

KESKI-SAVON JÄTEHUOLTO LIIKELAITOSKUNTAYHTYMÄ
HALLINTOSÄÄNTÖ



Hyväksytty:10.12.2020

Voimaantulo: 10.12.2020

Sisällys

Sisällys.....	2
I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	5
1 luku Liikelaitoskuntayhtymän johtaminen	5
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	5
2 § Liikelaitoskuntayhtymän johtamisjärjestelmä	5
3 § Liikelaitoskuntayhtymän viestintä.....	5
2 luku Toimielinorganisaatio	6
4 § Yhtymäkokous.....	6
5 § Johtokunta	6
6 § Tarkastuslautakunta	6
3 luku Henkilöstöorganisaatio	6
7 § Liikelaitoskuntayhtymän toimitusjohtaja	6
4 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	7
8 § Liikelaitoskuntayhtymän yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta.....	7
9 § Liikelaitoskuntayhtymän johtokunnan tehtävät ja toimivalta	7
10 § Liikelaitoskuntayhtymän toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta	8
5 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	8
11 § Luvun määräysten soveltaminen	8
12 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.....	9
13 § Henkilöstön kelpoisuusehdot.....	9
14 § Viran tai toimen haettavaksi julistaminen	9
15 § Ratkaisuvallta henkilöstöasioissa	9
6 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	10
16 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät sekä arkistotoimi.....	10
II OSA Talous ja valvonta	11
7 luku Liikelaitoskuntayhtymän taloudenhoito	11

17 § Talousarvio ja –suunnitelma	11
18 § Talousarvion täytäntöönpano	11
19 § Talousarvion sitovuus	11
20 § Talousarvion seuranta ja talousarvion muutokset	12
21 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	12
22 § Rahatoimen hoitaminen	12
23 § Maksuista päättäminen	13
24 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	13
8 luku Ulkoinen Valvonta	13
25 § Ulkoinen valvonta.....	13
26 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	13
27 § Tarkastuslautakunnan kokoukset ja tiedoksisaantioikeus.....	14
28 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	14
29 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät.....	15
30 § Tilintarkastusyhteisön valinta	15
31 § Tilintarkastajan tehtävät.....	15
32 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	16
33 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	16
9 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	17
34 § Johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	17
35 § Toimitusjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	17
III OSA Päätöksenteko ja hallintomenettely.....	18
10 luku Kokousmenettely.....	18
36 § Luvun määräysten soveltaminen	18
37 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	18
38 § Sähköinen kokous.....	18
39 § Kokousaika ja –paikka	18

40 § Kokouksen koollekutsuminen ja sähköinen kokouskutsu	19
41 § Jatkokokous.....	19
42 § Varajäsenten kutsuminen	19
43 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	19
44 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	19
45 § Tilapäinen puheenjohtaja	20
46 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	20
47 § Esittely	20
48 § Esteellisyyden toteaminen.....	20
49 § Pöydällepano ja äänestys.....	21
50 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	21
51 § Äänestystapa.....	21
52 § Äänestysjärjestys ja tuloksen toteaminen	21
53 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	22
53 § Vaalitoimituksen avustajat.....	22
54 § Suhteellinen vaali	22
55 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	22
56 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	23
11 luku Muut määräykset.....	24
57 § Nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	24
58 § Voimaantulo.....	24

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Liikelaitoskuntayhtymän johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hallintosäännössä määrätään Keski-Savon jätehuolto liikelaitoskuntayhtymän päätöksenteko- ja kokousmenettelystä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännön ohella liikelaitoskuntayhtymän toimintaa ohjaavat perustamissopimus ja perussopimus sekä tarkastussääntö, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena.

2 § Liikelaitoskuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Liikelaitoksen johtaminen perustuu strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymäkokouksen päätöksiin.

Liikelaitoskuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymäkokous ja johtokunta.

Yhtymäkokous käyttää liikelaitoskuntayhtymän ylintä päätösvaltaa ja vastaa liikelaitoskuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta.

