

LUONNOS



HELSINGIN SEUDUN LIIKENNE -KUNTAYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ

Yhtymäkokous hyväksynyt x.x.2026 § x
Voimaantulo x.x.2026

Sisällysluettelo

1. LUKU YLEISTÄ.....	1
1 § Kuntayhtymä	1
2 § Hallintosäännön soveltaminen	1
3 § Johtamisjärjestelmä	1
4 § Kielelliset oikeudet	1
2. LUKU TOIMIELINORGANISAATIO.....	1
5 § Toimielimet ja johto	1
6 § Yhtymäkokous	2
7 § Hallitus	2
8 § Hallituksen puheenjohtaja	3
9 § Tarkastuslautakunta	3
3. LUKU TOIMINTAORGANISAATIO	3
10 § Toimintaorganisaatio	3
11 § Toimitusjohtajan tehtävät	3
12 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät	4
13 § Matkalippujen tarkastustoiminnasta vastaava viranhaltija	5
14 § Sijaisuudet	5
15 § Toimivallasta poikkeaminen välttämättömän syyn vuoksi	5
4. LUKU TALOUDENHOITO.....	6
16 § Taloudenhoidon vastuu	6
17 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	6
18 § Talousarvion seuranta ja raportointi	6
19 § Talousarvion muutokset	6
20 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	7
21 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	7
22 § Rahatoimen hoitaminen	7
23 § Tilinpäätös ja tasekirja	7
5. LUKU VALVONTA.....	8
24 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	8
25 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	8
26 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	8
27 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	8
28 § Tilintarkastajan tehtävät	9
29 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	9
30 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	9
31 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle	9
32 § Sisäinen valvonta	9
33 § Riskienhallinta	10
34 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät	10
35 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	10
6. LUKU TIEDONHALLINTA, ASIAKIRJAHALLINTO JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY ..	10
36 § Tiedonhallinnan järjestäminen	10
37 § Asiakirjahallinnon järjestäminen	10
38 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	11
39 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöön otosta	11
40 § Tietoturvallisuus ja tietosuoja	11
7. LUKU KOKOUS- JA PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY	11
41 § Toimielimen päätöksentekomenettely	11
42 § Toimielimen kokoontuminen	12
43 § Kokouskutsu	12
44 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	12

45 §	Jatkokokous.....	12
46 §	Varajäsenen kutsuminen	13
47 §	Läsnäolo-oikeus.....	13
48 §	Esteellisyys	13
49 §	Toimielimen puheenjohtajan tehtävät	13
50 §	Kokouksen tilapäinen puheenjohtaja	13
51 §	Esittely	13
52 §	Ehdotusten käsittely	14
53 §	Pöydällepano	14
54 §	Asian palauttaminen valmisteluun.....	14
55 §	Vastaehdotus ja äänestysjärjestys	15
56 §	Toimielimen pöytäkirja.....	15
57 §	Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten nähtävänäpito.....	16
58 §	Yhtymäkokousta koskevat erityiset määräykset.....	16
59 §	Otto-oikeuden käyttäminen.....	16
8.	LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....	17
60 §	Hallituksen yleistoimivalta	17
61 §	Toimivalta palvelussuhdeasioissa	17
62 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	17
63 §	Viran haettavaksi julistaminen ja virkasuhteeseen ottaminen	17
64 §	Lääkärintarkastukseen ja tutkimuksiin määrääminen.....	18
65 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	18
66 §	Sivutoimilupa	18
67 §	Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti	18
68 §	Virkavapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen	18
9.	LUKU LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	18
69 §	Soveltamisala	18
70 §	Kokouspalkkiot.....	18
71 §	Kokouspalkkion maksaminen.....	19
72 §	Vuosipalkkiot.....	19
73 §	Korvaus ansionmenetyksestä	20
74 §	Muut kustannusten korvaukset	20
75 §	Vammaiselle tai liikuntarajoitteiselle luottamushenkilölle suoritettavat korvaukset.....	21
76 §	Korvausten maksamisen edellytykset.....	21
10.	LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET	21
77 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	21
78 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	22
79 §	Viestinnän periaatteet.....	22
80 §	Aloiteoikeus.....	22
81 §	Aloitteen käsittely	22

1. luku Yleistä

1 § Kuntayhtymä

Kuntayhtymän nimi on Helsingin seudun liikenne -kuntayhtymä, ruotsiksi Samkommunen Helsingforsregionens trafik. Kuntayhtymä käyttää toiminnassaan suomenkielistä lyhennettä HSL ja ruotsinkielistä lyhennettä HRT.

Kuntayhtymä toimii pääkaupunkiseudun kuntien jätehuoltoa ja joukkoliikennettä koskevasta yhteistoiminnasta annetun lain (829/2009) 3 §:ssä tarkoitettuna kuntayhtymänä. Kuntayhtymän muista tehtävistä on määrätty perussopimuksessa.

2 § Hallintosäännön soveltaminen

Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty tai kuntayhtymän perussopimuksessa toisin määrätty.

3 § Johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu strategiaan, hallintosäätöön, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymäkokouksen päätöksiin.

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

Hallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta sekä huolehtii kuntayhtymän toiminnan kehittämisestä ja tuloksellisuudesta yhtymäkokouksen päätösten mukaisesti.

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

4 § Kielelliset oikeudet

Kuntayhtymän toiminnassa, palveluissa ja viestinnässä on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty tai määrätty.

2. luku Toimielinorganisaatio

5 § Toimielimet ja johto

Kuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymäkokous, hallitus ja tarkastuslautakunta. Kuntayhtymän johtavia viranhaltijoita ovat toimitusjohtaja ja hallituksen määrittelemien toiminnallisten kokonaisuuksien johtajat.

