

Pelkosenniemen-Savukosken
kansanterveystyön kuntayhtymä

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty ky hall 18.5.2017 § 30
Voimassa 1.6.2017 alkaen

Sisällys

HALLINTOSÄÄNTÖ

Sivu

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §	Hallintosäännön soveltaminen	3
2 §	Kuntayhtymän tehtävät	3

2 LUKU JOHTAMINEN

3 §	Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	4
4 §	Tiedottaminen	4

3 LUKU TOIMIELIMET, TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

5 §	Jäsenkuntien valtuustot	5
6 §	Hallitus	5
7 §	Hallituksen tehtävät ja toimivalta	5
8 §	Hallituksen puheenjohtaja ja puheenjohtajan tehtävät	6
9 §	Tarkastuslautakunta	7
10 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	7
11 §	Ympäristöterveyslautakunta	7
12 §	Ympäristöterveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	7

4 LUKU VIRANHALTIJAORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

13 §	Organisaation rakenne	8
14 §	Johtavien viranhaltijoiden ja tulosalueiden johtajien nimeäminen	9
15 §	Johtoryhmä	9

5 LUKU VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

16 §	Johtavan lääkärin tehtävät	9
17 §	Tulosalueen tehtävät	9
18 §	Tukipalveluyksikön tehtävät	9

6 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

19 §	Luvun määräysten soveltaminen	10
20 §	Viran/toimen hakumenettely	10
21 §	Virkaan/toimeen ottaminen ilman hakumenettelyä	10
22 §	Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen	10

7 LUKU VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA

23 §	Tulosalueen johtaja	10
24 §	Johtavan hoitajan tehtävät	11
25 §	Opetusvelvollisuus	11

8 LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

26 §	Hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	12
27 §	Asiakirjahallintoa johtavan viran-/toimenhaltijan tehtävät	12
28 §	Toimielimen asiakirjahallinnon tehtävät	13
29 §	Viran-/toimenhaltijan asiakirjahallinnon tehtävät	13

II OSA TALOUS JA VALVONTA

9 LUKU TALOUDEN HOITO

30 §	Talousarvio, talousarvion täytäntöönpano ja sitovuus.....	13
31 §	Talousarvion muutokset.....	13
32 §	Käyttöomaisuuden myynti.....	14
33 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	14
34 §	Rahatoimen hoitaminen.....	14
35 §	Maksujen ja maksuosuuksien määrääminen.....	14

10 LUKU ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA SEKÄ RISKIENHALLINTA

36 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	14
37 §	Riskienhallinta.....	15

III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

11 LUKU KOKOUSMENETTELY

38 §	Luvun määräysten soveltaminen.....	15
39 §	Kokousaika, -paikka ja koolle kutsuminen.....	15
40 §	Jatkokokous.....	16
41 §	Varajäsenen kutsuminen.....	16
42 §	Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	16
43 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	16
44 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	16
45 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	16
46 §	Esteellisyys.....	17
47 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	17
48 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	17
49 §	Esittely.....	17
50 §	Äänestys ja vaali.....	18
51 §	Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ..	18
52 §	Hallituksen otto-oikeus.....	19

12 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

53 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	19
54 §	Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	20

IV OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

55 §	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	20
56 §	Kokous-/kertapalkkiot.....	20
57 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	21
58 §	Luottamushenkilösihteerin palkkio.....	21
59 §	Katselmuksesta, neuvottelusta ja toimituksesta maksettava palkkio.....	21
60 §	Edustajainkokoukset.....	21
61 §	Eryyistehtävät.....	21
62 §	Ansionmenetyksen korvaus.....	22
63 §	Vaatimusten esittäminen.....	23
64 §	Palkkion maksamisaika.....	23
65 §	Matkakustannusten korvaus.....	23

Pelkosenniemen-Savukosken kansanterveystyön kuntayhtymä
Hallintosääntö voimassa 1.6.2017 alkaen

Hyväksytty kuntayhtymän hallituksessa 18.5.2017 § 30

I OSA
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

I Luku
Yleiset määräykset

1§
Hallintosäännön soveltaminen

Pelkosenniemen-Savukosken kansanterveystyön kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä, päätöksenteko- ja hallintomenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännön ohella toimintaa ohjataan perussopimuksella ja osajäsenyys sopimuksella, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena.

Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän

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

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

Tällä säännöllä kumotaan 18.2.2016 hyväksytty hallintosääntö.

Tällä säännöllä kumotaan 3.7.1997 hyväksytty tarkastussääntö.

Tällä säännöllä kumotaan 27.11.2012 hyväksytty luottamushenkilöiden palkkiosääntö.

2§
Kuntayhtymän tehtävät

Kuntayhtymän tehtävistä, hallinnosta ja jäsenkuntien valtuustojen sekä kuntayhtymän hallituksen ja ympäristöterveyslautakunnan ratkaisuvallasta on sovittu jäsenkuntien välillä tehdyssä perussopimuksessa ja lisäksi ympäristöterveydenhuollon osalta osajäsenyys sopimuksessa.

Pelkosenniemen-Savukosken kansanterveystyön kuntayhtymä on palvelukuntayhtymä, jonka tehtävänä on järjestää Pelkosenniemen ja Savukosken kuntien asukkaille perusterveydenhuollon palvelut terveydenhoito- ja muiden lakien

mukaisesti sekä sovittaa palvelut yhteen erikoissairaanhoidon palvelujen kanssa.

Kuntayhtymä järjestää lisäksi ympäristöterveydenhuollon palvelut jäsenkunnilleen ja osajäsenkunnilleen Koillis-Lapin ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueella.

Toimintaa suunnitellaan ja palvelut järjestetään kuntalaisten tarpeiden ja odotusten pohjalta. Tavoitteena on säilyttää perusterveydenhuollon palvelut lähipalveluna, pitää palvelujen saatavuus kohtuullisena ja laatu hyvänä mahdollisimman tasapuolisesti molemmissa jäsenkunnissa.

Kuntayhtymän toiminnallisena tavoitteena on edistää eri-ikäisten kuntalaisten terveyttä ja hyvinvointia, ylläpitää väestön työ- ja toimintakykyä ja ehkäistä sairastumista. Tuloksen saavuttamiseksi panostetaan henkilöstön ammattitaidon ylläpitämiseen.

Potilaiden hoidon järjestämisessä otetaan huomioon potilaiden ja heidän omaistensa tarpeet sekä käytävissä olevat voimavarat. Potilaalle annetaan hänen terveydentilansa/sairautensa edellyttämä ammattitaitoinen ja ihmisläheinen hoito. Potilaan sairaanhoidosta, sen aloittamisesta ja lopettamisesta päättää johtavan lääkärin antamien ohjeiden mukaan terveyskeskuslääkäri. Muutoin potilaan hoidossa noudatetaan terveydenhoitolain ja muita potilaan hoitoa koskevia säännöksiä ja määräyksiä.

2 Luku Johtaminen

3 §

Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu perusjäsenkuntien valtuustojen hyväksymään toimintasuunnitelmaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin perusjäsenkuntien valtuustojen päätöksiin.

Kuntayhtymän hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Johtava lääkäri johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloudenhoitoa jäsenkuntien asettamien tavoitteiden mukaisesti. Johtava lääkäri toimii hallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta hallituksen käsiteltäväksi.

Kuntayhtymässä ei ole päätoimisia luottamushenkilöitä.

4 §

Tiedottaminen

Kuntayhtymän viestintää ja tiedotusta johtaa hallitus. Se hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Hallitus, lautakunnat, johtava lääkäri ja muut johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että jäsenkuntien asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä.

3 Luku

Toimielimet, toimielinten tehtävät ja toimivalta

5 §

Jäsenkuntien valtuustot

Perussopimuksen mukaan kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa käyttävät perusjäsenkuntien valtuustot. Kuntayhtymän päätösvalta jakaantuu jäsenkuntien valtuustoille ja kuntayhtymälle perussopimuksessa ja osajäsenyysso-
pimuksessa sovituin tavoin.

