) Päättää oppivelvollisuusopiskelijoiden majoitus- ja matkakorvausten myöntämisen koulutuksen järjestäjän yhteisistä ohjeista (L 1214/2020, § 19, § 20, § 21).

Kuntayhtymän johtajan muut tehtävät ja toimivallan määrittelee yhtymähallitus.

Kuntayhtymän johtaja voi saattaa ratkaisuvalltaansa kuuluvat asiat yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

14 § Kuntayhtymän kehitysjohtaja

Kuntayhtymän sisäisiin palveluihin kuuluvia kehittämistoimintaa, ennakointitoimintaa, laadunhallintaa, hankehallintaa, tietohallintaa ja ICT-palveluja (vastuualue) johtaa kuntayhtymän johtajan alainen virkasuhteinen kehitysjohtaja.

Kuntayhtymän kehitysjohtajan tehtävänä on:

- 1) Vastata kuntayhtymän kehittämistoiminnasta yhdessä kuntayhtymän johtajan, tulosaluejohtajien ja rehtoreiden kanssa.
- 2) Vastata koulutus- ja osaamistarpeiden ennakoinnista yhdessä kuntayhtymän johtajan ja rehtoreiden kanssa (L531/2017 § 125).
- 3) Vastata arviointien toteuttamisesta ja laadunhallinnan jatkuvasta parantamisesta yhdessä kuntayhtymän johtajan, rehtoreiden ja tulosaluejohtajien kanssa (L 531/2017, 126 §).
- 4) Johtaa kuntayhtymän kehittämistoimintaa, tietohallintaa ja ICT-palveluja ja hankehallintaa.
- 5) Johtaa kuntayhtymän johtajan alaisuudessa tulosohjauksen valmistelua.
- 6) Hoitaa osaltaan sidosryhmäsuhteita ja toiminnan alueellisen vaikuttavuuden kehittämistä.
- 7) Toimia kuntayhtymän varajohtajana. Varajohtaja tehtävänä on toimia kuntayhtymän johtajan sijaisena johtajan ollessa estyneenä vuosiloman, virkamatkan tai muun tilapäisen esteen aikana.
- 8) Päättää vastuualueensa määräaikaisen henkilökunnan ottamisesta.
- 9) Päättää vastuualueensa käyttösuunnitelmista yhtymähallituksen päättämien käyttösuunnitelmien rajoissa.
- 10) Päättää tuotannollisista ja taloudellisista syistä toimeenpantavien osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista koskevien neuvottelujen käynnistämisestä.
- 11) Raportoida kuntayhtymän johtoryhmälle vastuualueensa asiat.
- 12) Valmistella vastuualueensa asioita koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.
- 13) Valmistella vastuualueeseensa ja yleishallintoon kuuluvat hallituksen ja yhtymäkokouksen päätettäväksi menevät esitykset.

Kuntayhtymän kehitysjohtajan tehtävänä on tai hänen määräämänsä henkilön:

- 14) Toimia vastuualueensa henkilöstön hallinnollisena esimiehenä.
- 15) Päättää henkilökuntansa tehtävistä ja työnjaosta.
- 16) Hyväksyä vastuualueensa laskut.

15 § Kuntayhtymän talouspäällikkö

Kuntayhtymän sisäisiin palveluihin kuuluvia talouspalveluja ja taloushallintoa johtaa kuntayhtymän johtajan alainen virkasuhteinen talouspäällikkö.

Kuntayhtymän talouspäällikön päävastuualue on taloushallinto ja hänen tehtävänä on:

- 1) Vastata kuntayhtymän talousarvion/taloussuunnitelman ja toimintakertomuksen/tilinpäätöksen valmistelusta.
- 2) Vastata kuntayhtymän talouden raportoinnista ja taloushallinnon sisäisestä valvonnasta.
- 3) Vastata kuntayhtymän rahoitustoiminnasta, rahavarojen sijoittamisesta ja maksuvalmiudesta.
- 4) Vastata kuntayhtymän hankintatoimeen liittyvistä tehtävistä sekä vakuutuksista.
- 5) Vastata talouspalvelujen kehittämisestä ja prosessien toimivuudesta.
- 6) Toimia talouspalvelujen henkilökunnan hallinnollisena esimiehenä.
- 7) Päättää yhtymähallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti rahavarojen sijoittamisesta.
- 8) Päättää kuntayhtymän sisäisten palveluiden talousarvion käyttösuunnitelmasta.
- 9) Päättää taloushallintoa koskevien menotositteiden hyväksymisestä kuntayhtymän sisäisten palvelujen ja maksuliikenteen asiakirjojen hyväksymisestä.
- 10) Päättää talouspalvelujen henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.
- 11) Hyväksyä kuntayhtymälle osoitetut laskut.
- 12) Raportoida kuntayhtymän johtoryhmälle talousasiat.
- 13) Valmistella taloushallinnon asioita koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.
- 14) Valmistella vastuualueeseensa kuuluvat hallituksen ja yhtymäkokouksen päätettäväksi menevät esitykset.

16 § Kuntayhtymän henkilöstöpäällikkö

Kuntayhtymän sisäisiin palveluihin kuuluvia henkilöstöpalveluja ja henkilöstöhallintoa johtaa kuntayhtymän johtajan alainen virkasuhteinen henkilöstöpäällikkö.

Kuntayhtymän henkilöstöpäällikön päävastuualue on henkilöstöhallinto ja hänen tehtävänä on:

- 1) Vastata kuntayhtymän henkilöstöasioista ja palkanlaskennasta.
- 2) Vastata yhteistyötoimikunnan asioiden valmistelusta.
- 3) Vastata harkinnanvaraisten palkkausten valmistelusta kuntayhtymän johtajalle.
- 4) Vastata paikallisten palkkausjärjestelmien kehittämisestä.
- 5) Vastata henkilöstöraportoinnista.
- 6) Vastata henkilöstöpalvelujen kehittämisestä ja prosessien toimivuudesta.
- 7) Toimia kuntayhtymän KT-yhteyshenkilönä.
- 8) Toimia henkilöstöpalvelujen henkilökunnan hallinnollisena esimiehenä.
- 9) Edustaa työnantajaa kunnallisen pääsopimuksen mukaisissa paikallis- ja selvittelymenettelyneuvotteluissa sekä yt-neuvotteluissa.
- 10) Päättää palkkatositteiden ja matkalaskujen hyväksymisestä maksuun.
- 11) Päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta työnantajan edustajana.

- 12) Päättää vuosisidonnaisen lisän, työkokemuksellisen ja ammattialallisen hyväksymisestä.
- 15) Päättää henkilöstöpalvelujen henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.
- 13) Hyväksyä henkilöstöpalvelujen laskut.
- 14) Raportoida kuntayhtymän johtoryhmälle henkilöstöasiat.
- 15) Valmistella paikalliset virka- ja työehtosopimukset.
- 16) Valmistella henkilöstöpalveluita koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.
- 17) Valmistella sellaiset tulosalueita koskevat palkkauspäätökset, joissa tarkasteltavaksi tulee viranhaltijan tai työsopimussuhteisen henkilön uudelleensijoittaminen tai irtisanotun työntekijän takaisinottaminen.
- 18) Valmistella vastuualueeseensa kuuluvat hallituksen ja yhtymäkokouksen päätettäväksi menevät esitykset.

17 § Kuntayhtymän kiinteistöpäällikkö

Kuntayhtymän sisäisiin palveluihin kuuluvia kiinteistöpalveluja ja kiinteistöhallintoa johtaa kuntayhtymän johtajan alainen kiinteistöpäällikkö.

