

## HALLINTOSÄÄNTÖ

### Sisällysluettelo

#### 1. luku

##### **Yleiset määräykset**

- 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja maakuntaliiton johtosäännöt

#### 2. luku

##### **Maakuntavaltuuston ja -hallituksen toimivalta ja virasto-organisaatio**

- 2 § Aluekehitystehtävät  
3 § Alueiden käytön suunnittelu  
4 § Muut tehtävät  
5 § Maakuntaliiton virasto  
6 § Viraston johtaminen

#### 3. luku

##### **Toimivalta talousasioissa**

- 7 § Talousarvion täytäntöönpano  
8 § Talousarvion muutokset  
9 § Käyttöomaisuuden myynti ja omaisuuden vuokralle antaminen  
10 § Palvelujen ostosopimukset ja hankinnat  
11 § Poistosuunnitelman hyväksyminen  
12 § Rahatoimen hoitaminen  
13 § Maksujen määrääminen ja asiakirjojen lunastus  
14 § Saatavien poistaminen ja perinnästä luopuminen  
15 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta  
16 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano  
17 § Tarkastuslautakunnan kokoukset  
18 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi  
19 § Sidonnaisuuksiin liittyvät tehtävät  
20 § Tilintarkastusyhteisön valinta  
21 § Tilintarkastajan tehtävät  
22 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi  
23 § Tarkastuslautakunnan valmistelu maakuntavaltuustolle

#### 4. luku

##### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

- 24 § Luvun määräysten soveltaminen  
25 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi  
26 § Viran haettavaksi julistaminen  
27 § Erityiset kelpoisuusvaatimukset ja tehtäväkuvausten vahvistaminen  
28 § Henkilövalinnasta, palkkauksesta ja koeajasta päättäminen

- 29 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen
- 30 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen määrääminen
- 31 § Sivutoimet
- 32 § Virantoimituksesta pidättäminen
- 33 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen
- 34 § Virka- ja työehtosopimuksen määräysten soveltaminen ja terveystietojen antaminen

#### 5. luku

##### Kokousmenettely

- 35 § Luvun määräysten soveltaminen
- 36 § Toimielimen päätöksentekotavat
- 37 § Sähköinen kokous
- 38 § Sähköinen päätöksentekomenettely
- 39 § Kokousaika ja -paikka
- 40 § Kokouksen koollekutsuminen
- 41 § Sähköinen kokouskutsu
- 42 § Esityslistan ja liitteiden julkaisu maakuntaliiton verkkosivuilla
- 43 § Jatkokokous
- 44 § Varajäsenen kutsuminen
- 45 § Kokouksen pitäminen
- 46 § Kokouksen johtaminen
- 47 § Tilapäinen puheenjohtaja
- 48 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa
- 49 § Maakuntahallituksen edustus muissa toimielimissä
- 50 § Esittely
- 51 § Esteellisyyden toteaminen
- 52 § Äänestys ja vaalit
- 53 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen
- 54 § Maakuntahallituksen otto-oikeus
- 55 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

#### 6. luku

##### Muut määräykset

- 56 § Jäsenkunnan ja sen asukkaiden aloitteet
- 57 § Maakuntaliiton nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

#### 7. luku

##### Voimaantulo

- 58 § Voimaantulo ja soveltaminen

## 1 luku Yleiset määräykset

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja maakuntaliiton johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään maakuntaliiton päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä. Hallintosäännön ohella maakuntaliiton toimintaa ohjataan seuraavilla säännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- maakuntavaltuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- maakunnan yhteistyöryhmän työjärjestys

Maakuntahallitus voi päätöksellään siirtää tässä hallintosäännössä saamaansa toimivaltaa maakuntajohtajalle tai muulle alaiselleen viranhaltijalle.

Maakuntaliiton tulee pitää tehdyistä toimivallan siirtopäätöksistä luettelo, joka liitetään kuntayhtymän ajan tasalla pidettävään sääntökokoelmaan.

## 2 luku Maakuntavaltuuston ja -hallituksen toimivalta ja virasto-organisaatio

### 2 § Aluekehitystehtävät

Maakuntaliitto vastaa aluekehitysviranomaisena alueiden kehittämiseen liittyvien tehtävien hoitamisesta maakunnan alueella alueiden kehittämisestä annetun lain ja -asetuksen mukaisesti.

