



# HALLINTOSÄÄNTÖ

Seutuhallitus 3.12.2009  
Seutuvaltuusto 11.12.2009

Täydennys  
Yhtymävaltuusto  
6.10.2010 § 13

<b>I LUKU</b>	<b>YLEISET MÄÄRÄYKSET JA ORGANISAATIO</b>	<b>4</b>
1 §	Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän johtosäännöt.....	4
2 §	Luottamushenkilöorganisaatio .....	4
3 §	Järjestämisen ja tilaamisen erottaminen sosiaali- ja terveystuotannossa .....	5
<b>II LUKU</b>	<b>KOKOUSHENNETTELY</b>	<b>5</b>
4 §	Luvun määräysten soveltaminen.....	5
5 §	Kokousaika ja -paikka .....	6
5 a §	Videoneuvottelukokoukset .....	6
6 §	Kokouksen koollekutsuminen .....	6
7 §	Jatkokokous.....	6
8 §	Varajäsenen kutsuminen.....	7
9 §	Kokouksen pitäminen.....	7
10 §	Kokouksen johtaminen .....	7
11 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	7
12 §	Läsnäolo toimielinten kokouksissa .....	7
13 §	Yhtymähallituksen edustus muissa toimielimissä .....	8
14 §	Esittely .....	8
15 §	Esteellisyyden toteaminen .....	9
16 §	Äänestys ja vaalit.....	9
17 §	Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen .....	9
18 §	Yhtymähallituksen ja palvelutuotantolautakunnan otto-oikeus .....	10
19 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	10
<b>III LUKU</b>	<b>KUNTAYHTYMÄN TALOUS</b>	<b>11</b>
20 §	Taloudellisuus, tehokkuus, tulosvastuu ja tarkoituksenmukaisuus .....	11
21 §	Sisäinen valvonta.....	11
22 §	Talousarvion täytäntöönpano.....	11
23 §	Käyttösuunnitelma.....	12
24 §	Talousarvion seuranta.....	12
25 §	Talousarvion muutokset.....	12
26 §	Hankinnat .....	12
27 §	Käyttöomaisuuden myynti.....	13
28 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	13
29 §	Rahatoimen hoitaminen .....	13
30 §	Maksujen määrääminen .....	13
31 §	Riskienhallinta.....	13
<b>IV LUKU</b>	<b>HENKILÖSTÖN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA</b>	<b>14</b>
32 §	Esimiesten yleiset tehtävät .....	14
33 §	Kuntayhtymän johtavat viranhaltijat.....	14
34 §	Järjestämiskeskuksen asiantuntijoiden ja palvelualueiden johtajien tehtävät .....	15
35 §	Henkilöstön tehtävät.....	16
36 §	Johtoryhmätyöskentely.....	16
<b>V LUKU</b>	<b>TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA</b>	<b>17</b>
37 §	Luvun määräysten soveltaminen.....	17
38 §	Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa .....	17
39 §	Viranhaku .....	17
40 §	Henkilöstön kelpoisuusehdot .....	17
41 §	Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen .....	18
42 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	18
43 §	Virka- ja työvapaa .....	18
44 §	Sivutoimilupa ja -ilmoitus .....	19
45 §	Virantoimituksesta pidättäminen .....	19
46 §	Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen .....	19
47 §	Viranhaltijan ratkaisuvallta henkilöstöasioissa .....	19

<b>VI LUKU</b>	<b>MUUT MÄÄRÄYKSET</b>	20
48 §	Tiedottaminen	20
49 §	Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaiden aloitteet	20
50 §	Lausuntojen antaminen ja esitysten tekeminen	20
51 §	Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	20
52 §	Asiakirjojen lunastus	21
53 §	Muu ohjeistus	21
54 §	Toimikunnat ja työryhmät	21
<b>VII LUKU</b>	<b>TARKASTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET</b>	21
55 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	21
56 §	Tarkastuslautakunnan kokoonpano	22
57 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	22
58 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät	22
59 §	Tilintarkastajan valinta	22
60 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	22
61 §	Tilintarkastajan ilmoitukset	23
62 §	Tilintarkastuskertomus	23
63 §	Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	23

# HALLINTOSÄÄNTÖ

Kuntayhtymän muutettu hallintosääntö astuu voimaan 1.1.2010.  
Täydennetty yhtymävaltuuston 6.10.2010 § 13.lisäyksellä kohta 5 a.