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voivat päättää sille hallintosäännöllä siirretyn

toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle.

6 § Yhtymäkokous

Yhtymäkokouksen tehtävistä säädetään kuntalaissa (410/2015) ja määrätään perussopimuksessa.

7 § Hallitus

Hallituksen tehtävänä on

- 1) valvoa kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää sekä tehdä sen puolesta sopimukset, mikäli asia ei kuulu yhtymäkokoukselle tai hallitus ei siirrä päätösvaltaa joiltakin osin viranhaltijalle
- 2) järjestää kuntayhtymän hallinto ja päättää toiminnan periaatteista
- 3) ottaa ja erottaa toimitusjohtaja ja päättää tämän palkkauksesta
- 4) ottaa johtavat viranhaltijat vakituiseen tai yli vuoden kestävään määräajaiseen virkasuhteeseen sekä erottaa johtavat viranhaltijat
- 5) päättää liikennöintiehdoista ja liikenteen kilpailuttamisperiaatteista sekä muista ostopalveluperiaatteista
- 6) päättää lippujärjestelmän periaatteista, lippujen hinnoista sekä alennus- ja vapaalippujen myöntämisperusteista
- 7) hyväksyä rakennuksia, rakennelmia ja laitteita sekä muita hankkeita koskevat hankesuunnitelmat ja piirustukset sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista
- 8) päättää hankinnoista ja vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää hankinnoista
- 9) päättää toimialueensa joukkoliikenteen palvelutarjonnan määrästä ja laadusta bussi-, juna-, lautta-, raitio- ja metrolinjoilla (suunnitteluohje) sekä osallistumisesta julkisyhteisöjen järjestämien kuljetuspalvelujen järjestämiseen
- 10) päättää hankittavasta liikenteestä ja liikennöintisopimuksista siltä osin, kuin se ei ole siirtänyt tämän kohdan mukaista toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle
- 11) päättää kuntayhtymän jäsenyydestä yhdistyksissä, säätiöissä ja muissa yhteisöissä
- 12) päättää kuntayhtymän toiminnan kannalta epätavallisista tai laajakantoisista asioista
- 13) päättää kuntayhtymän toimintaan oleellisesti vaikuttavista sopimuksista ja niiden muuttamisesta
- 14) vastata yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
- 15) valmistella kuntayhtymän talousarvio, taloussuunnitelma ja strategia sekä sitovat tavoitteet sisältävä toimintasuunnitelma
- 16) päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
- 17) päättää toimitusjohtajaa koskevien virka- ja työehtosopimusten sekä muiden sopimusten täytäntöönpanosta

- 18) päättää henkilöstöpoliittisista periaatteista
- 19) päättää osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta
- 20) päättää omaisuuden ostamisesta ja myymisestä sekä vuokralle ottamisesta ja antamisesta sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista
- 21) antaa selitys yhtymäkokouksen päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos hallitus katsoo voivansa yhtyä yhtymäkokouksen päätöksen lopputulokseen
- 22) päättää maksujen perusteista ja palvelujen hinnoitteluperusteista
- 23) päättää liikennejärjestelmäsuunnitelmasta, liikenteen strategisista suunnitelmista, joukkoliikenteen kehittämissuunnitelmasta sekä joukkoliikenteen liikennöintisuunnitelmasta
- 24) myöntää ja peruuttaa laissa kuntayhtymän toimivaltaan määrätty liikenteen luvat
- 25) päättää liikenteen järjestämisestä palvelusopimusasetuksen mukaisesti
- 26) päättää laissa kuntayhtymän toimivaltaan määrätyn uhkasakon asettamisesta.

Lisäksi hallitus päättää muista kuntayhtymän toiminnan kannalta merkityksellisistä ja laajakantoisista asioista, jollei niitä ole säädetty tai määrätty muun toimitielimen, viranhaltijan tai luottamushenkilön tehtäväksi.

8 § Hallituksen puheenjohtaja

Hallituksen puheenjohtaja

- 1) johtaa kuntayhtymän strategian ja hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa
- 2) vastaa kuntayhtymän toimitusjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja seurannasta
- 3) käy vuosittain toimitusjohtajan kanssa tavoite- ja arviointikeskustelut.

9 § Tarkastuslautakunta

Kuntayhtymällä on tarkastuslautakunta, jonka tehtävistä on säädetty kuntalaissa ja määrätty perussopimuksessa sekä hallintosäännön luvussa 5.

3. luku Toimintaorganisaatio

10 § Toimintaorganisaatio

Hallitus päättää toimintaorganisaation järjestämisen periaatteista ja jakaantumisesta toiminnallisiin kokonaisuuksiin. Toimintaorganisaation tarkemmasta rakenteesta ja toiminnasta päättää toimitusjohtaja.

11 § Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävänä on, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