#### Maakuntavaltuusto

- hyväksyy maakuntastrategian, jossa on osoitettu maakunnan tavoiteltu, pidemmän aikavälin yleinen ja alueellinen kehitys;
- hyväksyy kunkin valtuustokauden alkamista seuraavan vuoden loppuun mennessä maakuntaohjelman, jossa osoitetaan maakunnan kehittämisen tavoitteet ja keskeiset toimenpiteet;
- hyväksyy Euroopan yhteisön alueellisia rakennerahasto-ohjelmia koskevat ohjelmaehdotukset maakuntaa varten.

#### Maakuntahallitus

- hyväksyy vuosittaisen maakuntaohjelman toteuttamissuunnitelman ja suunnitelmaan tarvittavat muutoksen valtion talousarvion tultua hyväksytyksi;
- hyväksyy osaltaan laissa alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista annetussa laissa (7/2014) tarkoitetut yhteistyösopimukset;
- antaa lausunnot valtion viranomaisten merkittävistä suunnitelmista ja toimenpiteistä ja niiden rahoituksesta;
- päättää maakuntaliitolle osoitetun valtion rahoituksen ja rakennerahastorahoituksen ja sitä vastaavan valtion kansallisen rahoitusosuuden myöntämisestä, tuen maksamisen lopettamisesta sekä maksetun tuen takaisin perimisestä;

- hyväksyy vuosittaisen maakuntaohjelman toteuttamissuunnitelman ja suunnitelmaan tarvittavat muutokset valtion talousarvion tultua hyväksytyksi;
- hyväksyy osaltaan alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista annetussa (7/2014) laissa tarkoitetut yhteistyösopimukset;
- antaa lausunnot valtion viranomaisten merkittävistä suunnitelmista ja toimenpiteistä ja niiden rahoituksesta;
- päättää valtion rahoituksen sekä rakennerahastorahoituksen ja sitä vastaavan valtion kansallisen rahoitusosuuden myöntämisestä, tuen maksamisen lopettamisesta sekä maksetun tuen takaisin perimisestä;

Lisäksi maakuntahallitus voi antaa valtion rahoituksen ja rakennerahastorahoituksen ja siihen liittyvän valtion kansallisen rahoitusosuuden maksatusta, käytön valvontaa ja seuranta koskevia lisäohjeita, joilla täydennetään eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta annetun asetuksen säädöksiä.

Alueiden kehittämisestä annetussa laissa tarkoitetun maakuntien yhteistoiminta-alueen päätöksenteon järjestämisestä on laadittu erillinen Pohjois-Savon, Pohjois-Karjalan ja Etelä-Savon maakunnallisten liittojen välinen sopimus.

Maakuntahallitus asettaa rakennerahasto-ohjelmien toimeenpanoa ja alueen kehittämiseen vaikuttavien toimenpiteiden yhteensovittamista varten alueiden kehittämisestä annetussa laissa tarkoitetun maakunnan yhteistyöryhmän ja nimeää sille puheenjohtajan ja kolme varapuheenjohtajaa. Yhteistyöryhmässä olevien muiden kuin kuntaosapuolen edustajat, heidän henkilökohtaiset varaedustajansa ja yhteistyöryhmän varapuheenjohtajat nimetään osapuolten ehdotuksesta.

### 3 §

#### Alueiden käytön suunnittelu

Maakuntaliitto vastaa maakunnan suunnittelusta ja maakuntakaavan laatimisesta, kaavan pitämisestä ajan tasalla ja sen kehittämisestä maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetulla tavalla.

#### Maakuntavaltuusto

- hyväksyy maakuntakaavan, jossa esitetään alueiden käytön ja yhdyskuntarakenteen periaatteet ja osoitetaan maakunnan kehittämisen kannalta tarpeellisia alueita.

#### Maakuntahallitus

- päättää maakuntakaavan laadinnan vireillepanosta ja ohjelmoinnista;
- päättää maakuntakaavan laadinnan yhteydessä saatuihin lausuntoihin, huomautuksiin ja muistutuksiin annettavista vastineista;
- päättää alueiden käyttöä koskevista lausunnoista, lukuun ottamatta sellaisia lausuntoja, joihin voidaan muodostaa kanta maakuntakaavan perusteella. Nämä lausunnot antaa aluesuunnittelujohtaja;
- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 201 §:n mukaisesti, mikäli on tarpeen, maakuntakaavan hyväksymispäätöstä koskevan valitusajan kuluttua määrätä maakuntakaavan tulemaan voimaan ennen kuin se on saanut lainvoiman;
- päättää ryhtymisestä muutoksen hakuun valittamalla sellaisten alueidenkäyttöä koskevien maakuntakaavan vastaisten päätösten osalta, joihin maakuntaliitolla on muutoksenhakuoikeus.