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoskuntayhtymän toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoskuntayhtymän hallinnon, talouden ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä siitä, että liikelaitoskuntayhtymän riskienhallinta ja sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty.

Toimitusjohtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoskuntayhtymän toimintaa, huolehtii liikelaitoskuntayhtymän hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan järjestämisestä.

3 § Liikelaitoskuntayhtymän viestintä

Liikelaitoskuntayhtymän tiedottamista johtaa johtokunta, joka hyväksyy yleiset ohjeet liikelaitoskuntayhtymän tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista liikelaitoskuntayhtymän viranhaltijoista.

2 luku

Toimielinorganisaatio

4 § Yhtymäkokous

Liikelaitoskuntayhtymän ylintä päätösvaltaa käyttää jäsenkuntien nimeämä yhtymäkokous. Yhtymäkokoukseen edustajat valitaan jäsenkunnista kuntalain 59 § sekä perussopimuksen mukaisesti. Jäsenkunnat valitsevat edustajansa kuhunkin kokoukseen erikseen:

- Heinävesi 2 edustajaa
- Joroinen 2 edustajaa
- Juva 2 edustajaa
- Leppävirta 2 edustajaa
- Varkaus 2 edustajaa

5 § Johtokunta

Liikelaitoskuntayhtymällä on johtokunta, johon kuuluu viisi jäsentä ja jokaiselle henkilökohtainen varajäsen. Yhtymäkokous valitsee johtokunnan jäsenet sekä määrää sen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

6 § Tarkastuslautakunta

Liikelaitoskuntayhtymän yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan jäsenet ja määrää sen puheenjohtajat sekä muut toimielimet, joiden valintaa ei ole hallintosäännössä siirretty johtokunnalle. Tarkastuslautakuntaan kuuluu kolme jäsentä; puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja yksi jäsen sekä heidän henkilökohtaiset varajäsenensä.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

7 § Liikelaitoskuntayhtymän toimitusjohtaja

Toimitusjohtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoskuntayhtymän toimintaa, huolehtii liikelaitoskuntayhtymän hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan järjestämisestä.

4 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

8 § Liikelaitoskuntayhtymän yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymäkokous käyttää liikelaitoskuntayhtymän ylintä päätösvaltaa:

- a) valitsee yhtymäkokouksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan
- b) päättää liikelaitoskuntayhtymän keskeisistä toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista
- c) hyväksyy liikelaitoskuntayhtymän talousarvion ja taloussuunnitelman
- d) valitsee johtokunnan jäsenet sekä määrää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan
- e) valitsee tarkastuslautakunnan jäsenet ja määrää sen puheenjohtajat sekä muut toimielimet, joiden valintaa ei ole hallintosäännössä siirretty johtokunnalle
- f) hyväksyy liikelaitoskuntayhtymän hallintosäännön ja muut tarpeelliset säännöt
- g) hyväksyy tilinpäätöksen ja päättää tilikauden tuloksen käsittelystä
- h) päättää vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille
- i) valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastajan
- j) päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
- k) päättää jäsenyhteisöille mahdollisesta maksettavasta peruspääoman korosta

Muut tehtävät kuuluvat johtokunnalle.

9 § Liikelaitoskuntayhtymän johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoskuntayhtymän toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoskuntayhtymän hallinnon, talouden ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä siitä, että liikelaitoskuntayhtymän riskienhallinta ja sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty.

Johtokunnan tehtävänä on lisäksi:

- a) päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata ja raportoida tavoitteiden toteutumisista;
- b) hyväksyä palvelujen hinnoitteluperiaatteet;
- c) valita ja irtisanoa liikelaitoskuntayhtymän toimitusjohtaja;
- d) hyväksyä liikelaitoskuntayhtymän toimintaa koskevat sopimukset, ellei toisaalla muuta säädetä;
- e) päättää liikelaitoskuntayhtymän investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista yhtymäkokouksen antamien tavoitteiden mukaisesti ja jollei hallintosäännössä toisin määrätä;
- f) päättää irtaimen omaisuuden hankinnan ja myynnin periaatteista;
- g) päättää alaistensa toimien täyttämistä ja niitä koskevista muista ehdoista, ellei niitä ole annettu toimitusjohtajan tehtäväksi;
- h) päättää lainanotosta;
- i) päättää liikelaitoskuntayhtymän nimen kirjoittamiseen oikeutetuista;

- j) valvoa liikelaitoskuntayhtymän etua ja jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa liikelaitoskuntayhtymää ja käyttää sen puhevaltaa, ellei hallintosäännössä toisin määrätä.

