

POHJOIS-SAVON LIITON HALLINTOSÄÄNTÖ

Maakuntavaltuuston 13. päivänä marraskuuta 2006 hyväksymä

1 luku

Yleiset määräykset

1 §

Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän säännöt

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

- maakuntavaltuuston työjärjestys
- Pohjois-Savon liiton johtosääntö
- virkasääntö
- taloussääntö
- tarkastussääntö
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- Pohjois-Savon kehittämisrahaston sääntö
- käyttörahaston sääntö
- vuokrantasausrahaston sääntö

2 luku

Kokousmenettely

2 §

Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan maakuntavaltuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä.

3 §

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.

4 §

Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

5 §

Jatkokokous

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

6 §

Varajäsenen kutsuminen

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

7 §

Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan/asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

8 §

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.

9 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

10 §

Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- tai puheoikeus:

- maakuntahallituksen kokouksessa maakuntavaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalle
- muun toimielimen kokouksessa maakuntahallituksen puheenjohtajalla ja maakuntajohtajalla

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

Maakuntahallituksen edustuksesta maakuntavaltuuston kokouksessa määrätään maakuntavaltuuston työjärjestyksessä.

11 §

Maakuntahallituksen edustus muissa toimielimissä

Maakuntahallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös maakuntahallituksen varajäsen tai maakuntajohtaja.

12 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa pääsääntöisesti 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.

Esittelijästä määrätään asianomaisen toimielimen johtosäännössä/toimielimen erillisellä päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

13 §

Esteellisyyden toteaminen

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

14 §

Äänestys ja vaalit

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

15 §

Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään:

- 1) *järjestäytymistietoina:*
toimitelimen nimi;
kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;
läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä
kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 2) *asian käsittelytietoina:*
asiaotsikko;
selostus asiasta;
päätoehdotus;
esteellisyys;
tehdyt ja kannatetut ehdotukset;
äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys sekä äänestyksen tulos;
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
päätoksen 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 valitusviranomaisen, valitusajankohta ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemien päätösten suhteen.

16 §

Maakuntahallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta maakuntahallituksen käsiteltäväksi voi päättää maakuntahallitus, maakuntahallituksen puheenjohtaja ja maakuntajohtaja.

17 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Maakuntahallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava maakuntahallitukselle tekemistään päätöksistä.

3 luku

Muut määräykset

18 §

Tiedottaminen

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

19 §

Maakunnan asukkaiden aloitteet

Maakuntahallituksen on vuosittain lokakuun loppuun mennessä esitettävä maakuntavaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Maakuntavaltuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Maakuntahallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot maakuntahallitukselle.

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.

20 §

Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa maakuntajohtaja ja varmentaa hallintopäällikkö, jollei maakuntahallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä. Maakuntahallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa maakuntajohtaja ja varmentaa tarvittaessa ko. vastualueen vastuuhenkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Maakuntakaavakartan ja raportin allekirjoittaa suunnittelujohtaja.

21 §

Asiakirjojen lunastus

Maakuntahallitus päättää tarvittaessa perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kuntayhtymälle lunastusta.

4 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

22 §

Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa

Maakuntavaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

23 §

Henkilöstövalinnat

Maakuntavaltuusto valitsee maakuntajohtajan.

Maakuntahallitus valitsee päävastuualueiden ja tulosityksiköiden esimiehet.

Maakuntajohtaja valitsee muut pysyvään virka- tai työsuhteeseen tulevat viranhaltijat/työntekijät sekä määräaikaiset viran- ja toimenhaltijat.

24 §

Virkavapaus ja työloma

Jollei 25 §:stä muuta johdu, maakuntahallitus päättää alaisensa henkilöstön virkavapaudesta ja työloman myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virkavapauden tai työloman. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

25 §

Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Maakuntajohtaja ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- 1) myöntää vuosiloman,
- 2) myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lain säädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus,
- 3) myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään kuudeksi kuukaudeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrää,
- 4) antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen.

Maakuntajohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä päävastuualueiden esimiehille.

Päävastuualueen esimies määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön.

Päävastuualueen esimies päättää alaisensa henkilökunnan säännöllisen työajan ulkopuolella tehtävästä työstä joko raha- tai vapaa-aikakorvauksesta em. työstä.

Vuosilomat hyväksyy päävastuualueiden osalta maakuntajohtaja ja kukin päävastuualueen esimies oman henkilöstönsä osalta.

Palvelulisäpäätökset tekee hallintopäällikkö.

26 §

Viranhaltijoiden ratkaisuvallta muissa asioissa

Maakuntajohtaja tekee rahoituspäätökset ohjelmiin sitomattomasta maakunnan kehittämisrahasta, päättää niiden takaisinperinnästä ja antaa lausuntoja maakunnan kehittämisrahan käytöstä. Maakuntajohtaja päättää päävastuualueiden jakamisesta tulosyksiköihin. Maakuntajohtaja päättää johtoryhmän ja strategijohdoryhmän kokoonpanosta.

Suunnittelujohtaja antaa Pohjois-Savon liiton puolesta lausunnot seutu- ja maakuntakaavan mukaisista yleis- ja asemakaavoista ja maa-ainesten ottamisesta."

Aluekehitysjohtaja tekee rahoituspäätökset valtioneuvoston määrittelemistä erityisohjelmista.

Aluekehitysjohtaja päättää maakuntahallituksen rahoituspäätöksiin liittyvistä pienistä muutoksista seuraavasti: toteutusajan muuttaminen, kustannusrakenteen muuttaminen muuttamatta kokonaiskustannuksia ja rahoitusta, ohjausryhmän kokoonpanon muuttaminen, Pohjois-Savon liiton valvojan vaihtaminen, maksatusten ajoittamisen muuttaminen, kustannusarvion pienentäminen maakuntajohtajan viimeisen lisärahoituspäätöksen yhteydessä, mikäli siihen on perusteltua tarvetta. Aluekehitysjohtaja voi delegoida kohdan 2 päätökset edelleen alaiselleen viran-/toimenhaltijalle".

27 §

Viranhaku

Viran julistaa haettavaksi maakuntahallitus.

28 §

Ero ja irtisanominen

Kuntayhtymän viranhaltijan tai työsopimussuhteisen työntekijän irtisanoutuessa eron myöntää maakuntajohtaja.

Kuntayhtymän viranhaltijan tai työsopimussuhteisen työntekijän irtisanoo se viranomainen, jolla on oikeus ottaa hänet palvelukseen.

29 §

Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloä.

5 luku Kuntayhtymän talous

30 §

Talousarvion täytäntöönpano

Maakuntavaltuusto hyväksyy talousarviossa toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Maakuntahallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Maakuntahallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

31 §

Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä maakuntavaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida maakuntavaltuustolle tehdä.

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

32 §

Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää maakuntavaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti maakuntahallitus.

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

33 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy maakuntavaltuusto. Käyttöomaisuuden peruseränusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Maakuntavaltuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta maakuntahallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Maakuntahallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

34 §

Rahatoimen hoitaminen

Maakuntavaltuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja –suunnitelman hyväksymisen yhteydessä maakuntavaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää maakuntahallitus.

Maakuntahallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

35 §

Maksujen määrääminen

Maakuntavaltuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää maakuntahallitus.

Maakuntahallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

36 §

Riskienhallinta

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

37 §

Tarkastussääntö

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.