## I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET JA ORGANISAATIO

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän päätöksenteko- ja kokousmenettelystä tarvittavilta osin sen lisäksi, mitä on määrätty jäsenkuntien hyväksymässä perussopimuksessa. Hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- perussopimus
- yhtymävaltuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

Yhtymähallitus ja palvelutuotantolautakunta voivat päätöksellään siirtää hallintosäännössä mainittuja tehtäviä kuntayhtymän muulle viranomaiselle tai alaisilleen viranhaltijoille. Kuntayhtymän johtaja, hallintojohtaja, perhepalvelujohtaja, terveystalajohtaja ja vanhustalajohtaja voivat päätöksellään siirtää kuntalaissa ja tässä hallintosäännössä mainittuja tehtäviään ja päätösvaltaansa kuntayhtymän alaiselle muulle viranhaltijalle. Kyseessä oleva viranhaltija on velvollinen pitämään kirjaa näistä päätöksistä.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan aikaisemmin voimassa ollut hallintosääntö (hyväksytty seutuvaltuustossa 16.6.2005 § 6)

### 2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kuntayhtymän luottamushenkilöorganisaation muodostaa kuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti yhtymävaltuusto, yhtymähallitus ja palvelutuotantolautakunta.

Yhtymävaltuuston ja – hallituksen tehtävät on määritelty perussopimuksessa.

Palvelutuotantolautakunnan tehtävänä on:

1. hyväksyä yhtymähallituksen kanssa solmittavat palvelusopimukset
2. hyväksyä muut tehtäviään koskevat sopimukset
3. tuottaa tai hankkia ostopalveluina ne palvelut, jotka yhtymähallituksen ja palvelutuotantolautakunnan välisissä palvelusopimuksissa on sovittu.

4. vastata palvelusopimusten mukaisesti asiakaspalautteen keräämisestä ja raportoida palautteesta yhtymähallitukselle
5. vastata palveluiden tuottavuuden ja laadun sekä henkilöstön osaamisen kehittämisestä
6. vastata palvelutuotannon arvioimisesta
7. vastata omalta osaltaan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
8. ratkaista palvelutuotantolautakunnan tehtävien osalta palvelutuotannon päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset siltä osin kun ne eivät kuulu yhtymähallituksen ratkaistavaksi.
9. päättää sosiaalihuoltolain mukaan kuuluvista tehtävistä sekä niistä tehtävistä, jotka muussa laissa säädetään sosiaalilautakunnan taikka muun vastaavan toimielimen tehtäväksi.
10. päättää kansanterveystyön toimeenpanoon kuuluvista tehtävistä kansanterveislain mukaan sekä niistä tehtävistä, jotka muussa laissa säädetään terveyslautakunnan tai terveydenhoitolautakunnan taikka muun vastaavan toimielimen tehtäväksi.

Lautakunta voi delegoida laissa säädettyä päätösvaltaa ja oikeuttaa puhevallan käyttämiseen toimielimen alaiselle viranhaltijalle, henkilön tahdosta riippumatonta huoltoa koskevia päätösvaltaa lukuun ottamatta.

### **3 § Järjestämisen ja tilaamisen erottaminen sosiaali- ja terveystuotannossa**

Kunta- ja palvelurakennemuutoksen puitelain mukaisen sosiaali- ja terveystuotannon yhteistoiminta-alueen hallinto järjestetään erottamalla palvelujen järjestäminen ja palvelujen tuottaminen (vrt. tilaaja-tuottaja -malli).