6 §

Hallitus

Kuntayhtymän hallituksessa on kahdeksan (8) jäsentä. Perusjäsenkuntien valtuustot valitsevat kuntayhtymän hallitukseen kukin neljä jäsentä ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajuus vaihtuu jäsenkuntien välillä kahden (2) vuoden välein.

Kuntayhtymän hallituksen kokouksessa on kunkin jäsenkunnan valitsemilla jäsenillä niin monta ääntä kuin kunnalla on varattuja sairaansijoja terveyskeskuksessa. Kunkin kunnan valitsemien jäsenten äänimäärä jakautuu heistä saapuvilla olevien kesken tasan.

7 §

Hallituksen tehtävät ja toimivalta

Hallitus vastaa kuntayhtymälle määrättyjen tehtävien toteutuksesta, kuntayhtymän taloudesta sekä siihen liittyvästä valmistelusta ja toiminnan kehittämisestä.

Hallituksen tehtäviin kuuluu asettaa toiminnalle jäsenkuntien antamisen toimintatavoitteiden ja talousraamien pohjalta tarkennettuja tavoitteita ohjatakseen kuntayhtymän toimintaa.

Hallitus valvoo kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää ja tekee sen puolesta sopimukset sekä päättää kuntayhtymän nimen kirjoittamisesta.

Hallitus päättää mm.

1. määrärahojen jaosta tulosalueittain ja tulosityksiköittäin
2. toiminnalle asetettujen tulostavoitteiden seurannasta
3. perittävien asiakas- ja palvelumaksujen suuruudesta
4. kuntayhtymän virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi
5. kuntayhtymän henkilöstöpoliittisista linjauksista ja palkkauksen periaatteista
6. henkilöstöltä vaadittavista kelpoisuusehdoista
7. vakinaisten viranhaltijoiden valinnoista, viransijaisten, avoimen viran hoitajien ja tilapäisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden ottamisesta yli vuoden ajaksi
8. irtisanomisesta ja eron myöntämisestä ottamalleen henkilöstölle
9. viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa
10. viranhaltijan terveystietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin määräämisestä
11. jollei 23 §:stä muuta johdu, yhtymähallitus päättää alaisensa henkilöstön virkavapaudesta ja työloman myöntämisestä
12. sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä
13. ratkaisuvallan siirrosta alaisilleen viranhaltijoille
14. viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä
15. tulosalueiden vastuuhenkilöistä
16. johtavan lääkärin, vastaavan hammaslääkärin ja ympäristöterveysjohtajan nimeämisestä neljäksi (4) vuodeksi kerrallaan
17. johtavan lääkärin toimenkuvasta
18. johto- ja hallintosääntöjen sekä muiden vastaavien sääntöjen vahvistamisesta
19. sopimusten tekemisestä
20. koeajan määräämisestä

8 §

Hallituksen puheenjohtaja ja puheenjohtajan tehtävät

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on:

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota hallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. johtaa poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kuntayhtymän viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta,
3. johtaa asioiden käsittelyä toimielimen kokouksessa.

Yhtymähallituksen puheenjohtaja, johtavan lääkärin osalta, käyttää ratkaisuvallaa § 23 kohdissa 2-8.

9 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä (4) jäsentä. Perusjäsenkuntien valtuustot valitsevat tarkastuslautakuntaan kukin kaksi jäsentä ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Kaikki ovat jäsenkuntien valtuutettuja. Lautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja.

10 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain jäsenkuntien valtuustoille annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa jäsenkuntien valtuustoille tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä.

11 §

Ympäristöterveyslautakunta

Perus- ja osajäsenkunnat valitsevat ympäristöterveyslautakuntaan kukin yhden jäsenen ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Ympäristöterveyslautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahden vuoden välein vuorotellen jokaisesta kunnasta.

12 §

Ympäristöterveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristöterveyslautakunta vastaa terveydenhuoltolain (1326/2010) 21 §:ssä kunnalle määritellyistä ympäristöterveydenhuollon valvonta – ja viranomaistehtävistä sekä lääkelain (395/1987) 54 a, b, c, d § mainituista nikotiinivalmisteiden myyntilupia koskevista kunnan tehtävistä.