- 1) johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa

- 2) antaa kuntayhtymää yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen kokouksissa ja hallintoelimissä edustavalle henkilölle tarvittavat menettelytapaohjeet
- 3) päättää henkilökuntaa koskevien virka- ja työehtosopimusten sekä vastaavien sopimusten täytäntöönpanosta, ottaen huomioon mitä muualla tässä hallintosäännössä on säädetty
- 4) päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisten järjestelyvaraerien käytöstä
- 5) päättää maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista
- 6) käyttää kuntayhtymän puhevaltaa hallituksen puolesta asioissa, jotka eivät ole kuntayhtymän toiminnan kannalta epätavallisia tai laajakantoisia tai joiden osalta toimivaltaa ei ole osoitettu hallitukselle tai muulle viranomaiselle
- 7) käyttää kuntayhtymän puhevaltaa tai antaa ohjeet sen käyttämisestä tuomioistuimissa ja kuntayhtymää koskevissa toimituksissa ja muutoksenhakuasioissa
- 8) päättää, ellei muuta ole säädetty tai määrätty, vahingon korvaamisesta silloin, kun kuntayhtymä on korvausvelvollinen tai sitä voidaan pitää korvausvelvollisena
- 9) päättää vapautuksen myöntämisestä viranhaltijalle tai työntekijälle hänen velvollisuudestaan korvata kuntayhtymälle aiheutunut vahinko, mutta ei kuitenkaan silloin, jos asianosainen on korvausvelvollinen kuntalain tarkoittaman tilivelvollisuuden nojalla tai vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
- 10) hakea kuntayhtymän puolesta kuntayhtymän toimialaan kuuluvat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kuntayhtymän puhevaltaa
- 11) päättää joukkoliikenteen taksa- ja lippujärjestelmän palveluissa ja myynnissä sovellettavista ehdoista
- 12) antaa lausuntoja kuntayhtymän toimialueen ulkopuolisilta alueilta liikenteen lupia koskevista hakemuksista ja aikatauluista
- 13) antaa liikenteen lupien peruuttamista koskevat lausunnot
- 14) päättää kuntayhtymän toimialuetta koskevista aikatauluista ja vähäisistä liikennöinnin muutoksista
- 15) päättää vapaisiin matkoihin tilapäisesti oikeuttavien matkalippujen myöntämisestä
- 16) päättää yritys-, suurasiakas- ja kumppanuussopimuksien lippuhinnoittelusta, kuluttaja-asiakkaiden paljousalennuksista sekä kampanjakohtaisesta hinnoittelusta sekä merkitykseltään vähäisistä operatiivisista muutoksista lipputuotevalikoimassa
- 17) päättää viranhaltijan hankintapäätöksestä tehdystä hankintaoikaisusta
- 18) vastata tietosuojasta ja nimetä tietosuojavastaava
- 19) suorittaa hallituksen määräämät muut tehtävät ja päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle viranomaiselle.

12 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät

Johtava viranhaltija vastaa johtamansa toiminnallisen kokonaisuuden toiminnasta sekä johtaa

ja kehittää toimintaa hallituksen ja toimitusjohtajan alaisuudessa.

Lisäksi kuntayhtymän yleishallinnosta vastaavan johtavan viranhaltijan tehtävänä on:

- 1) päättää luottamushenkilöiden palkkioiden maksatuksesta sekä luottamustoimen hoidosta aiheutuneiden kustannusten ja ansionmenetysten korvauksista siten kuin hallintosäännön 9 luvussa määrätään
- 2) toimia kuntayhtymän asiakirjahallinnon ja arkistotoimen johtajana siten kuin hallintosäännön 38 §:ssä määrätään sekä päättää julkisuuslainsäädännön soveltamisesta kuntayhtymän asiakirjoihin ja asiakirjoista perittävistä maksuista hallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- 3) vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

13 § Matkalippujen tarkastustoiminnasta vastaava viranhaltija

Matkalippujen tarkastustoiminnasta vastaavan viranhaltijan tehtävänä on toimia joukkoliikenteen tarkastusmaksusta annetun lain (469/1979) mukaisena viranomaisena ja edustaa kuntayhtymää tarkastusmaksuihin liittyvissä muutoksenhakuasioissa tuomioistuimissa sekä muissa viranomaisissa.

14 § Sijaisuudet

Toimitusjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen tehtäviään hoitaa hallituksen määräämä viranhaltija.

Muun johtavan viranhaltijan ollessa estynyt tai esteellinen hänen tehtäviään hoitaa toimitusjohtajan määräämä viranhaltija tai työsuhteinen työntekijä.

Työsuhteinen työntekijä voi toimitusjohtajan päätöksellä toimia viransijaisena. Viransijaisena ollessaan hän hoitaa sijaistamansa viranhaltijan tehtäviä, mukaan lukien viranhaltijan tehtäviin liittyvä päätöksenteko.

15 § Toimivallasta poikkeaminen välttämättömän syyn vuoksi

Hallintosäännön toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Edellä 1 momentissa tarkoitettussa tilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa käyttää toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen päätösvaltaa käyttää kuntayhtymän kokonaisturvallisuudesta vastaava johtava viranhaltija.

Toimitusjohtajan tulee raportoida hallitukselle normaalista poikkeavalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä ilman aiheetonta viivytystä.

Hallitus vahvistaa toimitusjohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa edellä mainitun välttämättömän syyn

vuoksi. Hallitus voi myös päättää, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

Erittäin kiireellisissä tilanteissa toimitusjohtaja voi tehdä päätöksen häiriötilanteen toteamisesta ja toimivaltuuksien käyttöön ottamisesta. Tätä koskeva toimitusjohtajan päätös on viipymättä, kuitenkin enintään yhden vuorokauden kuluessa, saatettava hallituksen puheenjohtajan, tai tämän ollessa estynyt, hallituksen varapuheenjohtajan vahvistettavaksi. Puheenjohtajan tämän pykälän nojalla tekemä päätös on viipymättä, kuitenkin enintään seitsemän vuorokauden kuluessa, saatettava hallituksen vahvistettavaksi. Jos päätöstä ei vahvisteta tässä ajassa, päätös raukeaa.

4. luku Taloudenhoito

16 § Taloudenhoidon vastuu

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä siten, että yhtymäkokouksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Vastuu tavoitteiden saavuttamisesta on oltava selkeä.

Hallitus johtaa ja valvoo taloushallintoa sekä vahvistaa taloudenhoitoa koskevat ohjeet.