Järjestämiskeskuksen tehtävät:

- 1) vastaa siitä, että kuntien järjestämissopimuksessa ilmaisema tahto toteutuu
- 2) muuttaa kunnan tilauksen varsinaisten toimenpiteiden hankinnoiksi
- 3) huolehtii vastuullaan olevan palveluprosessin eri osien yhteen sovittamisesta ja määrittelee eri palveluyksiköiden roolit ja keskinäisen työnjaon.
- 4) tekee tarvittaessa omistajille esityksiä uusista palvelutarpeista ja tarvittavista rakennemuutoksista
- 5) seuraa ja raportoi omistajille palvelutuotannon toimivuudesta ja tehokkuudesta

## **II LUKU KOKOUSMENETTELY**

### **4 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymävaltuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä.

## 5 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämääränsä aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

## 5 a § Videoneuvottelukokoukset

Oulunkaaren yhtymähallituksen kokoukset voidaan järjestää videoneuvotteluyhteydellä tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen.

Oulunkaaren yhtymähallituksen jäsenet ja henkilöt, joilla on toimielimen kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, voivat osallistua kokoukseen käyttäen videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa

Oulunkaaren varsinainen kokouspaikka on kuntayhtymän toimiston neuvottelutila. Kokoukseen voi osallistua myös seuraavista videoneuvotteluyhteydellä:

lissä kunnanvirastolla  
Pudasjärvellä kaupungintalolla  
Utajärvellä kunnanvirastolla  
Vaalassa kunnanvirastolla  
Simon kunnanvirastolla.

## 6 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Yhtymähallituksen kokouskutsu on lähetettävä viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta sähköisesti.

Lautakuntien kokouskutsu on lähetettävä viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta kirjepostina.

## 7 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

## **8 § Varajäsenen kutsuminen**

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

## **9 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

## **10 § Kokouksen johtaminen**

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

## **11 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **12 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksissa jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puhe-oikeus:

- yhtymähallituksen kokouksessa yhtymävaltuuston puheenjohtajalla, varapuheenjohtajilla, jäsenkuntien kunnanjohtajilla ja hallintojohtajalla sekä järjestämiskeskuksen ylilääkärillä ja sosiaalijohtajalla kutsusta.

- palvelutuotantolautakunnan kokouksessa yhtymähallituksen puheenjohtajalla, jäsenkuntien kunnanjohtajilla, kuntayhtymän johtajalla, järjestämiskeskuksen ylläälläkärillä ja sosiaalihoitajalla.

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

### **13 § Yhtymähallituksen edustus muissa toimielimissä**

Yhtymähallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

### **14 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Yhtymähallitus:

Esittelijänä yhtymähallituksen kokouksessa toimii kuntayhtymän johtaja. Hänen varahenkilönään toimii hallintojohtaja. Hallintojohtaja toimii yhtymähallituksen sihteerinä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty tai muu asianomaisen toimielimen määräämä henkilö. Yhtymähallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Palvelutuotantolautakunta:

Esittelijänä palvelutuotantolautakunnan kokouksessa toimivat perhe-, terveys- ja vanhuspalvelujohtaja kukin alaisensa toimialan ja toiminnan osalta. Yhteisten ja hallinnollisten asioiden esittelijänä toimii terveyspalvelujohtaja. Mikäli on epäselvyyttä, kenelle asian esittely kuuluu, esittelijän ratkaisee kuntayhtymän johtaja. Palvelutuotantolautakunnan sihteerinä toimii tehtävään nimetty toimistosihteerä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty tai muu asianomaisen toimielimen määräämä henkilö. Palvelutuotantolautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

## 15 § Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

## 16 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä yhtymävaltuuston työjärjestyksessä määrätään.

## 17 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

### 1. Järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi;
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;
- läsnä- ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä;
- sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

### 2. Asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko;
- selostus asiasta;
- päätösehdotus;
- esteellisyys;
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
- päätöksen toteaminen; sekä
- eriävä mielipide.