10 § Liikelaitoskuntayhtymän toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta

Toimitusjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta.

Toimitusjohtajan on huolehdittava johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta ja annettava johtokunnalle tieto liikelaitoskuntayhtymän toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista. Toimitusjohtajan on raportoitava päätösvaltaansa kuuluvista liiketoiminnan kannalta merkittävistä asioista etukäteen johtokunnalle tai kiireellisissä tapauksissa puheenjohtajalle tai puheenjohtajan estyneenä ollessa varapuheenjohtajalle.

Lisäksi toimitusjohtaja:

- a) päättää liikelaitoskuntayhtymän organisaatorakenteesta ja muusta liikelaitoskuntayhtymän hallinnon järjestämisestä johtokunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
- b) päättää liikelaitoskuntayhtymän hinnoittelusta johtokunnan määrittelemien periaatteiden mukaisesti,
- c) käyttää päätösvaltaa henkilöstöasioissa myöhemmin tässä säännössä määritellyn mukaisesti
- d) päättää yksittäistapauksissa liikelaitoskuntayhtymälle kuuluvasta maksusta vapauttamisesta osittain tai kokonaan,
- e) päättää johtokunnan antamien valtuuksien rajoissa liikelaitoskuntayhtymän toimintaan liittyvistä tavaroiden ja palvelujen hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista sekä vahingonkorvauksista,
- f) päättää johtokunnan antamien valtuuksien rajoissa liikelaitoskuntayhtymän irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta myynnistä,
- g) päättää selvitysten ja lausuntojen antamisesta viranomaisille liikelaitoskuntayhtymän nimissä ja
- h) suorittaa muut liikelaitoksen johtokunnan määräämät tehtävät.

Liikelaitoskuntayhtymän toimitusjohtaja voi siirtää tässä kohdassa ja myöhemmin säännössä määrättyä ratkaisovaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

5 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

11 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03), työsopimuslaissa (55/01) tai muussa laissa, päättää johtokunta, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

12 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää johtokunta.

13 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

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

14 § Viran tai toimen haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- /toimihaltija avoimena olevaan virkaan tai toimeen.

15 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa

Toimitusjohtaja ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat asiat:

- 1) valitsee alaisensa henkilöstön
- 2) koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta
- 3) myöntää vuosiloman, vahvistaa lomajärjestyksen ja päättää tehtävien hoidosta vuosiloman aikana
- 4) myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- 5) myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman enintään vuodeksi
- 6) päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa
- 7) päättää henkilöstön palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta
- 8) laatii yhdessä alaisensa kanssa tämän tehtäväkuvauksen
- 9) määrää valitsemansa viranhaltijan ja työntekijän tehtäväkohtaisen palkan kuntayhtymässä vallitsevan palkkaus käytännön ja kuntayhtymän johtokunnan antamien ohjeiden mukaisesti
- 10) päättää sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimien vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä
- 11) päättää koulutusohjelmasta ja virkamatkamääräyksistä
- 12) määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon;
- 13) päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä ja
- 14) päättää henkilökohtaisten lisien myöntämisestä.

Liikelaitoskuntayhtymän toimitusjohtajan osalta päätökset tekee johtokunta. Lisäksi johtokunta päättää viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

6 luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvaluustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (TihL 2 §).

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti johtokunta. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL).