Lisäksi ympäristöterveyslautakunta vastaa sopimuksen tehneiden jäsen- ja osajäsenkuntien osalta ympäristönsuojelulain (527/2014) §:n 22 mukaan kunnalle kuuluvista ympäristönsuojelun viranomaistehtävistä, jotka määrittellään Laissa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 64/1986 (muutos 5.12.1996/1013) § 6.

Lautakunta ohjaa ja valvoo ympäristöterveydenhuollon toimintaa, toiminnan laatua ja sisältöä sekä taloutta ja koordinoi jäsenkuntien ympäristöterveydenhuollon/ ympäristönsuojelun kehittämistyötä.

Tämän lisäksi ympäristöterveyslautakunta:

1. laatii ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen
2. hyväksyy ympäristöterveydenhuoltoa ja ympäristönsuojelua koskevan käyttösuunnitelman
3. valvoo, että tulosalue ja sen yksiköt toimivat hyväksytyin talousarvion puitteissa sekä jäsen- ja osajäsenkuntien asettamien tavoitteiden mukaisesti
4. asettaa osaltaan tulosalueelle ja sen yksiköille tavoitteet ja seuraa niiden toteutumista
5. hyväksyy osaltaan ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun toimintakertomuksen, valvontasuunnitelman ja raportoinnit
6. päättää ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun ratkaisuvallan siirrosta alaisilleen viranhaltijoille
7. valitsee alaisensa viran- ja toimenhaltijat ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun avoimena olevaan virkaan tai toimeen
8. käyttää tämän hallintosäännön 7 § 4 mom. 6.-14. kohtien mukaista toimivaltaa ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun henkilöstöasioissa
9. antaa tehtäväaluettaan koskevat lausunnot ja vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltijat voivat antaa lausuntoja
10. päättää ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun maksutaksoista
11. päättää muista asioista, joilla on ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun toimintaan laajakantoinen tai tärkeä merkitys.

4 Luku

Viranhaltijaorganisaatio ja johtaminen

13 §

Organisaation rakenne

Tehtävien toteuttamista varten kuntayhtymän toiminta jaetaan kolmeen (3) tulosalueeseen.

Avohoidon tulosalueen alaisuuteen kuuluvat tulosyksiköinä lääkärin vastaanototoiminta, neuvolatoiminta, kotisairaanhoido, työterveyshuolto ja suun terveydenhuolto.

Keskitettyjen palvelujen tulosalueeseen kuuluvat tulosyksiköinä vuodeosasto, laitoshoidon tukipalvelut ja erityispalvelut sekä välillisesti ensihoito.

Ympäristöterveydenhuollon tulosalueeseen kuuluvat tulosyksiköinä eläinlääkintähuolto, terveysvalvonta ja ympäristönsuojelu.

Tulosalueet on jaettu tulosyksiköihin siten kuin vuosittain vahvistetusta toiminta- ja taloussuunnitelmasta ilmenee.

Tulosalueiden lisäksi kuntayhtymässä on tukipalveluyksikkö.

14 §

Johtavien viranhaltijoiden ja tulosalueiden johtajien nimeäminen

Hallitus nimeää neljäksi vuodeksi kerrallaan johtavan lääkärin, vastaavan hammaslääkärin, ympäristöterveysjohtajan sekä tulosalueiden johtajat.

15 §

Johtoryhmä

Kuntayhtymässä on toimintojen suunnittelua ja yhteensovittamista sekä asioiden valmistelua varten johtoryhmä, johon kuuluvat puheenjohtajana johtava lääkäri, johtava hoitaja, vastaava hammaslääkäri, ympäristöterveysjohtaja, toimistonhoitaja, ravitsemispäällikkö sekä henkilökunnan nimeämä edustaja. Johtoryhmään voidaan kutsua asiantuntijoita.