### 3. Laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;
- puheenjohtajan allekirjoitus;
- pöytäkirjanpitäjän varmennus;
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

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

## **18 § Yhtymähallituksen ja palvelutuotantolautakunnan otto-oikeus**

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

Asian ottamisesta palvelutuotantolautakunnan käsiteltäväksi voi päättää palvelutuotantolautakunta, palvelutuotantolautakunnan puheenjohtaja, perhe-, terveys- ja vanhuspalvelujohtaja kukin alaisensa toiminnan osalta sekä terveyspalvelujohtaja yhteisten ja hallinnollisten asioiden osalta. Otto-oikeutta ei käytetä sosiaalihuollon yksilöön kohdistuvissa päätöksissä.

## **19 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kuntayhtymän viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava yhtymähallitukselle tai palvelutuotantolautakunnalle sen määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa yhtymähallituksen tai palvelutuotantolautakunnan käsiteltäväksi.

Yhtymähallituksen alaisten viranomaisten päätöksistä ilmoitetaan yhtymähallitukselle ja palvelutuotantolautakunnan alaisten viranomaisten päätöksistä ilmoitetaan palvelutuotantolautakunnalle.

Ilmoittaa ei kuitenkaan tarvitse sosiaalihuollon yksilöön kohdistuvia päätöksiä.

Yhtymähallitus tai palvelutuotantolautakunta voi lisäksi päättää muista asioista tai asiaryhmistä, joista se ei käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta lähettämällä ote päätöksestä kuntayhtymän toimistoon. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

### **III LUKU KUNTAYHTYMÄN TALOUS**

#### **20 § Taloudellisuus, tehokkuus, tulosvastuu ja tarkoituksenmukaisuus**

Toiminnot on järjestettävä siten, että vastuu tavoitteiden toteuttamisesta sekä toiminnallisesta että taloudellisesta tuloksesta on selkeä. Tuloksen arvioimiseksi kehitetään mittareita ja kriteereitä.

Toiminnasta vastuullisia tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet ja asianomaisen toimialan johtavat viranhaltijat.

#### **21 § Sisäinen valvonta**

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Kukin toimielin ja vastuuhenkilö vastaa johtamansa toiminnon sisäisestä valvonnasta.

Sisäiseen valvontaan kuuluvat sisäinen tarkastus, tarkkailu ja seuranta. Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintojen ja varainkäytön kontrolloivaa toimintaa virheiden, väärinkäytösten ja vahinkojen ehkäisemiseksi. Sisäinen tarkastus on rahoitus- ja vaihto-omaisuuteen kohdistuvaa tarkastustoimintaa.

Toimielinten on nimettävä ensimmäisessä kokouksessaan toimikaudeseen tarkastajat keskuudestaan hallussaan olevan rahoitus- ja/tai vaihto-omaisuuden sekä riskien ja vakuuksien, samoin kuin viranhaltijapäätösten tarkastajiksi. Yhtymähallituksen tehtävänä on valvoa maksatusta, maksatusjärjestelmän toimivuutta ja maksatuksen tietoturvaa.

Sisäisen valvonnan suorittamiseksi laskujen vastaanottaja ja hyväksyä ei saa olla sama henkilö. Laskun hyväksyjän on huolehdittava, että laskussa on asianmukaiset tilimerkinnät ja muut laskutustiedot. Laskut tulee toimittaa maksatukseen välittömästi hyväksymisen jälkeen viivästyskorkeiden välttämiseksi.

Yhtymähallitus hyväksyy sisäisen valvonnan ohjeet.

#### **22 § Talousarvion täytäntöönpano**

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Yhtymävaltuusto päättää, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat yhtymähallitusta ja muita kuntayhtymän viranomaisia.

Yhtymähallitus antaa talousarvion ja -suunnitelman laatimista varten tarpeelliset ohjeet sekä talousarvion hyväksymisen jälkeen talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

## 23 § Käyttösuunnitelma

Yhtymähallitus ja palvelutuotantolautakunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmassa päätetään yhtymävaltuuston hyväksymien tehtävien toteuttaminen ja jaetaan tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot edelleen pienemmiksi kokonaisuuksiksi.

Käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa yhtymähallitus tai palvelutuotantolautakunta voi siirtää edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 24 § Talousarvion seuranta

Yhtymähallitus antaa toiminta- ja talousraportointia koskevat ohjeet ja toimittaa yhtymävaltuustolle kolme kertaa vuodessa talousarvion osavuosikatsaukset.