Maakuntahallitus voi, jos se maankäytön järjestämisen turvaamiseksi on tarpeen, kieltää käyttämästä aluetta, jolla kaavaehdotuksen tai hyväksytyyn kaavan mukaan on rakentamisrajoitus, kaavaehdotuksen

tai kaavan vastaiseen rakentamiseen maankäyttö- ja rakennuslain 33 §:n mukaisin rajoituksin.

Lain rakennusperinnön suojelemisesta (498/2010) tarkoittamista esityksistä rakennusten suojelemiseksi ja luonnonsuojelulain (1096/1996) tarkoittamista esityksistä maisema-alueen perustamiseksi päättää maakuntahallitus.

Maakuntahallitus hyväksyy ampumaratalain (763/2015) mukaisen kehittämissuunnitelman, jossa esitetään arvio maakunnallisten ampumaurheilukeskusten sekä muiden ampumaratojen riittävästä määrästä ja niiden sijoitustarpeesta maakunnassa.

#### 4 §

##### Muut tehtävät

###### Maakuntavaltuusto

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on määrätty, maakuntavaltuuston tehtävistä säädetään kunta-laissa ja määrätään perussopimuksessa.

###### Maakuntahallitus

Sen lisäksi, mitä muualla tässä hallintosäännössä on määrätty, maakuntahallituksen tulee:

- määrätä maakuntajohtajan varahenkilö hänen esteellisyytensä tai estyneenä olonsa varalle;
- johtaa maakuntaliiton viestintää ja hyväksyä sitä koskevat yleiset periaatteet ja ohjeet sekä määrittellä viestintävastuut; maakuntahallitus, maakuntajohtaja ja tulosyksiköiden johtajat huolehtivat siitä, että maakunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon maakunnan eri asukasryhmien tarpeet.
- vastata arkistotoimen järjestämisestä ja määrätä, miten arkistotoimen suunnittelu, vastuu ja käytännön hoito järjestetään, määrätä asiakirjojen säilytysajat ja -tavat sekä ylläpitää niistä tiedonohjaussuunnitelmaa. Edelleen maakuntahallituksen tulee määrätä se viranhaltija/työntekijä, joka johtaa liiton arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii liiton pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sekä se viranhaltija, jonka vastuulla on hyväksytyjen asiakirjahallinnan suunnitelmien ja ohjeiden ajan tasalla pitäminen. Tiedonohjaussuunnitelman käyttöönoton vahvistaa kukin yksikön päällikkö toimialaltaan.
- asettaa toimikunnat ja pysyväisluontoiset/tilapäiset työryhmät sekä määrittää niiden toimeksianto-aika, tehtävät ja tavoitteet. Toimikunnan asettamispäätöksessä nimetään toimikunnan puheenjohtaja, esittelijä ja sihteeri.
- antaa selitys maakuntavaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta;

#### 5 §

##### Maakuntaliiton virasto

Maakuntaliiton virasto huolehtii maakuntahallituksen alaisena kuntayhtymän toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta lakien ja asetusten, perussopimuksen, tämän hallintosäännön ja muiden johtosääntöjen mukaisesti.

Maakuntaliiton viraston tulosyksiköt ovat:

1. aluekehitysyksikkö
2. aluesuunnitteluksikkö

### 3. hallinto- ja kehittämissyksikkö

Yksiköiden tehtävistä ja tehtävien hoidon järjestämisestä päättää maakuntahallitus.

#### 6 §

##### Viraston johtaminen

Maakuntaliiton virastoa johtaa maakuntajohtaja.

Maakuntajohtaja päättää yksiköiden päälliköitä kuultuaan

- henkilöstön sijoittamisesta viraston tulosityksiköihin tai suoraan alaisuuteensa,
- yksikkörajat ylittävistä tiimeistä ja niiden vastuuhenkilöistä ja tiimien kokoonpanosta

Viraston johtoryhmän muodostavat maakuntajohtaja, tulosityksiköiden päälliköt ja henkilöstön edustaja. Läsnäolo-oikeus kokouksissa on viestintä- ja yhteiskuntasuhteiden päälliköllä.