5 Luku**Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta****16 §**

Johtavan lääkärin tehtävät

Kuntayhtymän toiminnallisena johtajana toimii johtava lääkäri, jolla on kokonaisvastuu kuntayhtymän toiminnan ja talouden toteuttamisesta jäsenkuntien asettamien tavoitteiden mukaisesti.

Johtavan lääkärin tehtäviin kuuluu kansanterveystyön vastaavan lääkärin tehtävien hoitaminen.

Johtava lääkäri:

1. päättää sairaanhoidon järjestämisestä
2. päättää lääkinnälliseen kuntoutukseen määräämisestä
3. vastaa perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon yhteensovittamisesta

17 §

Tulosalueen tehtävät

Tulosaluetta johtaa hallituksen määräämäkseen ajaksi nimittämä tulosalueen johtaja.

Tulosalueen tehtävänä on vastata oman alueensa tulosityksiköiden toiminnan toteuttamisesta sekä yhteistyön kehittämisestä tulosityksiköiden kesken ja tulosalueiden välillä sekä jäsenkuntien sosiaalitoimen kanssa.

18 §

Tukipalveluyksikön tehtävät

Tukipalveluyksikkö toimii johtavan lääkärin alaisuudessa. Tukipalveluyksikön tehtävänä on vastata kuntayhtymän taloudenhoidosta, kiinteistö- ja muusta teknisestä huollosta sekä toimielinten sihteeri- ja toimistotehtävistä.

6 Luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

19 §

Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää kuntayhtymän hallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä tai muussa johtosäännössä muuta määrätty.

Mitä tässä säännössä on määrätty viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa työntekijää.

20 §

Viran/toimen hakumenettely

Viran/toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran/toimenhaltija avoimna olevaan virkaan/toimeen.

21 §

Virkaan/toimeen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkaan tai toimeen ottaminen ilman hakumenettelyä tapahtuu, kuten viranhaltijalain 4 § 3 momentissa on säädetty.

22 §

Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se viranomainen, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta

7 Luku

Viranhaltijoiden toimivalta

23 §

Tulosalueen johtaja

Tulosalueensa johtajat tulosalueensa henkilöstön osalta, vastaava hammaslääkäri hammashuollon tulosyksikön osalta, toimistonhoitaja tukipalveluyksikön osalta ja ravitsemispäällikkö keittiöhenkilöstön osalta ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. ottavat viransijaiset, avointen virkojen hoitajat ja työsopimussuhteiset enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi
2. myöntävät vuosiloman
3. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus

4. myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden/työloman ajalta maksettavan palkan määrä
5. päättävät koulutukseen osallistumisesta ja koulutusetuuksien myöntämisestä;
6. antavat virka- ja työmatkamääräykset
7. määräävät tarvittaessa alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
8. päättävät kunnallisen alan virka- ja työehtosopimukseen sisältyvistä, palvelusaikoihin perustuvista henkilökohtaisista palkanlisistä
9. päättävät tulosalueensa hankinnoista yhtymähallituksen asettamissa rajoissa

Johtava lääkäri päättää edellä luetelluista asioista johtavan hoitajan, vastavan hammaslääkärin, toimistonhoitajan ja ympäristöterveysjohtajan osalta.

24 §

Johtavan hoitajan tehtävät

Johtava hoitaja, hammashuollon hoitohenkilöstöä lukuun ottamatta, toimii avohoidon tulosalueella hoitotyötä tekevän henkilöstön esimiehenä ja käyttää näiden osalta §:n 42 ratkaisovaltaa.

Hoitotyöllä tässä hallintosäännössä tarkoitetaan sitä työtä, jota hoitohenkilökunta tekee ilman lääkärin välitöntä valvontaa koulutuksensa ja asiantuntemuksensa puitteissa osana henkilön terveyden ja sairaanhoitoa.

25 §

Opetusvelvollisuus

Kuntayhtymän viran ja toimen hoitoon liittyy opetusvelvollisuus.

8 Luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kuntayhtymän hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käytötarkoituksissa.

Hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän tietojenkäsittelytavan lähtökohtana on korkeatasoinen asiakirjahallinto, jonka avulla tietoaineistojen saatavuus, käytettävyys, suojaaminen ja eheys varmistetaan.