Sosiaali- ja terveystalouden palvelusopimukset tarkistetaan talousarvioraportointien yhteydessä. Palvelutuotantolautakunta raportoi järjestämiskeskuksesta neljä kertaa vuodessa palvelusopimusten ja talousarvion toteutumisesta. Mikäli palvelutuotanto ei pysty vastaamaan mahdolliseen muuttuvaan kysyntään, se tekee järjestämiskeskustelle/yhtymähallitukselle palvelusopimuksen muutosehdotuksen raportoinnin yhteydessä.

Mikäli palvelusopimusta muutetaan järjestämiskeskustuksen aloitteesta, tapahtuu tämä järjestämiskeskustuksen ja palvelutuotannon välisten neuvottelujen kautta. Jos palvelusopimusta muutetaan kesken talousarviovuoden, on järjestämiskeskustuksen ja yhtymähallituksen otettava kantaa siihen, miten muutos rahoitetaan. Tällöin tarkistetaan myös palvelualan muiden tulosyksiköiden toteutumatilanne ja mahdollisuudet rahoittaa toisaalla lisääntyneen kysynnän aiheuttama taloudellisen resurssin puute toisaalla alentuneen kysynnän vapauttamilla resursseilla.

## 25 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymävaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

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

## 26 § Hankinnat

Yhtymähallitus päättää vuosittain talousarvion täytäntöönpanon yhteydessä hankintarajat. Hankinnat suoritetaan hankintaohjeen mukaisesti.

**27 § Käyttöomaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti yhtymähallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

**28 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymävaltuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

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

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

**29 § Rahatoimen hoitaminen**

Yhtymähallitus päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Kuntayhtymän saatavien tilistä poistamisesta ja perinnästä luopumisesta sekä muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus.

Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

**30 § Maksujen määrääminen**

Yhtymähallitus päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisten perusteiden määräämisestä yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaa palvelutuotantolautakunnalle.

**31 § Riskienhallinta**

Yhtymähallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## IV LUKU HENKILÖSTÖN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA

### 32 § Esimiesten yleiset tehtävät

Esimiesasemassa olevan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on määrätty:

1. Johtaa organisaatiota tulosvastuullisesti siten, että talousarviossa ja -suunnitelmassa sekä palvelusopimuksissa asetetut tavoitteet saavutetaan
2. Toimia työnantajan edustajana johtamassaan organisaatiossa.
3. Vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhtymähallituksen hyväksymän sisäisen valvonnan ohjeen noudattamisesta johtamansa toiminnan osalta.
4. Vastaa tarpeellisesta palvelualojen, palveluprosessin ja toimintayksiköiden välisestä ja sisäisestä yhteistoiminnasta, ulkoisesta ja sisäisestä viestinnästä ja kehittämisestä sekä työyhteisönsä hyvinvoinnista.

### 33 § Kuntayhtymän johtavat viranhaltijat

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän johtajan ja hallintojohtajan keskinäisen työnjaon, ratkaisuvallan ja sijaisuusjärjestelyt.

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää kuntayhtymää tuloksellisesti yhdessä jäsenkuntien kanssa asetettujen tavoitteiden pohjalta. Hän ohjaa ja yhteen sovittaa osaltaan kuntayhtymän toimialaan kuuluvien sosiaali- ja terveystalouden, kuntapalvelutoimiston ja elinkeino/aluekehittämisen toimintaa.

Kuntayhtymän johtaja määrittää kirjallisesti palvelujohtajien keskeiset tehtävät ja tulostavoitteet vuosittain käytävien kehityskeskustelujen yhteydessä.

Kuntayhtymän johtaja toimii yhtymähallituksen esittelijänä.

Hallintojohtajan tehtävänä on johtaa kuntayhtymän toimistoa ja seudullista kuntapalvelutoimistoa. Hallintojohtaja toimii kuntayhtymän johtajan sijaisena. Hallintojohtaja vastaa yhtymävaltuuston ja -hallituksen päätöksien valmistelusta ja täytäntöönpanotehtävistä sekä taloushallinnosta.