17 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarvio on strategiaan perustuva hallitusta sitova suunnitelma talousarviovuoden toiminnasta ja taloudesta.

Taloussuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi. Taloussuunnitelman tulee sisältää käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa, investointiosa ja rahoitusosa sekä strategiasuunnitelma ja tariffien sekä palveluverkon muutoksia koskevat suunnitelmat.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa ja taloussuunnitelmassa strategiaan perustuvat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä jäsenkunnilta perittävät maksusuudet. Lisäksi osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Samalla yhtymäkokous päättää, miltä osin talousarvio on sitova.

18 § Talousarvion seuranta ja raportointi

Vuoden aikana talousarvion ja asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti. Talousarvion toteutumisesta ja seurannasta raportoidaan yhtymäkokoukselle ja hallitukselle sovituin mukaisin väliajoin.

19 § Talousarvion muutokset

Toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää yhtymäkokous. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida enää tehdä.

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

muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

20 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää hallitus, ellei asia perussopimuksen mukaan kuulu yhtymäkokouksen päätettäväksi tai hallitus ole siirtänyt toimivaltaansa viranhaltijalle.

21 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelman mukaisten poistojen laskentaperusteet hyväksyy yhtymäkokous.

Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat sekä vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

22 § Rahatoimen hoitaminen

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

Yhtymäkokous päättää niistä rahatoimen hoitamiseen kuuluvista asioista, jotka perussopimuksen mukaan kuuluvat sen toimivaltaan. Muutoin kuntayhtymän rahatoimen hoitamisesta päättää hallitus, ellei hallitus ole siirtänyt toimivaltaansa viranhaltijalle.

Toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

- 1) tulojen ja menojen hyväksymiseen oikeutetut henkilöt ja heidän sijaisensa
- 2) sijoitusten tekemisestä hallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
- 3) pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
- 4) pankkitilien käyttöoikeuksista ja niiden muutoksista
- 5) maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta, siitä luopumisesta sekä sitä koskevasta vapautuksesta.

Kuntayhtymän yleishallinnosta vastaava johtava viranhaltija päättää:

- 1) pääkassan ja alitilittäjien kassavarojen enimmäismäärästä
- 2) kuntayhtymän luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöönotosta
- 3) kassatehtäviä hoitavien henkilöiden kassavirheiden korjaamisesta.

Johtava viranhaltija päättää käteiskassojen jaosta omalla toiminnallisella kokonaisuudellaan.

23 § Tilinpäätös ja tasekirja

Kuntayhtymän tilikausi on kalenterivuosi.

Hallitus vastaa siitä, että tilinpäätös laaditaan ja jätetään tilintarkastajille tarkastettavaksi

viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun 15. päivään mennessä. Tilintarkastajien on annettava kertomus viimeistään tilivuoden päättymistä seuraavan huhtikuun 30. päivään mennessä.

5. luku Valvonta

24 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa hallitus. Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa.

25 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, tarkastuslautakunnan on

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

26 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tarkastuslautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä tarkastuslautakunnan kokouksessa tarkastuslautakunnan niin päättäessä.

Hallitus ei voi määrätä edustajaa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelijana ja lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä toimii lautakunnan päättämä henkilö, joka toimii valmistelutehtävissään tarkastuslautakunnan alaisena.

Lautakunnan muista toimistotehtävistä huolehtii kuntayhtymän yleishallinnosta vastaava toiminnallinen kokonaisuus.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

27 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalaissa tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän

verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi yhtymäkokoukselle.

28 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa.

29 § 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.

30 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

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

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

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

31 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle

Tarkastuslautakunta antaa yhtymäkokoukselle vähintään kaksi viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen käsittelyä arviointikertomuksen, jossa se esittää arvionsa yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna.

Tarkastuslautakunta esittää arviointikertomuksessa arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunnosta.

Tarkastuslautakunta esittää arviointikertomuksessa hallitukselle ja yhtymäkokoukselle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

32 § Sisäinen valvonta

Hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä kuntayhtymässä niin, että toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

Lisäksi hallitus hyväksyy sisäistä valvontaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo, että sisäinen valvonta toimeenpannaan ohjeiden mukaisesti ja tuloksellisesti. Hallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

33 § Riskienhallinta

Hallitus vastaa kokonaisvaltaisen riskienhallinnan toimeenpanon ja tuloksellisuuden valvonnasta sekä riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä kaikessa kuntayhtymän toiminnassa. Toiminnot on järjestettävä ja toimintaa johdettava siten, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa toteutuu riittävä riskienhallinta.

Lisäksi hallitus vahvistaa riskienhallintapolitiikan ja antaa toimintakertomuksessa tiedot riskienhallinnan järjestämisestä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

34 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät

Toimitusjohtaja on operatiivisessa kokonaisvastuussa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta ja antaa niitä koskevat lisäohjeet.

Johtavat viranhaltijat huolehtivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisesta toimeenpanosta, annettujen ohjeiden mukaisesta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja asianmukaisesta toteutuksesta sekä merkittävien riskien raportoinnista vastuualueellaan.

35 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi hallitukselle ja toimitusjohtajalle.

6. luku Tiedonhallinta, asiakirjahallinto ja henkilötietojen käsittely

36 § Tiedonhallinnan järjestäminen

Hallitus vastaa siitä, että julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019, tiedonhallintalaki) mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty. Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

- 1) vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli), muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus
- 2) vastuu tiedonhallintalain 19 §:ssä säädetyistä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
- 3) vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta
- 4) vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

37 § Asiakirjahallinnon järjestäminen

Hallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymän viranomaisen tehtävissä. Hallituksen tehtävänä on:

- 1) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja vastuuhenkilöiden tehtävistä

2) päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)

3) nimetä arkistoinnista vastaava viranomainen.