Johtoryhmässä käsitellään toiminnan keskeisiä sisältöjä ja kehittämistä, toiminnan ja talouden suunnittelua ja toteutusta, tehtävien ja voimavarojen yhteensovittamista sekä muita hyvän ja tavoitteellisen yhteistyön edellyttämiä ajankohtaisia asioita.

#### 3. luku

##### Toimivalta talousasioissa

#### 7 §

##### Talousarvion täytäntöönpano

Maakuntavaltuusto hyväksyy talousarviossa maakuntaliiton tulosalueen määrärahan ja tuloarvion sekä tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet. Hankkeiden osalta määräraha ja tuloarvio otetaan talousarvioon nettomääräisenä.

Maakuntahallitus hyväksyy käyttösuunnitelmassa tulosityksiköiden ja hankkeiden osamäärärahat ja osatuloarviot sekä päättää yleishallinnon, tarkastuslautakuntaa lukuun ottamatta, tulosityksiköiden osalta tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä. Maakuntajohtajalla on oikeus käyttää maakuntahallituksen päätösvaltaa yleishallinnon osalta.

Tarkastuslautakunta ja maakuntahallituksen alainen tulosityksikön päällikkö päättävät tulosityksiköidensä ja toimialaansa kuuluvien hankkeiden käyttösuunnitelmissa niiden menoista ja tuloista sekä tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

Maakuntahallitus täydentää tämän hallintosäännön määräyksiä vuotuisilla talousarvion täytäntöönpanomääräyksillä.

#### 8 §

##### 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 valtuustolle tehdä.

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

#### 9 §

##### Käyttöomaisuuden myynti ja omaisuuden vuokralle antaminen

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää maakuntavaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti maakuntahallitus.

Maakuntahallitus päättää maakuntaliiton omaisuuden vuokralle antamisesta.

#### 10 §

##### Palvelujen ostosopimukset ja hankinnat

Maakuntahallitus päättää maakuntaliiton palvelujen ostosopimuksista ja hankinnoista. Maakuntahallitus voi delegoida hankintoihin liittyvää päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

#### 11 §

##### Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy maakuntavaltuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityisiä perusteita.

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

Maakuntahallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### 12 §

##### 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.

#### 13 §

##### Maksujen määrääminen ja asiakirjojen lunastus

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

Maakuntahallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava maakuntaliitolle lunastusta.

#### 14 §

##### Saatavien poistaminen ja perinnästä luopuminen

Maakuntahallitus päättää saatavien tileistä poistamisesta ja niiden perinnästä luopumisesta.

#### 15 §

##### Ulkoisen ja sisäisen valvonta

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

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

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

#### 16 §

##### Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme (3) muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

#### 17 §

##### Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Maakuntahallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään puheenjohtajan esittelystä. Kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

#### 18 §

##### Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

- 1.seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajien 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 maakuntavaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa maakuntavaltuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana maakuntavaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.



## 19 §

## Sidonnaisuuksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalaissa tarkoitettujen sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta maakuntaliiton verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset maakuntavaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

## 20 §

## Tilintarkastusyhteisön valinta

Maakuntavaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT-yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHTT-tilintarkastaja). Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla.

Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

Tilintarkastusyhteisö valitaan tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten enintään valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

## 21 §

## Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa.

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

## 22 §

## Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomus tulee laatia ja käsitellä siten kuin kuntalaki määrää.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä maakuntahallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteuttamisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 23 §

## Tarkastuslautakunnan valmistelu maakuntavaltuustolle

Tarkastuslautakunta antaa maakuntavaltuustolle arvionsa kuntayhtymän toiminnallisten ja taloudellisten

tavoitteiden toteutumisesta ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä. Lautakunta esittää arvi-  
onsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista  
selityksistä ja maakuntahallituksen lausunnosta.

Tarkastuslautakunta esittää maakuntavaltuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin sen valmistelu ja  
tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

#### 4 luku

##### Toimivalta henkilöstöasioissa

#### 24 §

##### Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta  
annetussa tai muussa laissa, päättää maakuntahallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallinto-  
säännössä muuta määrätä.

#### 25 §

##### Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Maakuntavaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta  
työsuhteeksi.