Tietohallinto turvaa kunnan tehtävien hoitamisen tieto- ja viestintätekniisiä menetelmiä ja keinoja hyväksikäyttäen.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsitteilyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Asiakirjatiedolla tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Henkilötietolain velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

26 §

Hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kuntayhtymän hallitus vastaa arkistolain 9 §:ssä tarkoitetusta kuntayhtymän arkistotoimen järjestämisestä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viran-/toimenhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

Asiakirjahallinnon hoito tulee organisoida selkeästi ja yksilöidysti. Tehtävien hoidon tuloksena muodostuvien asiakirjojen säilytysaikojen ja -tapojen määrittäminen edellyttää asiakirjahallinnon ja arkistonmuodostuksen kokonaisvaltaista suunnittelua. Asiakirjahallinnon suunnittelu- ja ohjaustehtävistä vastaavilla tulee olla tehtävän edellyttämä koulutus. Kunnan arkistonmuodostajia ja rekisterinpitäjiä voivat olla viranomainen, toimiala tai tehtävä.

Tiedonohjaussuunnitelmalla hallitaan sekä paperisessa muodossa olevaa että sähköistä aineistoa.

27 §

Asiakirjahallintoa johtavan viran-/toimenhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viran-/toimenhaltija johtaa yhtymähallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

28 §**Toimielimen asiakirjahallinnon tehtävät**

Toimielin huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

29 §**Viran-/toimenhaltijan asiakirjahallinnon tehtävät**

Jokainen viran-/toimenhaltija vastaa hallussaan olevien asiakirjojen käsittelystä ja säilyttämisestä arkistotoimen toimintaohjeen mukaisesti.

II OSA**TALOUS JA VALVONTA****9 Luku****Talouden hoito****30 §****Talousarvio, talousarvion täytäntöönpano ja sitovuus**

Jäsenkuntien valtuustot hyväksyvät talousarviossa kuntayhtymälle toiminnalliset tavoitteet ja tavoitteiden toteuttamista varten määrärahat ja tuloarviot sekä hankekohtaiset määrärahat.

Kuntayhtymän talousarvio on jäsenkuntien valtuustoihin nähden sitova jäsenkuntien maksuosuuksien, käyttötalouden ja investointien nettosumman osalta.

Yhtymähallitus päättää käyttösuunnitelmasta ja jakaa määrärahat tulosalueille ja tulosyksiköihin sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.

Yhtymähallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

Ympäristöterveydenhuollon käyttösuunnitelman hyväksyy ympäristöterveyslautakunta.

31 §**Talousarvion muutokset**

Tulosalueen koko määrärahan ylitys ja tuloarvion alitus on esitettävä ja perusteltava yhtymähallitukselle talousarviovuoden aikana heti, kun muutos on tiedossa. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Mahdollisista tulosalueiden välisistä määrärahojen siirrosta samoin kuin määrärahojen siirrosta hankkeiden välillä päättää yhtymähallitus.

32 §

Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä, luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää yhtymähallitus.

33 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Jäsenkuntien valtuustot hyväksyvät kuntayhtymän suunnitelmapoistojen perusteet.

Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuustojen hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

34 §

Rahatoimen hoitaminen

Jäsenkuntien valtuustot päättävät lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuustot päättävät antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus.

Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja sijoitustoimintaan liittyvää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

35 §

Maksujen ja maksuosuuksien määrääminen

Maksujen ja maksuosuuksien perusteista määrätään perussopimuksessa ja ympäristöterveydenhuollon osalta myös osajäsenyyssojimuksessa.

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

10 Luku

Ulkoisen ja sisäinen valvonta sekä riskienhallinta

36 §

Ulkoisen ja sisäinen valvonta

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

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

Jäsenkuntien valtuustot valitsevat hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sen järjestämisestä määrätään hallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan ohjeessa.

Kuntayhtymän toiminnot järjestetään ja tehtävät hoidetaan taloudellisia ja muita riskejä välttäen.