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla. Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuoja sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

16 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät sekä arkistotoimi

Johtokunta vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty liikelaitoskuntayhtymässä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

Johtokunta vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty liikelaitoskuntayhtymän viranomaisen tehtävissä ja huolehtii arkistolain 7-9 §:n mukaisesta velvoitteista.

II OSA

Talous ja valvonta

7 luku

Liikelaitoskuntayhtymän taloudenhoito

Talousarvio osana taloussuunnitelmaa on yhtymäkokouksen keskeinen liikelaitoskuntayhtymän toiminnan ohjausväline sekä liikelaitoskuntayhtymän kokonaistalouden suunnitelma. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään liikelaitoskuntayhtymän toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat Ilky:n strategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetoitikielto)

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa.

17 § Talousarvio ja –suunnitelma

Johtokunta hyväksyy talousarviokehityksen ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarvion ja siihen perustuvan taloussuunnitelman.

18 § Talousarvion täytäntöönpano

Johtokunta hyväksyy yhtymäkokouksen hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoskuntayhtymän käyttösuunnitelman. Johtokunta voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa edelleen toimitusjohtajalle.

19 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään yhtymäkokous määrittelee, mitkä ovat yhtymäkokouksen sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Yhtymäkokous antaa talousarvion noudattamista

koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat liikelaitoskuntayhtymän viranomaisia.

Johtokunta voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on liikelaitoskuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Johtokunnan on viipymättä tehtävä yhtymäkokoukselle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

20 § Talousarvion seuranta ja talousarvion muutokset

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

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

Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä muista oleellisista havainnoista on raportoitava yhtymäkokoukselle ajalta 1.1.–31.3. ja 1.1.–30.9. Koko toimintavuoden osalta raportointi annetaan tilinpäätöksessä.

21 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymäkokous.

Liikelaitoskuntayhtymän johtokunta vahvistaa poistosuunnitelman yhtymäkokouksen perusteiden mukaisesti sekä hyväksyy poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

22 § Rahatoimen hoitaminen

Yhtymäkokous päättää talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä pitkäaikaisen vieraan pääoman ja antolainojen muutoksista sekä muista sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Liikelaitoskuntayhtymän johtokunta päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja rahavarojen sijoittamisesta yhtymäkokouksen päättämien periaatteiden mukaisesti.

Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää johtokunta.

23 § Maksuista päättäminen

Liikelaitoskuntayhtymän johtokunta päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisten perusteiden määrittämisestä johtokunta voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

24 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Johtokunta päättää perusteista, joiden perusteella liikelaitoskuntayhtymän asiakirjojen lunastus tapahtuu ja joiden mukaan lunastuksesta on suoritettava liikelaitoskuntayhtymälle korvausta.

8 luku

Ulkoisen Valvonta

25 § Ulkoinen valvonta

Ulkoinen valvonta on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta ja sen tärkein osa on hallinnon ja talouden tarkastus eli tilintarkastus. Tilintarkastuksen tehtävänä on järjestelmällisen, asiantuntevan, riippumattoman ja eri intressitahojen edut huomioon ottavan ulkoisen valvonnan toteuttaminen. Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Tilintarkastajan tehtävänä on myös tarkastaa, onko sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetty asianmukaisesti.

Yhtymäkokous asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Tarkastuslautakunta valmistelee yhtymäkokoukselle hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat ja sen keskeinen tehtävä on toiminnan tuloksellisuuden arviointi. Arviointi kohdistuu sekä Ilky:n omalle toiminnalle että tytäryhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutumiseen. Keskeinen arvioinnin kohde on johtokunta.

26 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Liikelaitoskuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Liikelaitoksen hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Johtokunta vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

27 § Tarkastuslautakunnan kokoukset ja tiedoksisaantioikeus

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

Johtokunta ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin luvun 10 määräyksiä. Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada liikelaitoksen viranomaisilta tiedot ja nähtäväkseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisena tarkastustehtävän hoitamiseksi.