38 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Kuntayhtymän yleishallinnosta vastaava johtava viranhaltija johtaa hallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa arkistoitavista asiakirjoista ja tietoineistoista sekä lisäksi:

- 1) vastaa hallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa
- 3) hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
- 4) vastaa keskusarkistosta ja arkistoitavista asiakirjoista sekä tietoineistoista
- 5) laatii asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- 6) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

39 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta

Kuntayhtymän viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.

40 § Tietoturvallisuus ja tietosuoja

Hallitus vastaa kyberturvallisuuslain (124/2025) mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kuntayhtymän toiminnassa. Tietoturvallisuuden operatiivinen kokonaisvastuu on toimitusjohtajalla, joka antaa sitä koskevat lisäohjeet. Johtavat viranhaltijat vastaavat omalla tehtäväalueellaan annettujen ohjeiden mukaisesta tietoturvallisuuden toteutuksesta ja noudattamisesta.

Siltä osin kuin rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty tai määrätty muulle viranomaiselle, kuntayhtymä toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa toimitusjohtaja.

7. luku Kokous- ja päätöksentekomenettely

41 § Toimielimen päätöksentekomenettely

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää kuntalain 99 §:n mukaisesti sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*) siten kuin kuntalain 100 §:ssä on säädetty. Sähköistä päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

42 § Toimielimen kokoontuminen

Toimielimet pitävät kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

Kokous pidetään myös, mikäli puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja päättää kokousajan ja -paikan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Toimielimen kokoukset ja niissä käydyt keskustelut eivät ole julkisia, ellei laissa toisin säädetä.

43 § Kokouskutsu

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, mikäli kokousasia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa olla tieto siitä, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu toimitetaan toimielimen jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville viimeistään kolme päivää ennen kokousta, ellei toimielin toisin päättä. Kokouskutsu toimitetaan tiedoksi myös varajäsenille. Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

Kokouskutsun liitteenä on toimitettava kokouksen esityslista. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Esittelijä voi muuttaa esityslistaa kokouskutsun lähettämisen jälkeen.

Kokouskutsu liitteineen toimitetaan jäsenkunnille, luottamushenkilöille ja muille kokousosanottajille sähköisessä muodossa. Hallituksen pöytäkirjanpitäjä vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

44 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Toimielimen 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 kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

45 § Jatkokokous

Jos toimitielimen kokousasioita ei saada kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

46 § Varajäsenen kutsuminen

Mikäli toimitielimen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, tulee hänen esteestä tiedon saatuaan ilmoittaa asiasta toimitielimen sihteerille ja varajäsenelleen.

Mikäli toimitielimen jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkun asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenensä kokoukseen asian käsittelyn ajaksi.

47 § Läsnäolo-oikeus

Toimitielimen jäsenen, jäsenkunnan asiantuntijajäsenen ja esittelijän lisäksi hallituksen kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus johtavilla viranhaltijoilla. Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää toimitielin. Toimitielin voi kuulla asiantuntijoita yksittäisissä asioissa.

48 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta, jos kyseessä on suljettu kokous.

Esteellisyyttä koskeva kysymys on ratkaistava viipymättä. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Toimitielimen jäsen tai esittelijä saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimitielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä. Esteellinen jäsen tai esittelijä saa osallistua kiireellisen asian käsittelyyn, jos esteellisyys ei voi vaikuttaa asian ratkaisuun.

49 § Toimitielimen puheenjohtajan tehtävät

Toimitielimen puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitielimen kokouksessa siten kuin kuntalaissa säädetään. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

50 § Kokouksen tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä, valitaan kokousta tai tietyn asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Puheenjohtajana toimii puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan poissa ollessa iältään vanhin toimitielimen jäsen siihen saakka, kunnes tilapäinen puheenjohtaja on valittu.

51 § Esittely

Asiat päätetään hallituksessa esittelystä toimitielimen toiminnan sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta. Hallituksen esittelijänä toimii toimitusjohtaja.

Käsittelyn pohjana on esittelijän ehdotus. Jos esittelijä on muuttanut ehdotustaan ennen kuin toimitielin on tehnyt päätöksen asiassa, käsittelyn pohjana on muutettu ehdotus.

Jos esittelijä peruuttaa ehdotuksensa, asia on poistettava esityslistalta.

Toimitusjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Mikäli asia koskee toimitusjohtajaa henkilökohtaisesti, toimii esittelijänä hallituksen puheenjohtaja.

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

52 § Ehdotusten käsittely

Toimitielimen jäsenen on kirjattava keskustelun kuluessa tehty ehdotus kokousjärjestelmään, mikäli kokousjärjestelmä on käytössä. Muussa tapauksessa ehdotus on annettava pöytäkirjanpitäjälle tämän pyynnöstä kirjallisesti.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä toimitielimen hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista. Puheenjohtajan tehtävänä on ratkaista, koskeeko ehdotus pöydällepanoa, palautusta tai hylkystä, taikka onko ehdotus vastaehdotus.

53 § Pöydällepano

Toimitielin voi päättää, että käsiteltävänä oleva asia pannaan pöydälle eli sen käsittely kokouksessa keskeytetään.

Jos keskustelun kuluessa on tehty asian pöydällepanoa koskeva kannatettu ehdotus, seuraavien puhujien on rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain pöydällepanoa. Kun keskustelu ehdotetusta keskeytyksestä on päättynyt, puheenjohtajan on esitettävä toimitielimen päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä. Jos toimitielin päättää jatkaa asian käsittelyä, voi keskustelun kuluessa tehdä uusia asian pöydällepanoa koskevia ehdotuksia.