Viran nimikkeen muuttamisesta päättää maakuntahallitus.

#### 26 §

##### Viran haettavaksi julistaminen

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimeen virkaan. Maakuntajohtajan  
viran julistaa kuitenkin haettavaksi maakuntahallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 mom:ssa säädetään niistä perusteista, joilla henkilö  
voidaan ilman hakumenettelyä ottaa virkasuhteeseen.

#### 27 §

##### Erityiset kelpoisuusvaatimukset ja tehtäväkuvausten vahvistaminen

Erityisinä kelpoisuusvaatimuksina virkoihin vaaditaan:

1. maakuntajohtajalta tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä käytännön kokemus  
maakuntaliiton toimialaan kuuluvissa tehtävissä;
2. tulosyksikön päälliköltä tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja käytännön kokemus  
yksikön toimialaan kuuluvissa tehtävissä;
3. muilta viranhaltijoilta sellainen kelpoisuus, kuin mitä maakuntavaltuusto virkaa perustettaessa on  
päättänyt.

Mikäli maakuntavaltuusto ei ole virkaa perustettaessa määrännyt sen erityisistä kelpoisuusvaatimuk-

sista, vaaditaan virkaan valittavalta palvelukseen ottavan viranomaisen tarkoituksenmukaiseksi harkitsema koulutus ja kokemus.

Työntekijältä vaadittavasta kelpoisuudesta päättää palvelukseen ottava viranomainen.

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtäväkuvaukset vahvistaa maakuntajohtaja.

## 28 §

Henkilövalinnasta, palkkauksesta ja koeajasta päättäminen

Maakuntajohtajan valinnasta päättää maakuntavaltuusto.

Tulosityksikön päällikön valinnasta päättää maakuntahallitus.

Muun henkilöstön ottamisesta virka/työsuhteeseen päättää maakuntajohtaja tulosityksikön päällikön valmistelusta.

Palkkauksen ja koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta kuntien viranhaltijalain ja työsopimuslain asettamissa rajoissa päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Maakuntajohtajan palkkauksen määrää kuitenkin maakuntahallitus.

## 29 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää molempiin virkasuhteisiin ottava viranomainen.

## 30 §

Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen määrääminen

Maakuntahallitus päättää maakuntajohtajan alle vuoden kestävästä virkavapaudesta ja muun alaisensa henkilöstön vuotta pidemmän virka/työvapaan myöntämisestä, ellei tämän hallintosäännön 34 § 3 mom:sta muuta johdu.

Virka- ja työvapaan myöntävä viranomainen määrää tarvittaessa sijaisen ja päättää hänen palkkauksestaan.

## 31 §

Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää maakuntajohtaja, maakuntajohtajan osalta maakuntahallitus. Sivutoimi-ilmoitus tehdään työajan ulkopuolelle sijoittuvista työtehtävistä.

## 32 §

Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää virkaan ottanut viranomainen. Väliaikaisesta pidättämisestä ennen ao. toimielinten kokousta noudatetaan kunnallisista viranhaltijoista annetun lain

säädöksiä.

### 33 §

Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää palvelukseen ottanut viranomainen.

### 34 §

Virka- ja työehtosopimuksen määräysten soveltaminen ja terveystietojen antaminen

Maakuntahallitus päättää asioista, joissa virka- ja työehtosopimuksen määräysten soveltaminen on sopimuksessa jätetty työnantajan harkintaan, ellei sitä tässä hallintosäännössä ole annettu viranhaltijan ratkaistavaksi.

Vuosiloman maakuntajohtajalle myöntää maakuntahallitus, tulosyksikön päällikölle maakuntajohtaja

Maakuntajohtaja ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää sairauslomia lukuun ottamatta sellaisen virka- ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus;
2. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
3. päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista palkantarkistuksista.

Kukin esimies (maakuntajohtaja/tulosyksikön päällikkö) ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen;
2. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon;
3. myöntää sellaisen virka- tai työehtosopimuksen tarkoittaman sairausloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on ehdoton oikeus.
4. myöntää alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle vuosilomat.

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden palveluaikaan perustuvista lisistä ja korotuksista päättää hallintoasioista vastaava viranhaltija.