Kuntayhtymän kiinteistöpäällikön päävastuualue on kiinteistöhallinto ja hänen tehtävänä on:

- 1) Vastata kuntayhtymän omistamien kiinteistöjen hallinnosta ja ylläpidosta.
- 2) Vastata kiinteistöpalvelujen kehittämisestä ja prosessien toimivuudesta.
- 3) Vastata rakentamisinvestointien valmistelusta ja kiinteistöjen poistoaikojen määrittelystä.
- 4) Vastata investointiosan rakentamisohjelman valmistelusta.
- 5) Vastata rakentamisohjelman toteutuksen seurannasta.
- 6) Vastata kiinteistöjen ja kiinteistöpalvelujen osalta talousarvion/taloussuunnitelman, käytösuunnitelman ja toimintakertomus/tilinpäätöksen valmistelusta,
- 7) Vastata kiinteistöpalvelujen osalta talouden seurannasta ja toteutuksesta.
- 8) Vastata virastomestaripalvelutoiminnasta.
- 9) Vastata kuntayhtymän omistamien kiinteistöjen ja tilojen yli 6 kuukautta kestävästä ulkoisista vuokrauksista ja vuokrasopimusten allekirjoittamisesta.
- 10) Toimia kiinteistöpalvelujen henkilökunnan hallinnollisena esimiehenä.
- 11) Päättää kuntayhtymän omistamien kiinteistöjen tilapäisestä käytöstä tai vuokraamisesta niiden kiinteistöjen osalta, jotka eivät ole kuntayhtymän tulosalueiden, yhtiöiden tai sisäisten palvelujen käytössä.
- 16) Päättää kiinteistöpalvelujen henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.
- 12) Hyväksyä kiinteistöpalvelujen laskut.
- 13) Raportoida kuntayhtymän johtoryhmälle kiinteistöasiat.
- 14) Valmistella kiinteistöpalveluita koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.
- 15) Valmistele vastuualueeseensa kuuluvat yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen päätettäväksi menevät esitykset.

18 a § Tulosalueen johtaja

Kuntayhtymän tulosaluetta johtaa kuntayhtymän johtajan alainen tulosalueen johtaja. Kuntayhtymän tulosalueista tarkemmin hallintosäännön 4 §:ssä.

Tulosaluejohtajan tehtävänä on:

- 1) Vastata tulosalueen toiminnasta ja sen johtamisesta, tuloksellisuudesta, toiminnan kehittämistä ja laadusta sekä talousarvioissa sovittujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.
- 2) Vastata strategian toimeenpanosta yhteistyössä tulosalueen rehtorien, kehitysjohtajan ja kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 3) Vastata kiinteistöissä suoritettavaan toimintaan liittyvästä työturvallisuudesta ja työsuojelusta sekä niihin liittyen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.
- 4) Vastata, kehittää ja ylläpitää tulosalueen kansallisia ja kansainvälisiä sidosryhmäyhteyksiä yhteistyössä kuntayhtymän johtajan, kehitysjohtajan ja rehtorien kanssa.
- 5) Edistää tilojen tehokasta yhteiskäyttöä.
- 6) Toimia tulosaluejohtajan suorassa alaisuudessa olevan henkilöstön hallinnollisena esimiehenä.
- 7) Raportoida kuntayhtymän johtoryhmälle tulosaluetta koskevat asiat.
- 8) Valmistella tulosaluetta koskevat esitykset kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle.
- 9) Valmistella kuntayhtymän johtajalle esityksen yhdessä tulosalueen rehtorien kanssa tulosalueen toiminnan organisoinnista.
- 10) Valmistella tulosaluetta koskevat muut päätösesitykset kuntayhtymän johtajalle.

Tulosaluejohtajan tehtävänä tai hänen nimeämänsä henkilö:

- 11) Päättää tulosalueen maksullisen toiminnan hinnoitteluperusteista.
- 12) Päättää tulosalueen käytössä olevien kiinteistöjen sisäisestä käytöstä muita käyttäjiä kuuluttuaan.
- 13) Päättää tulosalueensa henkilökunnan työnjaosta ja tehtävistä sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.
- 14) Nimetä tulosalueen ja sen toimipisteiden/toimintayksiköiden asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt.

18 b § Ammatillisen oppilaitoksen rehtori

Lain ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 118 §:n mukaisesti jokaisella oppilaitoksella (jatkossa ammatillinen oppilaitos), jossa järjestetään ammatillisen koulutuksen lain mukaista koulutusta, tulee olla toiminnasta vastaava rehtori tai muu toiminnasta vastaava johtaja.

Kuntayhtymän ammatillisen oppilaitoksen rehtorin tehtäviä hoitaa virkasuhteinen rehtori.

Ammatillisen oppilaitoksen rehtorin tehtävänä on:

- 1) Vastata oppilaitoksen toiminnasta ja sen johtamisesta.
- 2) Vastata strategian toimeenpanosta oppilaitoksessa yhteistyössä muiden kuntayhtymän rehtoreiden, tulosaluejohtajan, kehitysjohtajan ja kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 3) Vastata vastuualueelle kohdennettujen koulutusten ja tutkintojen järjestämisestä sekä niihin liittyvistä koulutuksen järjestäjälle kuuluvista tehtävistä siten, kun tässä hallintosäännössä on päätetty.
- 4) Vastata oppilaitoksen osalta koulutusten ja tutkintojen järjestämistä koskevien asioiden valmistelusta ja raportoinnista yhtymähallitukselle ja panna täytäntöön yhtymähallituksen koulutuksen järjestäjän tehtäviä koskevat päätökset.
- 5) Vastata koulutus- ja osaamistarpeiden ennakoinnista yhdessä muiden rehtoreiden, kehitysjohtajan ja kuntayhtymän johtaja kanssa (L531/2017, § 125).

- 6) Vastata opiskelijahuollon toteuttamisesta oppilaitoksessa hyväksytyyn suunnitelman mukaisesti yhteistyössä opiskelijahuollon palveluita tarjoavien tahojen kanssa. Tiedottaa käytävissä olevista opiskelijahuollon eduista ja palveluista, opiskelijoiden ohjaus ko. palveluihin. (L 531/2017, § 99).
- 7) Kehittää ja ylläpitää oppilaitoksessa osalta kansallisia ja kansainvälisiä sidosryhmäyhteyksiä yhteistyössä kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 8) Toimia rehtorin suorassa alaisuudessa olevan henkilöstön hallinnollisena esimiehenä.
- 9) Päättää oppilaitoksen osalta perustellusta syystä rajoittaa opetuksen seuraamista (opetuksen julkisuus, L 531/2017, § 68).
- 10) Päättää korkeintaan kolmen kuukauden opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta (L 531/2017, § 93).
- 11) Ratkaista oppilaitoksen osalta ammatillisen koulutuksen laissa koulutuksen järjestäjälle määritellyt tehtävät julkisuus ja tietojensaantioikeuteen liittyvissä asioissa (L 531/2017, § 108).
- 12) Myöntää oppilaitosta koskevat tutkimusluvut.
- 13) Allekirjoittaa oppilaitoksen osalta todistuksen tutkinnon suorittamisesta sekä todistuksen valmentavan koulutuksen suorittamisesta (L 531/2017, § 57, § 58, § 59).
- 14) Valmistella oppilaitosta koskevat esitykset kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle yhdessä tulosaluejohtajan kanssa.

Ammatillisen oppilaitoksen rehtorin tehtävänä tai hänen nimeämänsä henkilön tehtävänä on:

- 15) Vastata henkilökohtaistamisen ml. henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja hyväksymisestä oppilaitoksessa ammatillisen koulutuksen lainsäädännön mukaisesti (L 531/2017, § 42, § 44 ja § 45).
- 15) Vastata oppisopimus- tai koulutusopimuksen tekemisen edellytysten arvioimisesta sekä siitä, että oppisopimus- ja koulutusopimustyöpaikassa työtehtävät ovat sellaisia, että opiskelijan henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa sovitut osaamistavoitteet voidaan työpaikalla saavuttaa (L 531/2017, § 72 ja § 74).
- 16) Vastata opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta (L 531/2017, § 46, § 47).
- 17) Vastata opiskelijan osaamisen hankkimisen ja osaamisen osoittamisen suunnittelusta (L 531/2017, § 48, § 49).
- 18) Vastata työturvallisuusvastuiden ilmoittamisesta koulutusopimustyöpaikalle (L 531/2017, § 78).
- 19) Vastata oppisopimukseen ja koulutusopimukseen perustuvan koulutuksen johtamisesta ja sopimusten valvonnasta (L 531/2017 § 79).
- 20) Vastata vastuualleensa tutkintojen ja koulutusten osien osaamisen osoittamisen (näyttöjen) toteuttamisesta (L 531/2017, § 52).
- 21) Vastata arvioinnin uusimisen ja arvosanan korottamisen järjestämisestä (L 531/2017, § 56).
- 22) Vastata L 531/2017, § 93:n mukaisen opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kuulemistilaisuuden järjestämisestä.
- 23) Vastata oppilaitoksen tutkintojen ja koulutusten arviointien toteuttamisesta ja laadunhallinnan jatkuvasta parantamisesta (L 531/2017, § 126).
- 24) Hyväksyä oppilaitoksen osalta tutkinto- tai koulutuskohtaisen suunnitelman osaamisen arvioinnin toteuttamisesta (L 531/2017, § 53).
- 25) Nimetä oppilaitoksen tutkintojen osalta osaamisen arvioijat (kaksi arvioijaa) sekä vastaa työelämän arvioijien perehdyttämisestä osaamisen arviointiin (L 531/2017, § 54).
- 26) Allekirjoittaa oppisopimukset ja koulutusopimukset (L 531/2017, § 70, § 71).
- 27) Allekirjoittaa todistuksia ja opintosuoritusotteita:

- Todistus suoritetuista tutkinnon osista sekä todistuksen suoritetuista valmentavan koulutuksen osista (L 531/2017, § 57, § 58, § 59).
 - Todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta (todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta voidaan korvata myös opintosuoritusotteella).
 - Todistus valmentavaan koulutukseen osallistumisesta.
 - Todistus muuhun ammatilliseen koulutukseen osallistumisesta.
 - Todistus koulutukseen osallistumisesta (esim. suomen kielen ja kulttuurin opinnot).
- 28) Velvoittaa opiskelija esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen (L 531/2017, § 84).
 - 29) Päättää oppilaitoksen henkilökunnan työnjaosta ja työtehtävistä sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.
 - 30) Päättää oppilaitoksen hankintakoulutuksista (L 531/2019, § 30).
 - 31) Päättää oppilaitoksen tilauskoulutusten järjestämisestä (L 531/2017, § 33-36).
 - 32) Päättää tutkinto- ja valmentavien koulutuksien sisällöstä ja toteutumisesta valtakunnallisten tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisesti (L 531/2017, § 62 1-2.mom.).
 - 33) Päättää muun ammatillisen koulutuksien sisällöstä, toteutumisesta ja laajuudesta ellei alakohtaisessa sääntelyssä toisin edellytetä (L 531/2017, § 62 3.mom).
 - 34) Päättää valmentavien koulutusten mitoitusperusteista, laajuuksista ja suoritusajoista sekä opiskelijakohtaisesta suoritusajan pidentämisestä (L 531/2017, § 11).
 - 35) Päättää opiskeluvaihtoehtoja tukevien opintojen järjestämisestä ja sisällöstä (L 531/2017, § 63).
 - 36) Päättää maksullisesta palvelutoimintana myytävistä koulutuksesta (L 531/2017, § 31).
 - 37) Päättää koulutukseen sisältyvästä opetusta tukevasta palvelu- ja tuotantotoiminnasta (L 531/2017, § 32).
 - 38) Päättää opiskelijaksi ottamisesta pois lukien työvoimakoulutus (L 531/2017, § 43) ja päättää Oppivelvollisuuslain 15 § 1. mom. mukaisesti kuntien osoittamien oppivelvollisten opiskelijaksi ottamisesta (L 1214/2020, § 15) sekä tekee opiskelijan pyynnöstä päätöksen oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (L 1214/2020, § 16 1. mom., § 17 1. mom.).
 - 39) Päättää yhteistyössä työnantajan kanssa opiskelijaksi ottamisesta henkilöstökoulutukseen (L 531/2017, § 37).
 - 40) Päättää asuntolapaikan myöntämisestä ja perumisesta (L 531/2017, § 104).
 - 41) Päättää opiskelijan opintojen väliaikaisesta keskeyttämisestä (L 531/2017, § 96) ja oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta tai toistaiseksi keskeyttämisestä (L 1214/2020, § 7 ja § 8).
 - 42) Päättää opiskelijan eronneeksi katsomisesta (L 531/2017, § 97) ja oppivelvollisen opiskelijan eronneeksi katsomisesta (L 1214/2020, § 13).
 - 43) Päättää oppisopimuksen ja koulutussopimuksen purkamisesta (L 531/2017, § 75, § 76).
 - 44) Päättää opiskelijalle annettavasta erityisestä tuesta (erityinen tuki, erityinen vaativat tuki, osaamisen arvioinnin mukauttaminen) ja poikkeamisesta päättäminen (ammattitaitovaatimukset, osaamistavoitteista poikkeaminen) (L 531/2017, § 64, § 65, § 66, § 67).
 - 45) Päättää erityistä tukea saavan opiskelijan opintososiaalisista etuuksista (L 531/2017, § 101).
 - 46) Päättää oppisopimuskoulutuksesta työnantajalle maksettavista koulutuskorvauksista (L 531/2017, § 73).
 - 47) Päättää oppisopimuskoulutuksen opiskelijan opintososiaalisista eduista (L 531/2017, § 102).
 - 48) Päättää opiskelijan oikeudesta maksuttomaan ruokailuun (L 531/2017, § 100).
 - 49) Päättää harkinnanvaraisesti opiskelijoilta perittävistä maksuista vapauttamisesta (L 531/2017, § 105)

- 50) Päättää opiskelijoita koskevien arkaluonteisten tietojen käsittelystä vastuualueellaan (L 531/2017, § 107).
- 51) Vastata oppilaitoksen tarjoamista opiskeluhuollon palveluista tiedottamisesta opiskelijoiden ja huoltajille (L 1287/2013, § 11).
- 52) Vastata Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen oppilaitoskohtaisen opiskeluhoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä opiskeluhoitosuunnitelman toteutumisen seurannasta (L 1287/2013, § 9 ja § 13).
- 53) Vastata opiskeluhuollon valvonnasta (L 1287/2013, § 26).
- 54) Vastata Oppivelvollisuuslain 11 § ja 12 §:n mukaisista oppivelvollisen hakijan tai opiskelijan ohjauksesta- ja valvonnasta (L 1214/2020, § 11 ja § 12).
- 55) Vastata oppivelvollisuuslain 8 §:n mukaisen suunnitelman laatimisesta oppivelvollisuuden suorittamisesta määräaikaisen erottamisen tai opiskeluoikeuden pidättämisen ajaksi sekä suunnitelman mukaisten opintojen ja ohjauksen järjestämisestä (L 1214/2020, § 8).
- 56) Vastata opetushenkilöstön kuulemisesta ennen Oppivelvollisuuslain 17 § 1. mom. tarkoitettujen maksuttomien oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden hankkimista (L 1214/2020 § 18).
- 57) Vastata oppivelvollisuuslain 23 § 3. mom. mukaisista oppivelvollisen opiskelijan tietojen siirtämisestä toisille koulutuksen järjestäjille (L 1214/2020 § 23).
- 58) Päättää oppivelvollisuusopiskelijan maksuttomuuden pidentämisestä ja laajentamisesta (L 1214/2020, § 16 ja § 17).
- 59) Päättää oppivelvollisuusopiskelijan hakemuksesta majoitus- ja matkakorvausten kuntayhtymän johtajan päättämien ohjeiden mukaisesti (L 1214/2020, § 19, § 20 ja § 21).

18 c § Vapaan sivistystyön oppilaitoksen rehtori

Lain vapaasta sivistystyöstä 632/1998 5 §:ssä säädetysti vapaan sivistystyön oppilaitoksessa tulee olla toiminnasta vastaava rehtori.

Kuntayhtymän vapaan sivistystyön oppilaitoksen ja/tai liikunnan koulutuskeskuksen rehtorin tehtäviä hoitaa virkasuhteinen rehtori.

Vapaan sivistystyön oppilaitoksen rehtorin tehtävät:

- 1) Vastata oppilaitoksen toiminnasta ja sen johtamisesta.
- 2) Vastata kuntayhtymän strategian toimeenpanosta oppilaitoksessa yhteistyössä tulosaluejohtajan, muiden kuntayhtymän rehtorien, kehitysjohtajan ja kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 3) Vastata oppilaitoksen toiminnan järjestämistä koskevien asioiden valmistelusta ja raportoinnista yhtymähallitukselle ja panna täytäntöön yhtymähallituksen oppilaitosta koskevat päätökset.
- 4) Päättää oppilaitoksen henkilökunnan työnjaosta ja työtehtävistä sekä heille annettavista toiminta- ja menettelyohjeista sekä työnjohdollisista määräyksistä, ellei niistä ole muuten hallintosäännössä määritelty tai lainsäädännössä säädetty.
- 5) Päättää oppilaitoksen opiskelijoilta perittävistä maksuista (L 632/1998, § 24).
- 6) Kehittää ja ylläpitää oppilaitoksen toimintaa ja kansallisia ja kansainvälisiä sidosryhmäyhteyksiä yhteistyössä kuntayhtymän johtajan kanssa.
- 7) Toimia rehtorin suorassa alaisuudessa olevan henkilöstön hallinnollisena esimiehenä.
- 8) Myöntää oppilaitosta koskevat tutkimusluvut.
- 9) Allekirjoittaa oppilaitoksen myöntämät koulutuksien todistukset.