Pöydälle pantu asia on esiteltävä toimitielimelle seuraavassa kokouksessa, jollei toimitielin toisin päättä. Pöydällepanon aikana esittelijä voi muuttaa ehdotustaan, mutta ei peruuttaa sitä.

54 § Asian palauttaminen valmisteluun

Toimitielin voi päättää, että käsiteltävänä oleva asia palautetaan uudelleen valmisteltavaksi.

Jos keskustelun kuluessa on tehty kannatettu ehdotus asian palauttamisesta uudelleen valmisteltavaksi, seuraavien puhujien on rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain palautusta. Tämän lisäksi toimitielimen jäsen voi tehdä uuden palautusehdotuksen tai pöydällepanoehdotuksen tai kannattaa palautusta tai pöydällepanoa.

Kun keskustelu on päättynyt, puheenjohtajan on esitettävä toimitielimen päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä. Jos toimitielin päättää jatkaa asian käsittelyä, voi keskustelun kuluessa tehdä uusia asian palauttamista koskevia ehdotuksia. Jos kannatettuja palautusehdotuksia on tehty useita, äänestetään niistä kaikista erikseen asian käsittelyn jatkamista varten.

55 § Vastaehdotus ja äänestysjärjestys

Toimielin voi jäsenen kannatetusta ehdotuksesta (vastaehdotus) päättää muutoksesta esittelijän tekemään ehdotukseen (pohjaehdotus). Vastaehdotuksen tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan.

Vastaehdotuksesta äänestetään siten, että ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotusta poikkeavaa ehdotusta vastaan ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle.

Jos vastaehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

56 § Toimielimen pöytäkirja

Toimielimen pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan tarkastaa yksi pöytäkirjantarkastaja tai pöytäkirja voidaan tarkastaa toimielimen päättämällä muulla tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- läsnäolleet 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
- eriävä mielipide

3) laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan ja pöytäkirjanpitäjän allekirjoitus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä muutoksenhakuohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjeeseen on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä muutoksenhakukielto ja tieto siitä, mihin lainkohtaan kielto perustuu.

57 § Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten nähtävänäpito

Toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään.

Kuntayhtymän muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi yleisessä tietoverkossa, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

58 § Yhtymäkokousta koskevat erityiset määräykset

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle hallitus.

Yhtymäkokouksen esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiä, on toimitettava liitteineen kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Yhtymäkokouksen kokouskutsu, esityslista ja päätöksenteon kannalta keskeiset liitteet laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Muut liitteet ja oheisaineisto voivat olla myös pelkästään suomeksi tai muulla kielellä laadittuja.

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

Yhtymäkokouksen avaa asukasluvultaan suurimman kunnan edustaja. Ennen päätösvallan toteamista on kunnan edustajan esitettävä valtakirja tai pöytäkirjanote siitä päätöksestä, jolla hänet on määrätty edustamaan kuntaa, ellei kysymyksessä ole asemavaltuutus.

Pätösvallan toteamisen jälkeen vahvistetaan yhtymäkokouksessa suoritettavien äänestysten varalta ääniluettelo, johon merkitään asukaslukujen perusteella määräytyvä äänivaltaisuus, äänimäärä sekä yhtymäkokousedustajan nimi. Ääniluettelo liitetään pöytäkirjaan.

Käsittelyn pohjana yhtymäkokouksessa on hallituksen tai tarkastuslautakunnan ehdotus.

Hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan ja toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtymäkokouksessa ja heillä on kokouksessa puheoikeus. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä päätöksentekoa. Hallituksen jäsenillä on yhtymäkokouksessa puheoikeus.

Jos jäsenkunta ilmoittaa kuntayhtymän hallitukselle haluavansa yhtymäkokouksen koolle tietyn, yhtymäkokouksen toimivaltaan kuuluvan asian käsittelemistä varten, on hallituksen kutsuttava yhtymäkokous koolle viimeistään 60 päivän kuluttua.

Kokousmenettelystä ja päätösten tiedoksiannosta on soveltuvin osin voimassa, mitä hallintosäännössä on muiden toimielimen osalta määrätty.

59 § Otto-oikeuden käyttäminen

Hallitus tai hallituksen puheenjohtaja voivat ottaa hallituksen käsiteltäväksi asian, jossa hallituksen alainen viranhaltija on tehnyt päätöksen. Otto-oikeutta on käytettävä viimeistään siinä

ajassa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä olisi tehtävä.

Luottamushenkilön ja viranhaltijan on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

60 § Hallituksen yleistoimivalta

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

61 § Toimivalta palvelussuhdeasioissa

Palvelussuhteeseen ottamisesta päättää henkilön lähin ylempi johtava viranhaltija, ellei laissa, hallintosäännössä tai perussopimuksessa toisin säädetä tai määrätä. Toimitusjohtajan ja muun johtavan viranhaltijan osalta asiasta päättää hallitus.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, palvelussuhteeseen ottava viranomainen tai tämän määräämä päättää

- 1) virkasuhteen muuttamisesta työsopimussuhteiseksi
- 2) avoimen viran määräaikaisesta hoitajasta
- 3) palvelussuhteen koeajasta ja sen pituudesta
- 4) palvelussuhteen päättämisestä
- 5) toimenhaltijan lomauttamisesta
- 6) ehdollisen valintapäätöksen vahvistamisesta.

62 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Hallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

63 § Viran haettavaksi julistaminen ja virkasuhteeseen ottaminen

Viran julistaa haettavaksi se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan avoinna olevaan virkaan.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Sen lisäksi, mitä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 4 §:n 3 momentissa säädetään, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon viranhaltija on tarkoituksenmukaista ottaa hänen virkasuhdettaan

koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

Jos haettavana olleeseen virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksena olevan edelleen voimassa.