## 34 § Järjestämiskeskuksen asiantuntijoiden ja palvelualojen johtajien tehtävät

Järjestämiskeskus:

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on kuntien kanssa käytävien neuvottelujen perusteella ohjata ja yhteen sovittaa sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämistä, talouden seurantaa ja niihin liittyvää päätöksentekoa kuntayhtymässä.

Ylilääkäri toimii järjestämiskeskuksessa terveydenhuollon asiantuntijana ja vastaa osaltaan kuntien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämissopimuksessa ilmaistun ja yhtymähallituksen päättämän tahdon toteutumisesta. Ylilääkäri vastaa järjestämiskeskuksessa yhteistoiminta-alueen terveyspalvelujen järjestämisestä siten, että palvelujärjestelmä kehittyy tavoitteellisesti jatkuvasti rakenteiltaan uusiutuvaksi, asiakaslähtöiseksi, laadukkaaksi ja kustannustehokkaaksi.

Sosiaalijohtaja toimii järjestämiskeskuksessa sosiaalihuollon ja sosiaalivälityksen asiantuntijana ja vastaa osaltaan kuntien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämissopimuksessa ilmaistun ja yhtymähallituksen päättämän tahdon toteutumisesta. Sosiaalijohtaja vastaa järjestämiskeskuksessa yhteistoiminta-alueen sosiaalipalvelujen järjestämisestä siten, että palvelujärjestelmä kehittyy tavoitteellisesti jatkuvasti rakenteiltaan uusiutuvaksi, asiakaslähtöiseksi, laadukkaaksi ja kustannustehokkaaksi.

Ylilääkäri ja sosiaalijohtaja osallistuvat tarvittaessa kuntien sopimusohjauksjohtoryhmyöskentelyyn.

Palvelualojen johtajat

Perhepalvelujohtaja:

Perhepalvelujen ydinprosessin kokonaisvaltainen, tehokas ja tulosvastuullinen johtaminen siten, että toiminta toteuttaa perhepalveluille asetettua visiota ja strategisia tavoitteita. Perhepalvelujohtaja vastaa siitä, että perhepalvelut tuotetaan yhdenmukaisin toimintaperiaattein kaikilla yhteistoiminta-alueen palvelualueilla. Perhepalvelujohtaja huolehtii perhepalvelujen sisäisen synergian hyödyntämisestä ja yhteistyöstä muiden palvelualojen, viranomaisten ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Perhepalvelujohtaja toimii sosiaalilainsäädännön edellyttämänä sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana, seudullisena perhepalvelujen palvelujohtajana, yhden palvelualueen perhepalveluista vastaavana. Perhepalvelujohtaja huolehtii perhepalvelujen strategisesta ja operatiivisesta johtamisesta yhdessä alueellisten vastuuhenkilöiden kanssa.

**Terveyspalvelujohtaja:**

Terveyspalvelujen ydinprosessin kokonaisvaltainen, tehokas ja tulosvastaullinen johtaminen siten, että toiminta toteuttaa terveyspalveluille asetettua visiota ja strategisia tavoitteita. Terveyspalvelujohtaja vastaa siitä, että terveyspalvelut tuotetaan yhdenmukaisin toimintaperiaattein kaikilla yhteistoiminta-alueen palvelualueilla. Terveyspalvelujohtaja huolehtii terveyspalvelujen sisäisen synergian hyödyntämisestä ja yhteistyöstä muiden palvelualueiden, viranomaisten ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Terveyspalvelujohtajan tehtäviin sisältyvät kansanterveyslain mukaiset johtavan lääkärin tehtävät. Terveyspalvelujohtaja toimii terveyspalvelujen seudullisena palvelujohtajana ja yhden palvelualueen terveyspalveluista vastaavana. Terveyspalvelujohtaja huolehtii terveyspalvelujen strategisesta ja operatiivisesta johtamisesta yhdessä alueellisten vastuuhenkilöiden kanssa.