Yhtymäkokous 15.6.2021, §13

- 10) Valmistelee oppilaitoksen osalta koulutuksen järjestämistä koskevat esitykset kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle.

Vapaan sivistystyön rehtorin tai hänen määräämänsä henkilö tehtävänä on:

- 11) Vastata liikunnan koulutuskeskuksen urheiluakatemia toiminnan hallinnoinnista ja kehittämisestä sekä yhteistyöstä urheiluakatemia- ja urheiluoppilaitosverkostossa.
- 12) Hyväksyä oppilaitoksen vapaan sivistystyön koulutuksen järjestämistä koskevat suunnitelmat ja opetussuunnitelmat (L 632/1998, § 6).
- 13) Sopia työssäoppimisesta (L 632/1998, § 6 a).

4 LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Kuntayhtymä tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin. Tytäryhteisö on määritelty kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 5 §:ssä. Kuntayhtymän määräysvallassa olevaa säätiötä pidetään myös kuntayhtymän tytäryhteisönä.

Konsernin toiminta kuuluu kuntayhtymän toimintaan. Kuntayhtymän tytäryhteisön tavoitteiden tulee ole sidottuna kuntayhtymän strategiaan tavoitteisiin. Konserniyhteisöille asetettavista tavoitteista ja noudatettavista periaatteista sekä kuntakonsernin rahoituksen perusteista päättää yhtymäkokouksen talousarvion yhteydessä tai erillisellä päätöksellä.

Tytäryhteisön toiminnan tulee olla kuntayhtymän strategian mukaista. Tytäryhteisön tulee yhdessä kuntayhtymän kanssa asettaa toiminnalleen tulostavoitteet, joilla tytäryhteisön toimintaa voidaan arvioida.

Tytäryhteisön hallituksen jäseneksi nimettävällä tulee olla tehtävän edellyttämä pätevyys, osaaminen sekä kokemusta ja johtamiskykyä. Tytäryhteisön hallitukseen nimetyn henkilön tehtävänä on varmistaa omistajan tahdon ja tavoitteiden toteutuminen tytäryhteisön toiminnassa.

Konsernijohtamista koskevat yleiset ohjeet (konserniohjeet) hyväksyy yhtymäkokous. Kuntayhtymän hallitus antaa konsernin johtamiseen, ohjaukseen ja seurantaan liittyvät ohjeet.

Kuntayhtymän hallituksen tulee osavuosisikatsauksen yhteydessä saattaa yhtymäkokouksen tietoon konserniraportti.

Konsernijohdon muodostavat kuntayhtymän hallitus ja kuntayhtymän johtaja. Konsernijohdon tehtävänä on vastata kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta yhtymäkokouksen päättämän kuntayhtymän strategian mukaisesti.

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymäkokous

- päättää kuntayhtymän ja konsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä konserniohjauksen periaatteista,
- hyväksyy konsernitilinpäätöksen,
- hyväksyy konserniohjeen sekä
- päättää kuntayhtymän ja konsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Yhtymähallitus

- ohjaa konsernia antamalla konsernitason toimintaohjeet ja -periaatteet sekä konserniohjetta yksityiskohtaisemmat ohjeet,
- antaa tarvittaessa ohjeet kuntayhtymää edustaville henkilöille kuntayhtymän kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin, jollei ohjeiden antamista ole ohjesäännöllä annettu kuntayhtymän muulle viranomaiselle,
- ohjeistaa yhtiökokousedustajaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten valinnassa, hallitusten kokoonpanosta ja nimittämisestä (KL 47 §),



Yhtymäkokous 15.6.2021, §13

- seuraa konserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia ja
- antaa toimintakertomuksen yhteydessä yhtymäkokoukselle tiedot tytäryhteisöjen toiminnasta.

Kuntayhtymän johtaja

- johtaa yhtymähallituksen alaisena konsernipolitiikkaa.
- valitsee kuntayhtymän tytär- ja osakkuusyhteisöjen yhtiökokousedustajat. Kuntayhtymän edustajilta edellytetään tehtävään soveltuvaa osaamista ja kirjallista suostumusta tehtävään.
- vastaa näiden ohjeiden ja hallintosäännön mukaan johtajalle kuuluvista tehtävistä,
- seuraa kuntayhtymän omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa hallitukselle.
- seuraa konsernin ja konserniohjeen toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämisestä yhtymänhallitukselle ja yhteisölle.

Tarkastuslautakunta

- arvioi yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten konsernia koskevien tavoitteiden asettelua ja toteutumista.

21 § Sopimusten hallinta ja allekirjoitusoikeus

Sopimushallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, sopimusprosesseista ja sopimusten kokonaisvaltaisesta hallinnasta vastaavat yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja. Tulosalue määrittää sopimusten vastuuhenkilöt tulosalueellaan.

Sopimukseen liittyvät taloudelliset riskit pyritään välttämään ja minimoimaan. Tehokkaalla sopimusten hallinnalla parannetaan asiakas- ja yhteistyökumppaneiden hallinnan lisäksi sopimusten noudattamisen säännönmukaisuutta ja riskien minimointia.

Sopimusten valvonnasta ja sopimusehtojen noudattamisesta huolehtivat nimetyt vastuuhenkilöt, joiden tulee seurata ja valvoa sopimusten toteuttamista, tiedottaa sopimusten toteutumiseen liittyvistä asioista sekä huolehtia, että sopimukset hyödynnetään täysimääräisesti ja niihin neuvoteltuja oikeuksia käytetään.

5 LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 § Toimielinten yleinen toimivalta

Yhtymäkokous käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan yhtymäkokous tekee päätösvallan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle.

Kuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymäkokous, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta ja lakisääteiset sekä muut yhtymähallituksen asettamat monijäseniset toimielimet.

23 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymän hallituksen tehtävistä on päätetty kuntayhtymän perussopimuksessa.

Kuntayhtymän perussopimuksen mukaan yhtymähallitus valvoo kuntayhtymän etua, käyttää puhevaltaa, edustaa kuntayhtymää ja tekee sen puolesta sopimukset sekä päättää kuntayhtymän nimenkirjoittamisesta. Yhtymähallitus päättää niistä asioista, joita ei kuntalain tai perussopimuksen mukaan ole määrätty yhtymäkokouksen päätettäväksi.

Yhtymähallitus antaa selityksen yhtymäkokouksen päätöksestä tehdyn valituksen johdosta.

Yhtymähallitus voi siirtää sille siirrettyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

24 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Yhtymäkokous voi hallintosäännössä siirtää toimivaltaansa kuntayhtymän muille toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille ja se voi hallintosäännössä antaa näille viranomaisille oikeuden siirtää niille siirrettyä toimivaltaa edelleen. Yhtymähallitus voi siirtää sille siirrettyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Hallintosäännössä määrättyä päätösvaltaa voidaan siirtää edelleen toimielimille, viranhaltijoille ja muille alaisille. Päätösvaltaa käytettäessä on noudatettava yhtymäkokouksen antamia yleisiä ohjeita.

25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Yhtymäkokouksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja.

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

26 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

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

Yhtymähallitus voi tarvittaessa päättää otto-oikeutensa käytön rajaamisesta koskemaan vain tiettyjä päätöksiä.



27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Päätöksistä kuulutetaan kuntayhtymän virallisella sähköisellä ilmoitustaululla.