## 5 luku

Kokousmenettely

### 35 §

Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan maakuntavaltuustoa lukuun ottamatta maakuntaliiton toimielimissä sekä soveltuvien osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

### 36 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Maakuntahallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### 37 §

#### Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

### 38 §

#### Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

### 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

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Kokouskutsu ja esityslista lähetetään toimielimen päättämässä määräajassa.

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

Maakuntahallituksen kokouskutsu ja esityslista on lähetettävä vähintään 7 päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslistan tulee sisältää kunkin asian osalta esittelijän ehdotus maakuntahallituksen päätökseksi. Ehdotuksen teko vasta kokouksessa on mahdollista vain perustellusta syystä.

Maakuntahallituksen kokouskutsut lähetetään aina tiedoksi myös jäsenkunnille.

Maakuntahallitus voi tarvittaessa kuulla kokouksessaan asiantuntijoita.

#### 41 §

##### Sähköinen kokouskutsu

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

#### 42 §

##### Esityslistan ja liitteiden julkaisu maakuntaliiton verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan maakuntaliiton verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon maakunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

#### 43 §

##### 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.

#### 44 §

##### 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 maakuntaliiton virasto voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

#### 45 §

##### 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.

#### 46 §

##### 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.

#### 47 §

##### Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 48 §

##### Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Maakuntaliiton eri toimielinten kokouksissa, tarkastuslautakunnan kokouksia lukuun ottamatta, on jäsen- ten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- maakuntahallituksen kokouksessa maakuntavaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- 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.

#### 49 §

##### Maakuntahallituksen edustus muissa toimielimissä

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

#### 50 §

##### Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Toimielimen toiminnan sisäistä järjestyä koskevia asioita voidaan käsitellä ilman esittelyä.

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Esityslistalta tulee käydä selville myös asian valmistelija ja hänen kantansa asiaan, mikäli se poikkeaa esittelijän ehdotuksesta. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Maakuntahallitukselle asiat esittelee maakuntajohtaja tulosyksikön päällikön tai hänen määräämänsä valmistelusta.

Muun toimielimen esittelijästä määrätään toimielimen asettamispäätöksessä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty tai toimielimen määräämä viranhaltija.

#### 51 §

##### Esteellisyyden toteaminen

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluu ensisijaisesti toimielimen jäsenelle tai muulle läsnäoloon oikeutetulle henkilölle itselleen.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

#### 52 §

##### Äänestys ja vaalit

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

#### 53 §

##### Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla maakuntahallituksen sihteerinä toimiva hallintoasioista vastaava viranhaltija. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin ole muuta päättänyt.

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

##### 2) asian käsittelytietoina:

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

##### 3) laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;



- puheenjohtajan allekirjoitus;
- pöytäkirjanpitäjän varmennus;
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä
- merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

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

#### 54 §

##### Maakuntahallituksen otto-oikeus

Maakuntahallitus, sen puheenjohtaja tai maakuntajohtaja voi ottaa maakuntahallituksen käsiteltäväksi asian, joka on siirretty maakuntahallituksen alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa tämä on tehnyt päätöksen.

#### 55 §

##### Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Maakuntaliiton viranomaisen on saatettava pöytäkirja/päätös edellä §:ssä mainittujen tahojen tietoon seitsemän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai päätöksen allekirjoittamisesta.

Henkilöstöä koskevia päätöksiä ja hankkeiden lopullisia rahoitus- tai maksatuspäätöksiä ei ilmoiteta erikseen.

Päätös asian siirtämisestä maakuntahallituksen käsiteltäväksi on tehtävä kuntalain 51 § 3 mom:ssa (oikaisuvaatimuksen jättäminen) mainitussa ajassa.

Päätökset, joita ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta maakuntahallituksen käsiteltäväksi.

#### 6 luku

##### Muut määräykset

#### 56 §

##### Jäsenkunnan ja sen asukkaiden aloitteet

Aloiteoikeuden osalta noudatetaan soveltuvin osin kuntalain säädöksiä.

#### 57 §

##### Maakuntaliiton nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Maakuntaliiton puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa maakuntajohtaja ja

varmentaa tulosityksikön päällikkö, jollei maakuntahallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Maakuntahallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa maakuntajohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

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.

Viraston kirjeet allekirjoittaa maakuntajohtaja ja varmentaa asian valmistelija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 7. luku Voimaantulo

### 58 § Voimaantulo ja soveltaminen

Hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017 alkaen. Samassa yhteydessä kumotaan voimassa ollut tarkastussääntö.