64 § Lääkärintarkastukseen ja tutkimuksiin määrääminen

Virkasuhteeseen ottava viranomais voi kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:ssä säädetyissä tilanteissa määrätä viranhaltijan osallistumaan terveydentilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

65 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä säädetyissä tapauksissa päättää toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan ja muun johtavan viranhaltijan osalta siirtämisestä päättää kuitenkin hallitus.

66 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimitusjohtaja, johtava viranhaltija taikka hänen määräämänsä alaisensa viranhaltijan tai työntekijän osalta. Toimitusjohtajan osalta asiasta päättää hallitus.

67 § Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti

Toimitusjohtaja päättää alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta väliaikaisesti.

68 § Virkavapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

Lähin johtava viranhaltija myöntää virkavapaan alaiselleen viranhaltijalle.

Kuntayhtymän yleishallinnosta vastaava johtava viranhaltija hyväksyy toimitusjohtajan loman ja virkavapaan, johon toimitusjohtajalla on lain tai työehtosopimuksen nojalla oikeus. Hallitus myöntää toimitusjohtajalle harkinnanvaraisen virkavapaan.

Jos viranhaltijan virkavapaan ajaksi tai osaksi sitä on tarpeen ottaa sijainen, sijaisen ottaa ja hänen palkkauksensa määrää virkavapaan myöntävä viranomais.

9. luku Luottamushenkilöiden palkkioita koskevat määräykset

69 § Soveltamisala

Tätä lukua sovelletaan kuntayhtymän luottamushenkilöille kuntalain ja yhtymäkokouksen päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

70 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan tehtävän mukaista palkkiota seuraavasti:

- Hallituksen puheenjohtaja, 460 euroa
- Hallituksen jäsen ja asiantuntijajäsen, 350 euroa
- Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja, 350 euroa
- Tarkastuslautakunnan jäsen, 270 euroa
- Hallituksen asettaman neuvottelukunnan tai toimikunnan jäsen, 205 euroa
- Hallituksen tai tarkastuslautakunnan keskuudestaan asettaman työryhmän jäsen, 160 euroa
- Toimielimen jäsenen palkkio toimielimen edustamisesta yhtymäkokouksessa, 260 euroa

71 § Kokouspalkkion maksaminen

Yli kolme tuntia kestävältä kokoukselta kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla korotettuna edellyttäen, että toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut läsnä kokouksessa yli kolmen tunnin ajan.

Toimielimen jäsenelle maksetaan kokouspalkkio edellyttäen, että jäsen on ollut kokouksessa vähintään tunnin tai tätä lyhyempien kokousten osalta koko kokouksen ajan, ellei poissaolo perustu siihen, että jäsen on ollut esteellinen ottamaan osaa asian käsittelyyn. Tämä määräys ei kuitenkaan koske varajäsentä, joka kutsutaan kokoukseen varsinaisen jäsenen sijaan osaksi kokousta.

Mikäli sama toimielin, toimikunta tai neuvottelukunta kokoontuu saman vuorokauden aikana useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio. Jos kokoukset yhteensä kestävät yli 3 tuntia, kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla korotettuna edellyttäen, että toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut paikalla kokouksessa yli kolmen tunnin ajan.

Kokouspalkkio maksetaan toimielimen varsinaiselle ja varajäsenelle puolitettuna, jos varsinaisen jäsenen lisäksi kokoukseen osallistuu hänen sijassaan toimiva varajäsen. Kokouspalkkio maksetaan kuitenkin kokonaisuutena, jos luottamushenkilö on läsnä kokouksen alkaessa ja päättyessä.

Jos varapuheenjohtaja tai määrättyä kokousta varten valittu puheenjohtaja toimii yksin puheenjohtajana kokouksen ajan, hänelle maksetaan puheenjohtajan kokouspalkkio.

Osallistumisesta kuntalain 100 §:n sähköiseen päätöksentekomenettelyyn suoritetaan toimielimen puheenjohtajalle ja jäsenille kokouspalkkiona 175 euroa. Palkkio maksetaan ainoastaan, mikäli päätös saadaan tehtyä.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

72 § Vuosipalkkiot

Seuraaville luottamushenkilöille maksetaan kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiot:

- Hallituksen puheenjohtaja, 8 050 euroa
- Hallituksen varapuheenjohtaja, 4 940 euroa
- Hallituksen jäsenet ja varajäsen, joka on kuntansa ainoa edustaja, 3 840 euroa

- Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja, 2 685 euroa
- Tarkastuslautakunnan jäsen, 1 135 euroa

Vajaan kalenterivuoden pituiselta toimikaudelta maksetaan suhteellinen osuus vuosipalkkiosta. Varsinaisen jäsenen ollessa estynyt osallistumaan toimielimen työskentelyyn yli kahden kuukauden ajan, voidaan suhteellinen osuus vuosipalkkiosta maksaa tehtävää hoitavalle varajäsenelle.

73 § Korvaus ansionmenetyksestä

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneesta todellisesta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta suoritetaan vain sellaisen ansiotulon menetyksestä, josta luottamushenkilö saa pääasiallisen toimeentulonsa.

Korvausta ansionmenetyksestä maksetaan HSL:n toimielimen kokoukseen, valmistelevaan kokoukseen tai sen järjestämään tilaisuuteen, kuten seminaariin tai matkaan osallistumisesta sekä niiden edellyttämästä matka-ajasta. Matka-ajaksi voidaan laskea ainoastaan HSL:n toiminta-alueella käytetty aika. HSL:n kokoukseen tai sen järjestämään tilaisuuteen rinnastetaan kokous tai tilaisuus, johon luottamushenkilö osallistuu luottamuselimen nimeämänä HSL:n edustajana.