Otto-oikeuden käyttämisestä on ilmoitettava kuntalain mukaisen oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa toimitelimen tai viranhaltijan pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

6 LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

28 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Henkilöstöjohtaminen on keskeisiä esimiesten tehtäviä. Esimiestehtäviin kuuluvat mm. henkilöstön perehdyttäminen, kehityskeskustelut, henkilöstönsä osaamisen kehittämissuunnitelmien tekeminen, kouluttautumispäätösten tekeminen, työturvallisuudesta ja työhyvinvoinnista huolehtiminen sekä henkilöstön työtulosten ja työn valvonta.

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kuntayhtymän johtaja, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä määrätty.

Kuntayhtymän johtajaa koskevissa virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää hallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä määrätty.

29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Yhtymähallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Tarkastuslautakunta perustaa tarkastuslautakunnan alaiset virat ja päättää viran lakkauttamisesta.

30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kuntayhtymän hallitus.

31 § Kelpoisuusvaatimukset

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta on voimassa, mitä niistä on erikseen säädetty tai määrätty tehtävää perustettaessa taikka haettavaksi julistuksen yhteydessä määrätty.

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

32 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran/toimenhaltija avoimpaan virkaan tai toimeen. Viran, johon kuntayhtymän yhtymäkokous valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kuntayhtymän hallitus.

Nuorten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä ja lääkärintodistuksen/työhöntu-
lotarkastuksen sekä suppean tietoturvaselvityksen vaatimisesta tekee se, jolle viran ja toimen
auki julistaminen kuuluu.

33 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän johtajan palvelussuhteeseen ottamisesta.

Kuntayhtymän hallitus päättää tulosaluejohtajien, kehitysjohtajan ja rehtoreiden valinnasta.

Kuntayhtymän johtaja päättää sisäisten palvelujen esimiesten ja päälliköiden palvelussuhteeseen ottamisesta sekä esityksestä tulosaluejohtajien, kehitysjohtajan ja rehtorien suorassa alaisuudessa toimivien esimiesten palvelussuhteeseen ottamisesta.

Ammatillisen oppilaitoksen rehtori päättää oppilaitoksen henkilöstön palvelussuhteeseen ottamisesta.

Vapaan sivistystyön rehtori päättää vapaan sivistystyön oppilaitoksen/koulutuskeskuksen henkilöstön palvelussuhteeseen ottamisesta.

Tulosalueen johtaja päättää muun kuin ammatillisen oppilaitoksen tai vapaan sivistystyön oppilaitoksen/koulutuskeskuksen henkilöstön palvelussuhteeseen ottamisesta.

Kuntayhtymän johtaja päättää sisäisten palvelujen henkilökunnan palvelussuhteeseen ottamisesta.

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

Kuntayhtymän hallitus voi otto-oikeuteensa sisältyen ottaa henkilöstövalinnat päätettäväkseen. Lisäksi hallitus voi antaa tarvittaessa menettelytapaohjeita ja rajoittaa tulosalueiden oikeutta henkilöstön palkkaamiseen.

Tarkastuslautakunta päättää tarkastuslautakunnan alaisen viran täyttämisestä.

Sen lisäksi, mitä kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- 1) jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien hakijoiden joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan.
- 2) johon henkilö kelpoisuutensa perusteella voidaan ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Yhtymäkokouksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin yhtymähallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

35 § Viranhaltijoiden ratkaisulta henkilöstöasioissa

Jollei 40 §:stä muuta johdu, kuntayhtymän johtaja päättää yli vuoden kestävästä harkinnanvaraisista henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä enintään kolmeksi vuodeksi.

Yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen valitsemien viranhaltijoiden osalta yli vuoden kestävästä virka- ja työvapaista päättää hallitus.

Sijaisen määrää tarvittaessa se, joka päättää kyseisen viran tai toimen täyttämisestä.

Yhtymäkokouksen valitsemien viranhaltijoiden osalta sijaisen määrää yhtymähallitus.

Kuntayhtymän johtaja ja tulosalueen johtaja, rehtori, sisäisten palvelujen tilivelvollinen johtaja tai muu hallintosäännön 3. luvussa esitetty päällikkö ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- 1) vuosiloman myöntäminen,
- 2) sellaisen virkavapauden ja työloman myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännön nojalla ehdoton oikeus,
- 3) harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman myöntäminen enintään vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
- 4) matkamääräyksen antaminen viranhaltijalle tai työntekijälle,
- 5) tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määrääminen,
- 6) terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen.

Harkinnanvaraisista palkkaukseen liittyvistä asioista päättää kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan palkasta ja hallituksen valitsemien viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkasta päättää hallitus.

36 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

37 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää yhtymähallitus hallituksen täytettävien virkojen osalta. Mikäli siirto tapahtuu tulosalueen sisällä, siirrosta päättää se, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos siirto tapahtuu tulosalueiden välillä, siirrosta päättää kuntayhtymän johtaja.

Työsopimussuhteisten osalta siirroista päätetään soveltuvin osin vastaavalla menettelyllä.

38 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää sisäisten palvelujen henkilöstön osalta kuntayhtymän johtaja, tulosalueiden henkilöstön osalta tulosalueen johtaja ja oppilaitosten/koulutuskeskuksen henkilöstön osalta rehtori lukuun ottamatta kuntayhtymän hallituksen ja yhtymäkokouksen valitsemia henkilöitä, joiden osalta asian päättää kuntayhtymän hallitus.

Sivutoimi-ilmoitukset ja sivutoimilupahakemukset tehdään sille, joka päättää tehtävän täyttämistä.

39 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Se, joka päättää virkasuhteeseen ottamisesta tai hänen määräämänsä, päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

40 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää hallitus. Ennen hallituksen kokousta kuntayhtymän johtaja voi päättää viranhaltijan väliaikaisesta virasta pidättämisestä.

Kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kuntayhtymän yhtymäkokous. Ennen yhtymäkokousta voi kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti päättää kuntayhtymän yhtymäkokouksen puheenjohtaja.

41 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomais.



42 § Lomauttaminen

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

43 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Irtisanoutumisilmoituksen ottaa vastaan ja hyväksyy se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Yhtymäkokouksen nimittämän viranhaltijan irtisanomisilmoituksen ottaa vastaan yhtymähallitus.

44 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kuntayhtymän johtaja.

45 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kuntayhtymän johtaja.

7 LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen

46 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

- vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon toimihenkilön, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
- päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS) tai arkistonmuodostussuunnitelman (AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

47 § Asiakirjahallintoa hoitavan toimihenkilön tehtävät

Asiakirjahallinnon toimihenkilö toimii kuntayhtymän johtajan alaisuudessa hoitaen asiakirjahallintoa ja huolehtii kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

- huolehtii yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
- laatii ja hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaus- tai arkistonmuodostussuunnitelman,
- huolehtii päätearkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
- laatii ja hyväksyy kuntayhtymän asiakirjahallinnon toimintaohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

48 § Asiakirjahallinnon tehtävät ja vastuuhenkilöiden nimeäminen

Kukin tulosalue ja sisäisten palvelujen yksikkö vastaa oman toimintansa asiakirjatietojen hoitamisesta kuntayhtymän, lainsäädännön ja arkistolaitoksen ohjeiden, säädösten ja määräysten mukaisesti.

Kuntayhtymän asiakirjahallinnon toimintaohjeista päättää kuntayhtymän johtaja.

Tulosalueen johtaja tai sisäisten palvelujen tilivelvollinen johtaja nimeää tulosalueen ja sen toimipisteiden/toimintayksiköiden asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt.

II OSA - TALOUS JA VALVONTA

8 LUKU Taloudenhoito

49 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarvio ja suunnitelmakaudet perustuvat kuntayhtymän hyväksytyyn strategiaan.

Yhtymähallitus hyväksyy laadintaohjeen. Tulosalueet ja sisäiset palvelut laativat talousarvioehdotuksensa.

Yhtymäkokous hyväksyy yhtymähallituksen esityksestä talousarviossa tulosalueille ja sisäisille palveluille sitovat toiminnalliset tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntayhtymän investointisuunnitelman sekä kuntayhtymäkonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

50 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmissa tulosalueet ja sisäisten palvelujen yksiköt päättävät omalta osaltaan yhtymäkokouksen päättämien tehtävien toteuttamisesta ja jakavat tavoitteet ja määrärahat sekä tuloarviot edelleen pienimmiksi kokonaisuuksiksi toiminnoille osasto- tai kustannuspaikkatasoille.

Yhtymähallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen tilivelvollisille johtajille.

Yhtymähallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

51 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan hallitukselle vähintään kaksi kertaa vuodessa ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta neljä kertaa tilikaudessa. Tulosalueiden ja sisäisten palveluiden talousarvion toteutumista seurataan kuukausittain kuntayhtymän johtoryhmässä.

52 § Talousarvion sitovuus

Kuntayhtymän tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja kuntayhtymän edun mukaisesti ja järjestettävä siten, että vastuu taloudesta ja toiminnasta on selkeä. Yhtymähallitus vastaa taloudenhoidosta ja talouden seurannasta.

Tilivelvollisilla johtajilla on vastuu johtamansa toiminnan osalta toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteuttamisesta. Yhtymäkokouksen on vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä määrättävä tilivelvolliset.

Yhtymäkokous hyväksyy sitovat toiminnan tavoitteet ja antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Yhtymähallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole käytettävissä määrärahaa. Yhtymähallituksen tulee viipymättä tehdä yhtymäkokoukselle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

53 § 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 enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

54 Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän kiinteän omaisuuden luovuttamisesta päättää yhtymähallitus.

Käyttö- ja irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnistä päättää yhtymähallitus ja se voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille ja päättää tarvittaessa euromääräiset rajat.

Kuntayhtymän omistamien kokonaisten kiinteistöjen vuokrasopimukset hyväksyy kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymän kiinteistöjen osien/tilojen vuokrasopimukset hyväksyy kiinteistöpäällikkö.

Tulosalueen ja sisäisten palvelujen käytössä olevien tilojen lyhytaikaiset, alle 6 kk kestävät vuokrasopimukset hyväksyy tulosalueen johtaja.

55 § Hankinnat

Kuntayhtymän hankinnoissa on noudatettava julkisista hankinnoista annetun lain ja asetuksen lisäksi kuntalakia ja kuntayhtymän hallituksen hyväksymää hankintaohjetta.

Maa-alueiden ja rakennusten hankinnasta päättää yhtymäkokous. Irtaimen omaisuuden hankinnasta ja muista hankinnoista päättää yhtymähallitus. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille ja päättää tarvittaessa hankinnoille euromääräiset rajat.

Hankintaohjelmasta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

56 § Osakkeiden hankinta ja yhtiöiden, liikelaitosten ja tulosalueiden perustaminen

Kuntayhtymän tulosalueiden, yhtiöiden ja liikelaitosten perustamisesta päättää yhtymäkokous ja osakkeiden hankinnasta päättää yhtymähallitus.

57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymäkokous hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Yhtymäkokouksen hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat ja poistosuunnitelmien muutokset. Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

58 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Yhtymäkokous päättää kunnan kokonaisvaurallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymäkokous päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Lainan ottamisesta, lainan antamisesta ja muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus.

Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamista koskevaa ratkaisuvalltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talouspäällikkö.

59 § Maksuista päättäminen

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

Yhtymähallitus päättää maksujen perusteista ja euromääristä, lukuun ottamatta niistä maksuista, josta tässä hallintosäännössä on muuten määriteltä (13 §, 18 b § ja 18 c §).

Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Tulosalueen johtajat ja rehtorit päättävät oman vastuualueensa palveluja ja tuotteita koskevaasta hinnoittelusta hallituksen päättämien yhteisten periaatteiden mukaisesti.

60 § Maksuliikenteen hoitaminen ja tilien avaaminen ja sulkeminen

Koulutuskuntayhtymän tulosalueiden johtajien tai heidän määräämänsä henkilön on huolehdittava, että maksuliikenne hoidetaan ajantasaisesti.

Tilien avaamisesta ja lopettamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin sekä kassojen perustamisesta päättää talouspäällikkö. Mahdollisten luotto- ym. maksukorttien käyttöönotosta päättää kuntayhtymän johtaja.

Maksusuoritusten ja muiden tositteiden hyväksymisestä vastaa vastuualueen tilivelvollinen johtaja tai hänen valtuuttamansa kirjanpitolain vaatimusten edellyttämällä tavalla.

61 § Asiakirjojen 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.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä. Tutkinto- ja koulutustodistusten kaksoiskappaleen kirjoittamisen tai kopiointien maksuista päättää kuntayhtymän johtaja hallintosäännön 13 §:n mukaisesti.

9 LUKU Ulkoinen valvonta

83 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta ja arviointi järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta ja arvioinnista vastaavat yhtymäkokouksen valitsemat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista ja riskienhallintaa.

Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus.

84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 13 luvun määräyksiä.

85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
- tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen 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.

86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset, niihin tulleet muutokset ja täydennykset yhtymäkokoukselle tiedoksi vuosittain.

87 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

88 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään Kuntalain 123 §:ssä.

89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään Kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä yhtymähallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja yhtymähallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää yhtymäkokoukselle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

10 LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta on hyvän johtamis- ja hallintotavan edellytys. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kuntayhtymäkonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyttä.

Riskienhallinta sisältää kuntayhtymäkonsernin tavoitteita uhkaavien riskien tunnistamisen, arvioinnin ja priorisoinnin sekä tuloksellisen hallinnan. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä ja konsernissa. Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

Riskienhallintaa käsitellään laajemmin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet-, riskienhallintapolitiikka- sekä sisäinen valvonta ja hyvä johtamis- ja hallintotapaohjeissa.

91 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ohjeistuksesta ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

92 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja ja tulosalueiden johtavat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan ja ohjeistavat alaisiaan sekä raportoivat yhtymähallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Esimiehet vastaavat riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.



93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Kuntayhtymäkonsernin sisäisen tarkastuksen järjestämisestä päättää yhtymähallitus.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Se on riippumaton yhtymähallituksen ja ylimmän johdon tukitoiminto. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on parantaa kuntayhtymäkonsernin toimintaa arvioimalla ja varmentamalla objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyttä. Sisäinen tarkastus arvioi konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi yhtymähallitukselle ja kuntayhtymän johtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään yhtymähallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA - YHTYMÄKOKOUS

11 LUKU Yhtymäkokoukset

94 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, joka määrää kokouksen ajan ja paikan sekä mikäli kokoukseen voi osallistua sähköisesti.

Kokouskutsu on lähetettävä jäsenkunnille vähintään kolme viikkoa ennen kokousta. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä siinä käsiteltävät asiat luettelona.

95 § Yhtymäkokouksen kokoonpano

Yhtymäkokousedustajan ja tälle henkilökohtaisen varaedustajan kuhunkin kokoukseen valitsee jäsenkunnan kunnanhallitus tai jäsenkunnan valtuuston päättämä muu kunnan toimielin.

Äänivaltaosuudet jakautuvat jäsenkuntien asukasluvun mukaisessa suhteessa. Äänivaltaosuuksia voidaan muuttaa, mikäli kuntien asukaslukujen suhteissa tapahtuu muutoksia.

Yhtymäkokousedustajat, puheenjohtajat ja äänivaltaosuudet on määritetty perussopimuksessa.

96 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista tarpeellisine liitteineen sekä yhtymähallituksen ja/tai tarkastuslautakunnan ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiksi, toimitetaan vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenkuntien valitsemille yhtymäkokousedustajille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Jäsenkunta ilmoittaa yhtymäkokousedustajaa ilmoittaessaan sähköisen yhteystiedon esityslistan toimittamista varten.

97 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Kiireinen asia, jonka yhtymähallitus on valmistellut, voidaan ottaa käsiteltäväksi, jos sen käsittelyyn ottamista kannattaa enemmistö annetuista äänistä.

Kiireinen asia, jota yhtymähallitus ei ole valmistellut, voidaan ottaa käsiteltäväksi, jos sen käsittelyyn ottamisesta ollaan yksimielisiä.

98 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Tarvittaessa yhtymäkokousasiakirjat voidaan toimittaa paperimuotoisina.

99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

Esityslistan liitteitä julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

100 § 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.

101 § Ylimääräinen kokous

Yhtymäkokous voi pitää tarvittaessa ylimääräisiä yhtymäkokouksia. Kokouskäytännöissä noudatetaan normaalia kokousmenettelyä.

102 § Varaedustajan kutsuminen

Edustajan, joka ei pääse kokoukseen tai joka on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä varajäsenelleen.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava yhtymäkokousedustajan ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys yhtymäkokouksen ratkaistavaksi.