28 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaan:

1. valmistella yhtymäkokouksen päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat,
2. arvioida, ovatko yhtymäkokouksen asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kuntayhtymässä toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kuntayhtymän taseessa on kattamatonta alijäämää,
4. huolehtia kuntayhtymän tarkastuksen yhteensovittamisesta,
5. valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset yhtymäkokoukselle tiedoksi,
6. valmistella johtokunnalle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä,

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain yhtymäkokoukselle annettavassa arviointikertomuksessa. Arviointikertomus tulee saattaa yhtymäkokoukselle tiedoksi vuosittain viimeistään kesäkuun viimeisessä yhtymäkokoukseen kokouksessa tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymäkokoukselle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymäkokoukselle myös muista merkittävistä havainnoista.

29 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Sidonnaisuusilmoitukset on saatettava yhtymäkokoukselle tiedoksi kerran vuodessa.

30 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan ehdotuksesta hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksijulkishallinnon ja -talouden hyväksytyt JHT-tilintarkastaja.

Liikelaitoskuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava Ilky:n tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

31 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastajan on toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on tarkastettava:

1. onko Ilky:n hallintoa hoidettu lain ja yhtymäkokouksen päätösten mukaisesti,
2. antavatko Ilky:n tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitalinpäätös tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta,
3. ovatko valtionosuuksien perusteista annetut tiedot oikeita,
4. onko Ilky:n sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetty asianmukaisesti.

Tilintarkastajan tulee noudattaa yhtymäkokouksen ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

32 § 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.

33 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Kuntalain 125 §:n mukaan tilintarkastajan on annettava yhtymäkokoukselle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (tilivelvollinen) myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että kuntayhtymän hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai yhtymäkokouksen päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa yhtymäkokoukseen. Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä johtokunnan lausunto. Yhtymäkokous päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen yhtymäkokous päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

9 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntayhtymän johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kuntayhtymän sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

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

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä.

34 § Johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Liikelaitoskuntayhtymän johtokunta vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää liikelaitoskuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Johtokunta voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

Johtokunta vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

35 § Toimitusjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Toimitusjohtaja vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta, ohjeistaa alaisiaan sekä raportoi johtokunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

III OSA Päätöksenteko ja hallintomenettely

10 luku

Kokousmenettely

36 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan liikelaitoskuntayhtymän toimielimissä.

37 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Johtokunta tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

38 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa kädyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

39 § Kokousaika ja –paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

40 § Kokouksen koollekutsuminen ja sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Yhtymäkokouksen kokouskutsun antaa johtokunta.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous.

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

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

41 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

42 § Varajäsenten kutsuminen

Toimitielimen 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.

43 § Läsnäolo toimitielinten kokouksissa

Liikelaitoskuntayhtymän eri toimitielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus toimitielimen hyväksymillä henkilöillä.

44 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

45 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

46 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

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

Johtokunnan otto-oikeus: Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä.

47 § Esittely

Asiat päätetään toimitilien kokouksessa esittelijäksi määritellyn viranhaltijan esittelystä.

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

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

48 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

Toimitilien puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimitilien ratkaistavaksi.

49 § Pöydällepano ja äänestys

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

50 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä toimielimen hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se päätökseksi.

51 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

52 § Äänestysjärjestys ja tuloksen toteaminen

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että

1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestyskseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;

2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten

suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen on hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

53 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

53 § Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa.

54 § Suhteellinen vaali

Suhteellisesta vaalista on soveltuvin osin voimassa, mitä vaalilaissa määrätään.

55 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua jäsentä, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalla toisin päättä. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

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 tai sähköinen kokous;
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko;
- selostus asiasta;
- päätösehdotus;
- esteellisyys;
- päätöksen perustelut;
- lisätietojen antaja;
- 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.

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.

56 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

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

11 luku

Muut määräykset

57 § Nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Liikelaitoskuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa toimitusjohtaja.

Johtokunnan toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa toimitusjohtaja, jollei johtokunta ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

58 § Voimaantulo

Tämä sääntö tulee voimaan Yhtymäkokouksen hyväksymisen jälkeen.