Luottamustoimen vuoksi aiheutuneesta ansionmenetyksestä on esitettävä työnantajan todistus, josta käy ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Luottamushenkilö, joka tekee ansiotyötä olematta työ- tai virkasuhteessa, tulee esittää selvitys ansioistaan ja siitä, että luottamustoimen hoidosta aiheutuu ansionmenetystä.

Mikäli luottamushenkilö esittää työnantajan todistuksen palkan suuruudesta ja siitä, että palkkaa ei makseta luottamustoimen hoitoon käytetyltä ajalta, suoritetaan korvaus todistuksen mukaisesti, kuitenkin enintään 50 euroa tunnilta tai 400 euroa vuorokaudelta.

Mikäli korvauksen perusteena on muu selvitys, suoritetaan korvaus selvityksen mukaisesti, kuitenkin enintään 25 euroa tunnilta tai 200 euroa vuorokaudelta.

74 § Muut kustannusten korvaukset

Vakituisen asunnon tai HSL:n toiminta-alueella sijaitsevan työpaikan ja kokouspaikan väliset matkat korvataan todellisten ja kohtuullisiksi katsottavien kustannusten mukaisesti noudattaen soveltuvien osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevan liitteen määräyksiä.

Koti- ja ulkomaanmatkojen matkaliput hankitaan pääsääntöisesti HSL:n toimesta. HSL korvaa vain sellaiset itse maksetut matkaliput, joiden hankkimiseen on ollut erityisen painava syy. Jos luottamushenkilö haluaa yhdistää matkaan lomamatkan tai muun matkan, matkustaa etukäteen taikka palata matkalta ennenaikaisesti, on hänen suoritettava itse kaikki tästä aiheutuvat kustannukset.

Ulkomaanmatkoilta ja yön yli kestävilä kotimaanmatkoilta suoritetaan päiväraha kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Luottamushenkilön oikeudesta saada päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta ynnä muuta korvausta noudatetaan

soveltuvien osin voimassa olevan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä.

Alle 10-vuotiaan lapsen lastenhoidon järjestämisestä aiheutuneet kustannukset korvataan edellyttäen, että kyseessä on luottamushenkilön lapsi tai hänen taloudessaan vakituisesti asuva lapsi, jonka huoltoon luottamushenkilö osallistuu. Lastenhoidon järjestämisestä maksettavan korvauksen määrä on enintään 23 euroa tunnilta. Luottamushenkilölle, jolle maksetaan ansionmenetyksen korvausta, ei makseta samanaikaisesti korvausta lastenhoidon järjestämisestä.

75 § Vammaiselle tai liikuntarajoitteiselle luottamushenkilölle suoritettavat korvaukset

Luottamushenkilölle, joka pysyvän tai tilapäisen liikuntarajoitteen, näkövamman taikka muun vamman vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuneuvoja, korvataan toimielimen kokoukseen saapumisesta ja kokouksesta poistumisesta sekä toimielimen kannalta tarpeellisiin tilaisuuksiin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

Luottamushenkilölle, joka vammansa tai sairautensa vuoksi tarvitsee avustajaa toimielimen kokoukseen tai siihen valmistautumiseen, korvataan avustajan palkkaamisesta aiheutuneet kustannukset. Avustajan palkkaamisesta aiheutuneet kustannukset korvataan enintään kymmeneltä tunnilta hallituksen kokousta ja viideltä tunnilta muun toimielimen kokousta kohden. Avustajalle maksettavasta palkkiosta korvataan enintään 35 euroa tunnilta.

76 § Korvausten maksamisen edellytykset

Korvattavista kustannuksista on esitettävä kuitti tai muu hyväksyttävä selvitys, ellei kyseessä ole kilometrikorvaus, päiväraha tai muu sopimuksessa tai päätöksessä vahvistettu korvaus.

Maksuunpanosta päättää kuntayhtymän yleishallinnosta vastaava viranhaltija, joka myös ratkaisee korvauksen määrän harkinnanvaraisessa tapauksessa. Luottamushenkilön vaatimuksesta on korvauksen määrä saatettava hallituksen ratkaistavaksi.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus ja tositteet on esitettävä kahden kuukauden kuluessa ansionmenetyksen tai kustannusten syntymisestä.

10. luku Muut määräykset

77 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymäkokouksen ja hallituksen päätöksiin perustuvat asiakirjat allekirjoittaa toimitusjohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija.

Kuntayhtymän puolesta annettavat valtakirjat ja muut toimituskirjat allekirjoittaa toimitusjohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija.

Tarkastuslautakunnan asiakirjat allekirjoitetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet allekirjoittaa ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, kuntayhtymän yleishallinnosta vastaava viranhaltija tai hänen määräämänsä henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat asioissa, joista hänellä on toimivalta päättää.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa valmistelija.

78 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa hallituksen puheenjohtaja, toimitusjohtaja sekä hallituksen puheenjohtajan tai toimitusjohtajan määräämä henkilö.

79 § Viestinnän periaatteet

Hallitus, toimitusjohtaja ja johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon jäsenkuntien eri asukasryhmien tarpeet.

80 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla, jäsenkunnan alueella toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta jäsenkunnan alueella, 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.

81 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitusjohtaja, aloitteet ja aloitteiden perusteella suoritettavat toimenpiteet on annettava tiedoksi toimitusjohtajalle.

Hallituksen on vuosittain viimeistään toukokuun loppuun mennessä pidettävässä yhtymäkokouksessa esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymäkokous voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Hallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle sen päättämällä tavalla. Hallitus voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.