103 § Yhtymähallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan/varajohtajan on oltava läsnä yhtymäkokouksessa, jossa heillä on oikeus käyttää puheenvuoroja, mutta ei osallistua päätöksentekoon. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Yhtymäkokous päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan, tai hänen estyneenä ollessaan, varapuheenjohtajan johdolla avataan kokous ja:

- a. todetaan kokouksessa edustettuina olevat jäsenkunnat ja jäsenkuntien edustajien äänimäärät kuntayhtymän perussopimuksen 6 §:n mukaisesti sekä vahvistetaan ääniluettelo,
- b. kokouksen järjestäytyminen (valitaan kokouksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja).

Toimielimen kokouksessa pitää pöytäkirjaa toimielimen määräämä pöytäkirjanpitäjä.

Jokaista yhtymäkokousta varten valitaan oma puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Yhtymäkokous on päätösvaltainen, kun läsnä olevat edustajat ja varaedustajat edustavat vähintään puolta kaikkien jäsenkuntien edustajista ja äänistä. Kuntayhtymässä pidetään rekisteriä peruspääoman jäsenkuntaosuuksista.

Läsnäolon toteamisen jälkeen saapuvan edustajan/varaedustajan on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Edustajan poistuessa kokouksesta ennen sen päättymistä, tulee ilmoitautua puheenjohtajalle, ja tämän jälkeen tehdään tarvittavat muutokset ääniluetteloon.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudeen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa yhtymäkokouksen menettäneen päätösvalan, hänen on keskeytettävä kokous.

105 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

106 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos puheenjohtaja on esteellinen jossakin asiassa, kokouksessa valittu varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana.

107 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä.

Henkilö, jonka esteellisyyden yhtymäkokous ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

108 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymäkokous toisin päättä. Kuntayhtymän hallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta, tarkastuslautakunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos yhtymähallitus tai tarkastuslautakunta 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.

109 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydetty selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

1. puheenvuoron kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän johtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
2. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa yhtymäkokousedustajien puheenvuorojen pituutta.

110 § 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 ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. 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 yhtymäkokousedustajista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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.

112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

Äänestykseen ei tarvitse ryhtyä, jos puheenjohtaja voi todeta yhtymäkokouksen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta. Puheenjohtaja toteaa ehdotuksen yhtymäkokouksen yksimieliseksi päätökseksi.

113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

114 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimitelimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Äänestys on aina toimitettava nimenhuudolla.

115 § Äänestysjärjestys

Sen lisäksi mitä laissa äänestämisestä määrätään, noudatetaan seuraavaa:

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

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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

116 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

117 § 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 lähete keskustelu siitä, miten asia on valmisteltava. Yhtymäkokousedustajien sekä kunnan jäsenten tekemien aloitteiden käsittelyssä noudatetaan kuntalain säännöksiä.

Yhtymähallituksen on vuosittain syksyllä talousarviosta ja -suunnitelmasta päättävälle yhtymäkokoukselle esitettävä luettelo yhtymäkokousedustajien tekemistä 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.

118 § Toivomusponsi

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

119 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

Yhtymähallitukselle osoitettu kirjallinen kysymys kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista voidaan tehdä, jos sitä vaatii äänimäärältään vähintään kolmasosa (1/3) saapuvilla olevien jäsenkuntien yhtymäkokousedustajien yhteenlasketusta äänimäärästä.

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä yhtymäkokouksessa, joka ensiksi pidetään kysymyksen tekemisen jälkeen.

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

120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymäkokouksen pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän säännön 150 §:ssä.

Yhtymäkokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään

- a) kokouksessa edustettuina olevat jäsenkunnat ja jäsenkuntien edustajien nimet;
- b) henkilöt, jotka asemansa perusteella tai asiantuntijoiksi kutsuttuina ovat kokouksessa läsnä;
- c) kokouksen laillisuuteen ja päätösvaltaisuuteen liittyvät asiat;
- d) pöytäkirjan tarkastamiseen liittyvät asiat sekä
- e) selvitys kustakin käsiteltävästä asiasta, hallituksen päätösehdotus sekä asian käsittelyyn ja päätökseen liittyvät ehdotukset ja äänestykset.

Yhtymäkokouspöytäkirjan liitteeksi otetaan edustajien valtuutusta osoittavat asiakirjat sekä ääniluettelo mahdollisine muutoksineen.

Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua edustajaa, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalla toisin päättä.

121 § Päätösten tiedoksi kunnan jäsenille

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

Yhtymäkokouksen pöytäkirja lähetetään sähköisesti tiedoksi jäsenkuntien kunnanhallituksille.

12 LUKU Vaalimenettely

122 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali.

Sen lisäksi mitä laissa vaalista määrätään, noudatetaan seuraavaa.

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

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

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

Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalisalaisuus on turvattu (KuntaL. 401/2015 105 §).

123 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

IV OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

13 LUKU Kokousmenettely

124 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymäkokousta lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa. Kuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

125 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai 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*).

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

126 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

127 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

128 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa 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.

129 § 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. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus joko sähköisesti tai postitse toimielimen päättämällä tavalla.

130 § Sähköinen kokouskutsu

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

131 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

132 § Jatkokokous

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

133 § 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 voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

134 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymäkokouksen asettaman tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

135 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä ja tytäryhteisöissä

Yhtymähallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin ja kuntakonsernin tytäryhteisön hallituksen kokouksiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä yhtymäkokouksen tilapäiseen valiokuntaan.

136 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään Kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

137 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

138 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

139 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimitielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään Kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitielin toisin päättä.

140 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

141 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijästä määrätään 2-3 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 84 §:ssä.

142 § Esittely

Asiat päätetään toimitielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitielimelle päätösehdotuksen.

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 toimitielin toisin päättä.

Toimitielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

Asian valmistelijan ehdotus tulee käydä ilmi asian esittelystä.

143 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

144 § 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 yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

145 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

146 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

147 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

148 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymäkokouksessa.

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 11 luvussa.

149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen 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:

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.

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,
- eriävä mielipide.

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot,
- puheenjohtajan allekirjoitus,
- pöytäkirjanpitäjän varmennus,
- 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 tekemissä päätöksissä.

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

150 § Päätösten tiedoksianto

Yhtymähallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksiineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaistoimivaltaa käyttävän toimielimen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi, jos asianomainen toimielin katsoo sen tarpeelliseksi.

Yhtymähallituksen pöytäkirja lähetetään tiedoksi jäsenkuntien kirjaamoon sähköisesti.

Yhtymähallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

14 LUKU Kuntayhtymän luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

151 § Yleistä

Kuntayhtymän luottamushenkilölle maksetaan (KuntaL 82 §):

- kokouspalkkiota luottamustoimen hoitamisesta tämän luvun mukaan,
- korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä,
- matkakustannusten korvausta,
- päivärahaa sekä aterial- ja majoituskorvausta tämän palkkiosäännön mukaan.

Kunnan luottamushenkilöllä on oikeus saada vapaata työstään kunnan toimielimen kokoukseen osallistumista varten, jos vapaasta sovitaan työnantajan kanssa. Työnantaja ei voi ilman työhön liittyvää painavaa syytä kieltäytyä sopimasta työntekijän osallistumisesta kunnan toimielimen kokoukseen (KuntaL 80–81 §).

Kokouspalkkioita maksetaan kunnan toimielinten kokouksista.

Kuntayhtymän viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan kokouspalkkiota samoin perustein kuin luottamushenkilölle, mikäli hän osallistuu toimielimen kokoukseen kuntayhtymän toimivaltaisen viranomaisen määräämänä muulloin kuin varsinaisena työaikanaan vähintään puolen tunnin ajan tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen. Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle/työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta lisä-, yli-, ilta-, yö- tai sunnuntaiyökorvauksen tai eri palkkion kokouksessa suorittavasta tehtävästä.

Jäsenkunnan yhtymäkokousedustajalle kokouspalkkion ja kulukorvauksen maksaa jäsenkunta.