**Vanhuspalvelujohtaja:**

Vanhuspalvelujen ydinprosessin kokonaisvaltainen, tehokas ja tulosvastaullinen johtaminen siten, että toiminta toteuttaa vanhuspalveluille asetettua visiota ja strategisia tavoitteita. Vanhuspalvelujohtaja vastaa siitä, että vanhuspalvelut tuotetaan yhdenmukaisin toimintaperiaattein kaikilla yhteistoiminta-alueen palvelualueilla. Vanhuspalvelujohtaja huolehtii vanhuspalvelujen sisäisen synergian hyödyntämisestä ja yhteistyöstä muiden palvelualueiden, viranomaisten ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Vanhuspalvelujohtaja toimii palvelualueensa seudullisena palvelujohtajana ja yhden palvelualueen vanhuspalveluista vastaavana. Vanhuspalvelujohtaja huolehtii vanhuspalvelujen strategisesta ja operatiivisesta johtamisesta yhdessä alueellisten vastuuhenkilöiden kanssa.

**35 § Henkilöstön tehtävät**

Henkilöstön keskeiset tehtävät ja tulostavoitteet määritellään kirjallisesti esimiehen ja alaisen vähintään kerran vuodessa käymän kehityskeskustelun yhteydessä.

Tehtäväkuvaukset määritellään virkojen ja toimien perustamisen yhteydessä ja tarkistetaan henkilö- ja/tai tehtävämuutosten yhteydessä.

**36 § Johtoryhmäyöskentely**

Kuntayhtymän johtaja nimeää kuntayhtymän johtoryhmän ja määrää sen tehtävät. Perhe-, terveys- ja vanhuspalvelujohtajat määräävät toimialojensa johtoryhmien kokoonpanot ja niiden tehtävät.

Johtoryhmissä on henkilöstön nimeämä henkilöstön edustaja.

Johtoryhmien tehtävänä on

1. tukea johtoa toiminnan kehittämisessä sekä osallistua tarvittaessa asioiden valmisteluun
2. valmistella strategiset linjaukset
3. käsitellä useampaa yksikköä koskevia henkilöstöasioita sekä toiminnallisia, taloudellisia ja organisaation muodostamiseen liittyviä asioita.

## **V LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

### **37 § Luvun määräysten soveltaminen**

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

### **38 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa**

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää yhtymähallitus.

Edellä momentissa 1 mainittuja määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin myös työsuhteisiin.

### **39 § Viranhaku**

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan.

Edellä momentissa 1 mainittuja määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin myös työsuhteisiin.

### **40 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää henkilöstön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 § 3 mom. mukaisesti.

## 41 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen

Yhtymävaltuusto valitsee

- kuntayhtymän johtajan

Yhtymähallitus valitsee

- hallintojohtajan
- sosiaali- ja terveyspalvelujen lähiesimiehet
- ylilääkärin
- perhepalvelujohtajan
- terveystieteiden johtajan
- vanhuspalvelujohtajan
- hankintapäällikön
- henkilöstöpäällikön
- taloussihteerin

Palvelutuotantolautakunta valitsee

- sosiaali- ja terveyspalvelujen lähiesimiehet

Kuntayhtymän johtaja valitsee

- määräaikaisen projektihenkilöstön

Hallintojohtaja ja palvelujohtajat valitsevat alaisensa henkilöstön.

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

## 42 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää yhtymähallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

Viranhaltijan siirtämisestä toiselle palvelualalle päättää kuntayhtymän johtaja.

Yllä olevaa sovelletaan myös työsuhteisiin.

## 43 § Virka- ja työvapaa

Jollei 44. pykälästä muuta johdu, yhtymähallitus ja palvelutuotantolautakunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

**44 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää yhtymähallitus. Sivutoimiluvista ja -ilmoituksista pidetään luettelo, joka vuosittain toimitetaan tiedoksi yhtymähallitukselle

**45 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää se viranomaisen, joka valitsee palvelussuhteeseen.

**46 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen**

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

**47 § Viranhaltijan ratkaisovalta henkilöstöasioissa**

Kuntayhtymän johtaja, hallintojohtaja, palvelujohtajat ja lähiesimiehet päättävät alaisiaan koskevat, seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.
3. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntai-työhön sekä varalla oloon,
4. päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä sekä
5. päättävät alaisensa henkilöstön koulutuksesta.