37 §

Riskienhallinta

Kuntayhtymän hallitus vastaa riskienhallinnan järjestämisestä sekä toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

III OSA

PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

11 Luku

Kokousmenettely

38 §

Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymähallituksessa ja muissa toimielimissä.

39 §

Kokousaika, -paikka ja koolle kutsuminen

Toimielin pitää kokouksensa puheenjohtajan päättämänä aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Toimielin päättää kokouskutsun lähettämisestä ja tiedottamisesta yleisessä tietoverkossa. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

40 §

Jatkokokous

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

41 §

Varajäsenen kutsuminen

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

42 §

Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Yhtymähallituksen kokouksessa on johtavalla hoitajalla, vastaavalla hammaslääkärillä ja ympäristöterveysjohtajalla läsnäolo- ja puheoikeus. Läsnäolo- ja puheoikeus on myös perusjäsenkuntien kunnanjohtajilla.

Ympäristöterveyslautakunnan kokouksessa on lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus johtavalla lääkäriä, johtavalla terveystarkastajalla ja ympäristönsuojelusihteerillä.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

43 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

44 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

45 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

46 § Esteellisyys

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

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Toimielin voi pyytää asianomaiselta selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä esteellisyyden arvioinnissa. Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyyssasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

47 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

48 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

49 § Esittely

Asiat päätetään yhtymähallituksen ja ympäristöterveyslautakunnan kokouksessa viranhaltijan esittelystä, tarkastuslautakunnan kokouksessa esittelijänä toimii puheenjohtaja.

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

Jos esittelijän päätösesitys poikkeaa valmistelijan lausunnosta, se tulee saat-taa toimielimen tietoon asiaa esiteltäessä.

Yhtymähallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat esittelee johtava lääkäri.

Ympäristöterveyslautakunnan kokouksissa käsiteltävät asiat esittelee ympäristöterveysjohtaja, ympäristönsuojelua koskevissa asioissa esittelijänä toimii ympäristönsuojelusihteeri.

Yhtymähallitus ja ympäristöterveyslautakunta voivat yksittäistapauksessa määrätä myös muun viranhaltijan toimimaan esittelijänä.

Yhtymähallitus ja ympäristöterveyslautakunta voivat erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

50 §

Äänestys ja vaali

Äänestyksen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä kuntalaissa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

51 §

Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Toimielimen päätöksistä pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjanpitäjänä toimii kuntayhtymän hallituksessa toimistonhoitaja, sijaisena johtava hoitaja.

Ympäristöterveyslautakunnan pöytäkirjanpitäjänä toimii ympäristöterveydenhuollon toimistosihiteeri, sijaisena johtava terveystarkastaja.

Tarkastuslautakunnan pöytäkirjanpitäjänä toimii tilintarkastaja.

Pöytäkirjan tarkastavat kaksi (2) tähän tehtävään valittua pöytäkirjantarkastajaa, jotka samalla toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina, jollei kokous muuta päättä. Mikäli pöytäkirjantarkastaja ei hyväksy päätöksen sisältöä, asia on tuotava toimielimen käsiteltäväksi.

Hallituksen ja toimielinten pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävänä hallituksen ja toimielinten päättämänä aikana ja paikassa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2. asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös sekä
- eriävä mielipide

3. laillisuustietoina:

- salassapitomerkinnot
- oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjapitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

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

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, on liitettävä ilmoitus muutoksenhakukiellosta ja samalla mainittava, mihin säännökseen kiello perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan lain, asetuksen, hallinto- tai muun säännön nojalla viranomaisena tekemiin päätöksiin.

52 §

Hallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja ja johtava lääkäri.

Kuntayhtymän viranomaisen on neljäntoista (14) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava hallitukselle sen määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa hallituksen käsiteltäviksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan tai päätöksen allekirjoittamisesta. Kopio pöytäkirjasta toimitetaan yhtymähallituksen puheenjohtajalle.

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

Viranhaltijapäätökset tuodaan hallituksen tietoon.

Pelkosenniemen-Savukosken kansanterveystyön kuntayhtymän hallitus ei käytä otto-oikeutta ympäristöterveyslautakunnan käsittelemiin asioihin lukuun ottamatta päätösten laillisuusvalvonnan edellyttämää otto-oikeutta.