152 § Kokouspalkkioiden määrä

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan kokouspalkkiot seuraavasti:

A. Yhtymähallitus	100 €
B. Tarkastuslautakunta	100 €
C. Toimikunnat	60 €
D. Muut lakisääteiset toimielimet	70 €

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoonkutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja. Lisäksi kokouspalkkion saaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä kokouksessa/muussa tilaisuudessa vähintään 30 minuuttia, ellei tilaisuus kokonaisuudessaan ole ollut sitä lyhempi tai luottamushenkilö ole ollut läsnä varajäsenen ominaisuudessa vain tiettyä asiaa käsiteltäessä.

Kokouspalkkiot ovat verotettavaa tuloa.

153 § Toimielinten puheenjohtajien ja varsinaisten hallitusten jäsenten palkkiot

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Sellaiselle puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka saa toimestaan tämän säännön mukaista vuosipalkkiota, korotukset suoritetaan siltä osin, kuin niiden yhteismäärä ylittää vuosipalkkion määrän.

Yhtymähallituksen jäsenille, joka osallistuu muiden hallintoelinten kokouksiin hallituksen määrämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajille sekä hallituksen varsinaisille jäsenille suoritetaan edellä 152 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioitten lisäksi palkkiota vuosittain seuraavasti:

A. Yhtymähallituksen puheenjohtaja	3000 €
B. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1200 €
C. Hallituksen varsinainen jäsen	600 €

Vuosipalkkiota suoritetaan mm. kokouksiin valmistautumisesta, asioihin perehtymisestä, asioiden tiedottamisesta, kuntayhtymän edustamisesta, neuvotteluista asianomaisen toimielimen esittelijän kanssa sekä muista sellaisista neuvotteluista, joista ei tule maksettavaksi korvausta 146 §:n perusteella.

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

154 § Toimielimen sihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, suoritetaan asianomaisen toimielimen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

155 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli toimielin pitää saman päivän kuluessa useamman kuin yhden kokouksen, kokouspalkkio suoritetaan eri kokousten yhteenlasketun kestoajan mukaan.

Yli kolme tuntia kestävältä kokoukselta suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

156 § Osallistuminen koulutukseen

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Rovaniemellä koulutuskuntayhtymän järjestämään koulutustilaisuuteen vähintään kolmen tunnin ajan, maksetaan koulutuspäivältä 50 euroa kokouspalkkiota.

157 § Osallistuminen hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen

Yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan jäsenille, jotka osallistuvat yhtymähallituksen puheenjohtajan koolle kutsumana seminaaritalaisuuteen, informaatiotilaisuuteen tai aamu-/ilta-kouluun, maksetaan 50 euroa kokouspalkkiota, mikäli samalta päivältä ei tule maksettavaksi muuta kokouspalkkiota.

158 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kuntayhtymän toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja sekä sovitusta edustustehtävästä, maksetaan palkkiota 50 euroa. Tämän pykälän mukaista palkkiota ei kuitenkaan suoriteta luottamushenkilönä toimivalle kuntayhtymän viranhaltijalle/työntekijälle, jollei yhtymäkokous ole erikseen niin päättänyt.

159 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 151 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 euroa.

Ansionmenetykskorvaus maksetaan suoraan työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kuntayhtymälle laskelma/lasku, josta tulee käydä ilmi, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut työntekijän normaalia työaikaa, että työnantaja on maksanut työntekijälle luottamustehtävän hoitamiseen käytetyltä ajalta palkkaa ja että palkasta on maksettu kaikki lakisääteiset työnantajamaksut. Laskuun on liitettävä luottamushenkilön kirjallinen suostumus siihen, että korvaus saadaan maksaa työnantajalle sekä vakuutus siitä, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen normaalia työaikaansa ja että työnantaja on maksanut hänelle tältä ajalta palkkaa. Laskussa on eriteltävä palkan ja työnantajamaksujen osuus. Korvaus maksetusta palkasta voi olla enintään edellä 1 momentissa mainitun enimmäismäärän suuruinen ja korvaus työnantajamaksuista enintään kuntayhtymälle ansionmenetykskorvauksesta maksettavaksi tulevien eläke-, sosiaalivakuutus- ym. lakisääteisten maksujen yhteismäärän suuruinen.

Saadakseen 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.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Sama koskee myös selvitystä luottamustoimen johdosta aiheutuvista kustannuksista.

Edellä 2, 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvaus on enintään 10 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä (esim. jos luottamushenkilö toimii yrittäjänä). Henkilön tulee mainita yrittäjyydestä kokouspalkkiolomakkeessa.

Luottamustoimen hoitamisena on pidettävä paitsi osallistumista kunnallisten elimien kokouksiin myös kuntayhtymän järjestämiin koulutus- ym. sellaisiin tilaisuuksiin osallistumista sekä yhtymähallituksen puheenjohtajan koolle kutsumiin neuvotteluihin osallistumista.

Yhtymähallituksen puheenjohtajalla on oikeus saada ansionmenetyksen korvausta ed. momentissa määriteltyjen luottamustehtävien hoitamisen vaatimalta ajalta.

Ansionmenetykskorvaukset ovat verotettavaa tuloa.

160 § Erinäisiä määräyksiä

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin tai kokouksen puheenjohtajan tai sihteerin hyväksymään palkkiolistaan. Yhtymähallituksen puheenjohtajalle maksetaan ansionmenetyksen korvausta hänen laatimaansa selvitykseen perustuen.

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdyn virkamatkan korvausten saamisessa noudatetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, kuitenkin siten, että yhtymähallituksella on yksittäistapauksissa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Toimielin on oikeutettu päättämään kuntalain 82 §:n 2 momentin mukaisista erillispalkkioista noudattaen soveltuvin osin tämän säännön määräyksiä.

Palkkiosäännön soveltamisohjeet antaa tarvittaessa yhtymähallitus, joka myös ratkaisee sääntöä koskevat erimielisyydet.

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, yhtymäkokous määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

161 § Puoluevero

Puolueet perivät luottamushenkilömaksua eli ns. puolueveroa luottamushenkilön antaman valtuutuksen nojalla. Valtuutus toimitetaan kuntayhtymän palkanlaskentaan. RKK perii luottamushenkilölle maksetusta kokouspalkkiosta tuloverolain (1535/1992) 31 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitetun luottamushenkilömaksun, jonka se tilittää edelleen puolueelle tai puolueyhdistykselle. Luottamushenkilömaksu on verotuksessa vähennyskelpoinen tulon hankkimisesta johtunut meno.

162 § Palkkioiden maksuajankohta

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä yhden vuoden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

Tässä säännössä tarkoitetut palkkiot ja korvaukset maksetaan vähintään neljännesvuosittain toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan palkkioiden maksamista koskevan ilmoituksen perusteella.

15-LUKU Muut määräykset

163 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä henkilö, jolle yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai tässä hallintosäännössä toisaalla muuta määrätä. Yhtymähallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa johtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

Yhtä tulosaluetta tai sisäisiä palvelujen yksikköä koskevat sopimukset ja asiakirjat allekirjoittaa tulosalueen tai sisäisten palveluiden tilivelvollinen johtaja tai hänen määräämänsä henkilö tai rehtori tai hänen määräämänsä henkilö siten kuin 18 b §:ssä tai 18 c §:ssä on määritelty.

Toimielimen puheenjohtaja tai sihteeri voi toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen sihteeri todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asia valmistelija.

164 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja sekä kuntayhtymän johtajan valtuuttama viranhaltija.

165 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkailla 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.

166 § Aloitteen käsittely

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

Yhtymähallituksen on vuosittain syksyllä talousarviosta ja -suunnitelmasta päättävälle yhtymäkokoukselle esitettävä luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella 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 ovat loppuun käsiteltyjä.



Yhtymäkokous 15.6.2021, §13

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

Jäsenkunnalle tulleet, kuntayhtymän toimintaa koskevat aloitteet siirretään kuntayhtymän käsiteltäväksi. Kuntayhtymä pyytää tarvittaessa ao. jäsenkunnalta lausunnon.

167 § 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 johdanut toimenpiteisiin.

168 § Hallintosäännön voimaantulo

Tämä hallintosääntö korvaa yhtymäkokouksen 15.6.2020 §:ssä 21 vahvistaman hallintosäännön 15.6.2021 alkaen.

Aiemman hallintosäännön perusteella annetut toimivallan delegointipäätökset ovat voimassa 31.7.2021 saakka yhtymäkokouksen 15.6.2021 § 13 päätöksen mukaisesti.