Kuntayhtymän johtaja, hallintojohtaja ja palvelujohtajat:

6. päättävät henkilöstön palkan vahvistamisesta yhtymähallituksen ohjeiden ja määräysten mukaisesti lukuun ottamatta yhtymähallituksen valitsema henkilöitä, joiden palkasta päättää yhtymähallitus,
7. myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi,
8. myöntävät henkilökunnan kokemuslisät,
9. antavat alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle virkamatkamääräyksen.

## **VI LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **48 § Tiedottaminen**

Kuntayhtymän tiedottamista johtaa yhtymähallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kuntayhtymän tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kuntayhtymän viranhaltijoista.

### **49 § Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaiden aloitteet**

Yhtymähallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymävaltuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Yhtymähallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot yhtymähallitukselle sen päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä, sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

### **50 § Lausuntojen antaminen ja esitysten tekeminen**

Yhtymähallitus antaa kuntayhtymän nimissä lausunnot ja tekee esitykset kaikista niistä asioista, joilla on olennaista merkitystä kuntayhtymän kehittämisen ja toiminnan kannalta.

Yhtymähallitus voi siirtää muilta osin lausuntojen antamista ja esitysten tekemistä kuntayhtymän johtajan tehtäväksi.

### **51 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai yhtymähallituksen puheenjohtaja tai muu hallituksen nimeämä henkilö. Toimialaa koskevilla asioilla sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa hallintojohtaja, järjestämiskeskuksen ylläkäri tai sosiaalijohtaja tai asiaa valmistellut muu viranhaltija tai yhtymähallituksen tai palvelutuotantolautakunnan määräämä muu viranhaltija.

Yhtymähallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa yhtymähallituksen puolesta kuntayhtymäjohtaja tai hänen estyneenä ollessa hallintojohtaja sekä toimialaansa koskevissa asioissa järjestämiskeskuksen ylläkäri tai sosiaalijohtaja, tuotanto-organisaation perhe-, terveys- ja vanhuspalvelujohtaja tai yhtymähallituksen määräämä muu viranhaltija. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Sisäisen valvonnan ohjeissa annetaan tarvittaessa lisämääräyksiä nimenkirjoitusoikeudesta sekä asiakirjojen allekirjoittamisesta.

## **52 § Asiakirjojen lunastus**

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

## **53 § Muu ohjeistus**

Yhtymähallitus valvoo ja antaa ohjeet sisäisen valvonnan toteuttamisesta, talousarvion täytäntöönpanosta ja muista tarpeellisiksi katsotaan seuranta- ja valvontamenetelmistä.

## **54 § Toimikunnat ja työryhmät**

Yhtymähallitus asettaessaan toimikuntia, ohjaus- tai työryhmiä sekä kuntayhtymän johtaja asettaessaan työ- ja ohjausryhmiä päättää niiden tehtävät, toimiajat, esittelijät ja sihteerit.

# **VII LUKU TARKASTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET**

## **55 § 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 kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja.

**56 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano**

Tarkastuslautakuntaan kuuluu yksi jäsen ja henkilökohtainen varajäsen jokaisesta jäsenkunnasta. Jäsenistä määrätään puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, joiden tulee olla yhtymävaltuutettuja.

**57 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

**58 § Tarkastuslautakunnan tehtävät**

Sen lisäksi, mitä kuntalain 71 ja 75 §:ssä säädetään, lautakunnan 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 lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

**59 § Tilintarkastajan valinta**

Yhtymävaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-yhteisön.

**60 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

**61 § Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Yhtymähallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymäjohtajalle.

**62 § Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 75 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 73 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

**63 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Lautakunta antaa yhtymävaltuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa yhtymävaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja yhtymähallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää yhtymävaltuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.