12 Luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

53 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai johtava lääkäri ja varmentaa asianomaisen tulosalueen vastuuhenkilö tai toimistonhoitaja.

Kuntayhtymän toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa johtava lääkäri ja varmentaa asianomaisen tulosalueen vastuuhenkilö tai toimistonhoitaja.

Hallituksen puheenjohtaja tai sihteeri tai asianomaisen tulosalueen vastuuhenkilö voi yksinkin allekirjoittaa yhtymähallituksen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Hallituksen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi hallituksen sihteeri yksin todistaa oikeiksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

54 §

Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Yhtymähallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava maksu kuntayhtymälle.

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. Hallitus päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

IV OSA

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

55 §

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

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

Matkakustannusten korvaus ja päiväraha suoritetaan myös tämän säännön mukaisesti.

56 §

Kokous-/kertapalkkiot

1. Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan kokous-/kertapalkkioita hallituksen voimassa olevan päätöksen mukaisesti kuntayhtymän hallitukselle ja ympäristöterveyslautakunnalle ja niiden jaostoille sekä johtokunnille, toimikunnille ja muille toimielimille.
2. Tarkastuslautakunnan kokous-/kertapalkkio on tarkastuslautakunnan voimassa olevan päätöksen mukainen.
3. Puheenjohtajan palkkio on asianomaisen toimielimen jäsenen palkkio korotettuna 50 %:lla.

57 §

Samana päivänä pidetyt kokoukset

1. Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia. Kokousten välissä olevaa aikaa ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.
2. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 56 §:ssä mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % kokous-/kertapalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

58 §

Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle suoritetaan kokous-/kertapalkkioita hallituksen voimassa olevan päätöksen mukaisesti korotettuna 50 %:lla.

59 §

Katselmuksesta, neuvottelusta ja toimituksesta maksettava palkkio

1. Katselmuksesta, neuvottelusta, muusta toimituksesta tai kokouksesta, johon kuntayhtymän luottamushenkilö osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan hallituksen voimassa olevan päätöksen mukaisesti.
2. Yli kolme tuntia kestävässä, edellä 1 momentissa mainittuun katselmuksen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 57 §:ssä on määrätty.

60 §

Edustajainkokoukset

Kuntayhtymän edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoiminta-alueeseen valitulle edustajalle maksetaan kokous-/kertapalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 56-59 §:ssä on määrätty, jollei kuntayhtymän edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

61 §

Erityistehtävät

1. Hallituksen luottamushenkilölle määräämistä sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, hallitus määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.
2. Luottamushenkilölle määrätystä erityistehtävästä voidaan maksaa kertapalkkiota hallituksen voimassa olevan päätöksen mukaisesti. Palkkiota ei kuitenkaan suoriteta pöytäkirjan tarkastamisesta, koulutus- ja tiedotustilaisuuksista, edustustehtävistä yleensä, onnittelukäynneistä, tutustumismatkoista tai esimerkiksi ystävyyskuntavierailuista.

Ansionmenetysten korvaus

1. Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkaneelta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen 01HAL031 peruspalkan lähimpään täyteen euroon pyöristetty tuntipalkka, käyttäen kuukausipalkan jakajana 163.
2. Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
3. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.
4. Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen vähimmäispalkka, lähimpään täyteen euroon pyöristetty tuntipalkka käyttäen kuukausipalkan jakajana 163. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
5. Saadakseen korvauksia kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.
6. Korvaus luottamustehtävän hoitamiseen käytettävästä työajasta voidaan luottamushenkilön suostumuksella maksaa hänen työnantajalleen. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kunnalle lasku, josta tulee ilmetä, 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 kunnalle ansionmenetyskorvauksesta maksettavaksi tulevien eläke-, sosiaalivakuutus- ym. lakisääteisten maksujen yhteismäärän suuruinen.

63 §

Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden sisällä kulujen syntymisestä.

64 §

Palkkion maksamisaika

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

65 §

Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan korvaus Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan.