

## HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty maakuntavaltuustossa 1.12.2010

### 1. Luku Yleiset määräykset

#### *1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän johtosäännöt*

Keski-Pohjanmaan liitto on kuntalain tarkoittama kuntayhtymä. Liiton tehtävistä säädetään alueiden kehittämistä koskevissa säädöksissä sekä maankäyttö- ja rakennuslaissa sekä jäsenkuntien hyväksymän perussopimuksen määräyksissä. Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä.

Hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan maakunnan yhteistyöryhmän työjärjestyksellä, johon nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena.

## HALLINTOSÄÄNTÖ 2015-

### 1. luku

#### Yleiset määräykset

#### 1 § Kuntayhtymän toimintaa ohjaava säännöstö

Keski-Pohjanmaan liiton perussopimuksen lisäksi kuntayhtymän toiminnassa noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Lisäksi kuntayhtymän toiminnassa noudatetaan

1. maakuntavaltuuston työjärjestystä
2. sisäisen valvonnan ja rieskien hallinnan ohjetta
3. tarkastussääntöä
4. luottamushenkilöiden palkkiosääntöä
5. toimintasääntöä

#### 2 § Hallintosäännön määräysten sisältö ja soveltaminen

Tässä hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä ja henkilöstö- ja talousasioita koskevasta päätösvallasta.

Hallintosääntöä noudatetaan toissijaisena valtuuston työjärjestykseen ja tarkastussääntöön nähden.

Mitä tässä säännössä on sanottu viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteista työntekijää, ellei toisin ole määrätty.

#### 3 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin, jolle tällä tai muulla säännöllä on annettu päätösvalta, voi päätöksellään siirtää samaansa toimivaltaa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Tällä tai muulla säännöllä viranhaltijalle annettua toimivaltaa voi maakuntahallitus siirtää edelleen toiselle viranhaltijalle.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä on pidettävä rekisteriä.

## 2. luku Kokousmenettely

### 2 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan maakuntavaltuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä

### 3 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämäärän 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). Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

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

Esityslista liitteineen/oheismateriaaleineen on lähetettävä vähintään neljää työpäivää ennen kokousta elleivät erityiset syyt ole esteenä. Toimielimen kokouskutsut, esityslistat ja pöytäkirjat sekä toimielimen alaisten viranomaisten päätökset ja ilmoitukset voidaan lähettää ja saattaa tiedoksi sähköisen viestinvälityksen avulla siinä tapauksessa kuin toimielin päättää.

Esityslistan tulee kunkin asian osalta sisältää esittelijän ehdotus päätökseksi. Ehdotuksen teko vasta kokouksessa on mahdollista, mikäli perustellut syyt sitä edellyttävät.

Maakuntahallituksen kokouskutsut lähetetään tiedoksi myös maakuntahallituksen varajäsenille.

Maakuntahallitus voi tarvittaessa kuulla kokouk-

## 2. luku

### Päätöksenteko- ja kokousmenettely

#### 4 § Kokousmenettely

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan maakuntavaltuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä.

#### 5 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokousajastaan ja -paikastaan. Kokous pidetään myös milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle sitä koskevan esityksen.

#### 6 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, johon sisältyy selostus käsiteltävistä asioista sekä päätösehdotus, lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti tai kirjallisesti jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus kokouksessa, vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta. Mikäli asiakirjat ovat luettavissa netin/asiahallinnan kautta, ilmoitus esillepanosta tulee lähettää vähintään neljä päivää ennen kokousta.

sessaan asiantuntijoita.

## **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, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **7 § Kokouksen pitäminen**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

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

## **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.

## **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 tilapäi-

## **7 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, kutsuu varajäsenen sijaansa. Kun 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 ja toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **8 § Kokouksen pitäminen**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä. Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokoukutsussa.

## **9 § Jatkokokous**

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

## **10 § Kokouksen johtaminen**

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

## **11 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

nen puheenjohtaja.

### **10 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

Liiton eri toimielinten kokouksissa on tarkastuslautakuntaa lukuun ottamatta jäsenten lisäksi läsnä- ja puheoikeus:

- maakuntahallituksen kokouksessa maakuntavaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa maakuntahallituksen puheenjohtajalla ja maakuntajohtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta tulee päättää asianomaisen toimielimen.

Maakuntahallituksen edustuksesta maakuntavaltuuston kokouksessa määrätään luvussa 7/maakuntavaltuuston työjärjestys.

### **11 § Maakuntahallituksen edustus muissa toimielimissä**

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

### **12 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Asian valmistelijan ehdotus tulee käydä ilmi asian esittelystä.

Maakuntahallituksen kokouksessa asiat päätetään maakuntajohtajan esittelystä lukuun ottamatta maakuntahallituksen toiminnan sisäisiä järjestelyjä koskevia asioita, joissa esittelijänä toimii puheenjohtaja.

Muiden toimielinten esittelijästä määrätään asianomaisen toimielimen säännössä tai erillisellä päätöksellä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii

### **12 § Läsnäolo- ja puheoikeus**

Eri toimielinten kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puhe-oikeus:

- maakuntahallituksen kokouksessa maakuntavaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muissa toimielimissä, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, maakuntajohtajalla ja hallituksen niimeämällä edustajalla.

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

### **13 § Maakuntahallituksen edustus muissa toimielimissä**

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

### **14 § Esittely toimielimissä**

Asiat ratkaistaan toimielinten kokouksissa viranhaltijan esittelystä toimielimen toiminnan sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta.

Esittelijöistä määrätään tässä säännössä ao. toimielintä koskevissa kohdissa. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, toimii hänen sijaisensa esittelijänä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Erityinen syy on tuotava päätöksen teossa esiin.

Asian valmistelijan ehdotus tulee käydä ilmi asian esittelystä. Käsittelyn pohjana on esittelijän ehdotus. Jos

esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Maakuntahallitus voi määrätä erillisellä yksilöidyllä päätöksellä esittelijäksi johtavassa asemassa toimivan viranhaltijan.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Puheenjohtajan ehdotus selostuksen pohjalta vaatii erillisen kannatuksen päästökseen äänestykseen

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. 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.

### **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 luvussa 7/Valtuuston työjärjestys määrätään.

### **15 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

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

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

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.

### **15 § Esittelystä tehtävät viranhaltijapäätökset**

Henkilöstö- ja talousasioissa lukujen neljä(4) ja viisi (5) toimivallalla tehtävät viranhaltijapäätökset, jotka eivät koske työnantajan työnjohto-oikeutta, tehdään esittelystä.

### **16 § Esteellisyyden toteaminen ja esteellisyydestä ilmoittaminen**

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

Jos jäsen tai kokouksessa läsnäoloon oikeutettu henkilö tietää olevansa esteellinen tai tuntee olevansa epävarma omasta esteellisyydestään, hänen on itse ilmoitettava asiasta.

### **17 § Äänestys ja vaalit**

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

### **18 § Pöytäkirja**

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

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

Maakuntahallituksen ja -valtuuston, maakunnan yhteistyöryhmän ja sen sihteeristön sekä kuntien edustajainkokouksen pöytäkirjat pidetään nähtävänä kuntayhtymän toimistossa. Jäljennökset pöytäkirjoista lähetetään tiedoksi jäsenkuntien kunnanhallituksille.

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,
- henkilön nimi, jolta voi pyytää tarvittaessa lisätietoja
- päätösehdotus,
- esteellisyys,
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu,
- äänestykset; äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos,
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos,
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide sekä

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 koh-

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

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

2) asian käsittelytietoina:

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

3) laillisuustietoina:

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

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

## **19 § Viranhaltijapäätökset**

Viranhaltijoiden päätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa.

## **20 § Muiden toimielimien kokouksista ilmoittaminen**

Toimikuntien on

taan kiello perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin. Viranhaltija- ja luottamushenkilöpäätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa.

#### **16 § Maakuntahallituksen otto-oikeus**

Asian ottamisesta maakuntahallituksen käsiteltäväksi voi päättää maakuntahallitus, maakuntahallituksen puheenjohtaja tai maakuntajohtaja

1. ilmoitettava hyvissä ajoin kokouksistaan maakuntahallituksen puheenjohtajalle ja hallituksen toimieliimelle määräämälle edustajalle sekä lähetettävä näille kokouksen esityslista ja
2. toimitettava kolmen päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta jäljennös pöytäkirjasta maakuntahallitukselle tiedoksi vietäväksi.

#### **21 § Maakuntahallituksen otto-oikeus**

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi päättää maakuntahallitus, maakuntahallituksen puheenjohtaja, maakuntajohtaja tai esittelijä.

Siirto on kirjallisesti saatettava toimikunnan sekä viranhaltijan tietoon kolmen päivän kuluessa siitä, kun se tehtiin.

#### **22 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Maakuntahallituksen alaisen viranomaisen on kolmen päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai päätöksen allekirjoittamisesta ilmoitettava maakuntahallitukselle päätöksistään lukuun ottamatta päätöksiä asioista, joista maakuntahallitus on etukäteen päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, lasketaan määräaika sen allekirjoittamisesta.

Toimikunnan alaisen viranomaisen on kolmen päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava maakuntahallitukselle päätöksistään lukuun ottamatta päätöksiä asioista, joista maakuntahallitus on etukäteen päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, lasketaan määrä-aika sen allekirjoittamisesta.

Ottamiseen oikeutettu viranomainen voi ottaa käsiteltäväkseen myös asian, josta sille ei ole ilmoitettu.

## **6. Luku Tehtävien tarkennukset eri toimielinten välillä**

### **51 § Maakuntavaltuusto**

Kuntayhtymän ylintä toimivaltaa käyttää maakuntavaltuusto siten kuin siitä laissa säädetään tai perussopimuksessa määrätään.

Kuntayhtymän muuta kuin maakuntavaltuustolle kuuluvaa toimivaltaa käyttää maakuntahallitus.

Maakuntahallitus voi siirtää toimivaltaansa kuntayhtymän muulle toimielimelle, luottamushenkilölle ja maakuntajohtajalle.

### **52 § Toimivalta maankäyttö- ja rakennuslain sekä alueiden kehittämislainsäädännön sekä muissa suunnitteluun liittyvissä asioissa**

Maakäyttö- ja rakennuslain tarkoittama maakuntasuunnitelma/ei-lakisääteinen maakuntastrategia sekä alueiden kehittämisestä annetussa laissa tarkoitettu maakuntaohjelma ja rakennerahasto-ohjelmien kansallisesta hallinnoinnista annetun lain tarkoittamat rakennerahasto-ohjelmat käsitellään valtuustossa.

### **53 § Maakuntahallitus**

Maakuntahallituksen tehtävät määräytyvät kuntalain mukaan.

Maakuntahallituksella on valta

1. päättää asioista, joissa virka- ja työehtosopimuksen määräysten soveltaminen on sopimuksessa määrätyissä rajoissa jätetty kuntayhtymän harkintaan
2. päättää kuntayhtymän hankinnoista siltä osin kuin hankintoja ei ole uskottu viranhaltijan pää-

## **3. luku**

### **Organisaatio**

Tehtävät ja toiminta-ajatus on määritelty perussopimuksessa.

### **23 § Vastuualueet**

Keski-Pohjanmaan liiton toiminta jaetaan vastuualueisiin maakuntavaltuuston päättämin tavoin.

## **4. luku**

### **Toimielimien tehtävät ja ratkaisuvallta**

#### **24 § Maakuntavaltuusto**

Maakuntavaltuuston tehtävistä säädetään kuntalain 14 §:ssä ja eräissä sitä täydentävissä säännöksissä sekä perussopimuksessa.

1. Maakuntavaltuusto päättää asioista, joista sen on lain mukaan nimenomaan päätettävä ja asioista, joiden päätösvaltaa se ei ole tässä säännössä siirtänyt;
2. omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta tai käypä arvo on 200 000 euroa tai yli;
3. sen lisäksi mitä erikseen on säädetty tai määrätty, maakuntavaltuuston tehtävänä on hyväksyä eri strategiat ja vastaavat sekä päättää maakuntasuunnitelman ja maakuntakaavan laatimisesta, tarkistamisesta ja hyväksymisestä.

#### **25 § Maakuntahallitus**

Maakuntahallituksen kokoonpano ja valintaperusteet on määritelty perussopimuksessa.

Maakuntavaltuusto nimeää maakuntahallituksen jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Maakuntahallituksen sihteerinä toimii toimielimen nimeämä henkilö.



<p>tettäväksi</p> <p>3. päättää vahingonkorvausten suorittamisesta, kun kuntayhtymä on korvausvelvollinen tai korvauksen suorittaminen on katsottava kohtuulliseksi, sikäli kuin tästä ei ole muuta säädetty tai määrätty</p> <p>4. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kuntayhtymälle tulevien maksujen, korvausten tai saatavien suorittamisesta ellei sitä ole uskottu viranhaltijan päätettäväksi</p> <p>5. päättää kuntayhtymän omaisuuden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta sekä tarpeettomaksi käyneen irtaimen omaisuuden myymisestä, sikäli kun tätä ei ole uskottu viranhaltijan päätettäväksi</p> <p>6. päättää periaatteista, joiden mukaan palveluja annetaan kuntayhtymän ulkopuolisille kunnille taikka yhteisöille tai laitoksille.</p> <p>7. nimetä kuntayhtymän edustajat niiden yhteisöjen tai laitosten päätöksenteko- ja hallintoeliimiin, joissa kuntayhtymä on osallisena. Maakuntahallituksella on valta siirtää päätäntävaltaa maakuntajohtajalle liiton nimetessä edustajiaan ulkopuolisten projektien ohjausryhmiin rahoittajan edustajiksi.</p> <p>8. ottaa tarvittaessa kuntayhtymälle rahoitusluottoa, joka ei tule talousarvion menojen katteeksi. Maakuntahallitus voi päätöksellään siirtää tilapäislainan ottamista varten päätösvaltaa maakuntajohtajalle (hyväksytyn taloussuunnitelman täytäntöönpano).</p> <p>9. Maakuntahallitus voi siirtää toimivaltaansa lyhytaikaisen, riskittömän sijoitustoiminnan osalta maakuntajohtajalle.</p> <p>10. antaa selityksen maakuntavaltuuston päätöksistä tehtyjen valitusten johdosta</p> <p>11. aluekehittämisasioissa - päättää alueiden kehittämislain ja -asetuksen mukaisista ohjelmista ja suunnitelmista (pl. maakuntaohjelma), maakunnan kehittämisrahan, liitolle osoitetun EU-rahaman ja vastinrahan käy-</p>	<p><b>26 § Esittely maakuntahallituksessa ja muissa toimielimissä</b></p> <p>Asiat ratkaistaan maakuntahallituksen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. (katso § 14)</p> <p><b>27 § Maakuntahallituksen tehtävät</b></p> <p>Maakuntahallituksen tehtävistä on säädetty perussopimuksessa ja kuntalaissa.</p> <p>Maakuntahallitus ohjaa toimiston toimintaa ja huolehtii liiton tehtävistä siten kuin siitä on lainsäädännössä säädetty ja perussopimuksessa sovittu.</p> <p>Maakuntahallituksen tehtävänä on käsitellä liiton toimintaa ja taloutta koskevat raportit sekä päättää toimenpiteistä, joihin ne antavat aiheita.</p> <p><b>28 § Maakuntahallituksen ratkaisovalta</b></p> <p>Maakuntahallituksen päätettäväksi muutoin määrättyjen asioiden lisäksi hallitus ratkaisee seuraavat asiat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keski-Pohjanmaan liiton toiminnan järjestämisessä noudatettavat periaatteet ja yleiset ohjeet,</li> <li>2. asiat, jotka ovat tarpeen Keski-Pohjanmaan liiton toiminnan turvaamiseksi sekä tulosten saavuttamiseksi ja seuraamiseksi maakuntavaltuuston hyväksymien tavoitteiden mukaisesti:</li> <li>3. päättää alueiden kehittämisestä annetun lain ja asetuksen mukaisesta maakunnan kehittämisrahan käytöstä ja takaisinperinnästä,</li> <li>4. hyväksyä ohjelmiasopimukset ja antaa lausunnot</li> <li>5. vahvistaa maakunnan yhteistyöryhmän työjärjestyksen ja siihen tehtävät muutokset;</li> <li>6. päättää liiton toiminnan kannalta tarpeellisiin organisaatioihin liittymisestä;</li> <li>7. liiton ulkopuolisille tarjottavien palveluiden perusteista ja hinnoittelusta;</li> <li>8. liiton henkilökunnan ja omaisuuden vakuuttamisen periaatteista;</li> </ol>
--	---

töstä, takaisinperinnästä, hyväksyy ohjelmasopimukset liiton osalta ja antaa lain tarkoittamat lausunnot valtion piiriviranomaiselle sekä hoitaa muut kuin maakuntavaltuustolle alueiden kehittämisestä annetussa laissa ja asetuksessa määrätyt tehtävät.

12. alueiden käytön suunnitteluasioissa  
- antaa kaavoitusta, rakentamista ja muuta maakunnan alueiden käyttöä koskevat lausunnot

13. Maakuntahallituksella on valta siirtää edelleen aluekehitysvarojen käyttöä ja takaisinperintää sekä lausuntoja koskevaa päätäntävaltaa maakuntajohtajalle ja johtaville viranhaltijoille.

Hallitus voi päättämässään rajoissa siirtää rahoituspäätöksen ja maksatuspäätöksen maakuntajohtajan tai muun viranhaltijan päätettäväksi.

14. lausuntojen antaminen ja esitysten tekeminen muissa kuin alueiden kehittämisen ja alueiden käytön suunnitteluasioissa  
- antaa liiton nimissä lausunnot ja tekee esityksiä kaikista niistä asioista, joilla on olennaista merkitystä maakunnan kehittämisen ja kuntayhtymän toiminnan kannalta.

15. ratkaista muut tässä hallintosäännössä maakuntahallituksen päätettäväksi uskotut asiat.

9. omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta tai käypä arvo on alle 200 000 euroa;

10. omaisuuden ostamisesta;

11. päättää pitkäaikaisen lainan ottamisesta maakuntavaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa,

12. Keski-Pohjanmaan liittoa koskevat sopimukset ja sitoumukset siltä osin, mitä ratkaisuvaltaa ei ole tällä säännöllä tai muutoin annettu viranhaltijalle

12. hankkeet ja hankkeiden rahoituspäätökset siltä osin, mitä ratkaisuvaltaa ei ole tällä säännöllä tai muutoin annettu viranhaltijalle

14. avustusten myöntäminen;

15. päättää liiton omaisuuden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta sekä tarpeettomaksi käyneen irtaimen omaisuuden myymisestä, sikäli kuin tätä ei ole uskottu viranhaltijan päätettäväksi;

16. vahingonkorvaus silloin, kun Keski-Pohjanmaan liitto on korvausvelvollinen

17. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä Keski-Pohjanmaan liitolle tulevien maksujen, korvausten tai saatavien suorittamisesta ellei sitä ole uskottu viranhaltijan päätettäväksi;

18. Keski-Pohjanmaan liiton edustajien nimeäminen yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin,

19. muutoksen hakeminen tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin sekä muu puhevallan käyttö siltä osin, mitä ratkaisuvaltaa ei ole tällä säännöllä tai muutoin annettu toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle,

20. toimikuntien asettaminen sekä niiden määrääjasta, tavoitteista, resursseista ja tehtävistä päättäminen

21. maakuntajohtajan sijaisen määräämisestä sekä muista maakuntajohtajaa koskevista asioista; lukuun ottamatta hallintosäännön 40 §:n kohtia 1-3, joiden osalta päätösvalta on maakuntahallituksen puheenjohtajalla;

### 57 § Maakuntajohtajan tehtävät

Maakuntajohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä edellä on sanottu

1. Maakuntahallituksen alaisena johtaa, valvoo ja kehittää liiton toimintaa,
2. Valvoo maakuntahallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtii niiden käsiteltäviksi saattamista ilman tarpeetonta viivästy- mistä
3. Tehdä alueiden kehittämisestä annetun lain ja asetuksen tarkoittamat maakunnan kehittämisra- han, EU-raham ja vastinrahan rahoituspäätökset ja käytön valvontaan liittyvät päätökset maakun- tahallituksen delegointipäätösten mukaisesti,
4. Nimetä hankkeille uusi yhteyshenkilö nime- tyn henkilön poistuessa liiton palveluksesta tai hänen tehtävien muutosten yhteydessä
5. Antaa lausuntoja siltä osin kuin hallintosään- nössä on säädetty tai maakuntahallitus on dele- goinut.
6. Päättää mahdollisista muista maakuntajohta- jalle määrätystä asioista ja pitää maakuntajohta- jan päätöksistä kirjaa,
7. Suorittaa muut maakuntahallituksen määrää- mät tehtävät.

### 54 § Liiton hallinnoimien projektien ohjaus- ryhmät

Maakuntahallitus nimeää rahoituspäätöksen yh- teydessä liiton hallinnoimalle hankkeelle ohjaus- ryhmän ja nimeää liiton henkilöstöstä vastuu- henkilön. Ohjausryhmän tehtävät määräytyvät hyväksytyin hankesuunnitelman ja liiton antami- en ohjeiden mukaan. Kokousmenettelyssä nou- datetaan tämän säännön 2 luvun ohjeita.

22. selityksen antamisesta maakuntavaltuuston päätök- sestä tehdyn valituksen johdosta;

23. huolehtii kuntayhtymän asiakirjahallinnon järjestä- misestä ja

23. muut maakuntahallituksen toimivaltaan kuuluviksi katsottavat asiat.

### 29 § Maakuntajohtaja ja hänen ratkaisovalta

Maakuntahallituksen alaisuudessa kuntayhtymää johtaa maakuntajohtaja.

Maakuntajohtajan tehtävänä on:

1. vastata maakuntahallituksen käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta yhdessä johtavien viranhalti- joiden kanssa,
2. vastata kuntayhtymän toiminnan tuloksellisuudesta, suunnittelusta ja taloudesta
3. johtaa, valvoo ja kehittää kuntayhtymän hallintoa ja toimintaa,
4. päättää käytöstä poistetun irtaimiston myynnistä
5. päättää tilapäisluoton ottamisesta,
6. päättää vakuutusten ottamisesta maakuntahallituksen hyväksymien periaatteiden ja tekemien sopimusten mukaisesti
7. päättää kassavarojen riskittömästä sijoittamisesta maakuntavaltuuston hyväksymien periaatteiden mu- kaisesti
8. päättää lainakantaan liittyvien korkojohdannaisten käytöstä,
9. tehdä päätös tai määrätä päätöksentekijä asiassa, jonka päätösvalta kuntayhtymässä on epäselvä.

### 30 § Vastuualueen johtaminen

Vastuualuetta johtaa vastuualuepäällikkö.

Vastuualuepäällikön tehtävänä on:

1. johtaa, suunnitella ja kehittää vastuualueensa toimin- ta,
2. vastata vastuualueen toiminnan tuloksellisuudesta, suunnittelusta ja taloudesta.

### 31 § Johtoryhmä

Maakuntajohtaja ja vastuualuepäälliköt muodostavat johtoryhmän.

## **55 § Maakuntahallituksen jaostot ja työryh- mät**

Maakuntahallituksella voi olla maakuntahalli-  
tuksen valtuutukseen perustuvaa asioiden val-  
mistelua ja toimeenpanoa varten työjaosto, johon  
kuuluu enintään viisi maakuntahallituksen toi-  
mikaudekseen valitsemaa jäsentä ja näiden hen-  
kilökohtaiset varajäsenet.

Maakuntahallitus voi käyttää valmistelutyössään  
apuna myös erilaisia asiantuntijatyöryhmiä.  
Asettaessaan tässä momentissa tarkoitetun toi-  
mielimen maakuntahallituksen on määriteltävä  
tämän toimielimen tavoitteet, tehtävät ja toimin-  
tatavat.

Maakuntavaltuusto antaa kuntalain perusteella  
maakuntahallitukselle oikeuden siirtää toimival-  
taansa edelleen työjaoston ratkaisuvaltaan.

## **56 § Arkistotoimi**

Maakuntahallitus johtaa ja valvoo liiton arkisto-  
tointa.

Asiakirjahallintoa hoidetaan siten kuin siitä on  
erikseen säädetty ja liiton asiakirjaohjeella mää-  
rätty.

## **5. Luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **40 § Luvun määräysten soveltaminen**

Maakuntahallitus päättää virkasuhteeseen ja vi-  
ranhaltijaan liittyvistä asioista, ellei laissa ole  
toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta mää-  
rätty.

Työsopimussuhteesta käytetään jäljempänä ni-  
mitystä toimi.

Johtoryhmän tehtävänä on tukea maakuntajohtajaa ja  
vastuualuepäälliköitä toimintojen suunnittelussa, kehiti-  
ttämisessä ja yhteensovittamisessa.

Johtoryhmä kokoontuu maakuntajohtajan kutsusta ja  
hänen puheenjohtollaan.

Maakuntajohtaja voi kutsua kokoukseen asiantuntijoita.

Johtoryhmän jäsenet vastaavat sisäisestä tiedottamisesta  
vastuualueellaan.

## **5. luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **32 § Luvun määräysten soveltaminen**

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asiois-  
ta, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta anne-  
tussa laissa tai muussa laissa, päättää maakuntahallitus,  
ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taik-  
ka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

Mitä tässä luvussa määrätään viranhaltijasta sovelletaan  
myös työsopimussuhteisiin soveltuvin osin.

#### **41 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Maakuntavaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteiseksi.

Maakuntahallitus päättää toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

#### **43 § Viran ja toimenhaku**

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija/työntekijä avoimna olevaan virkaan/tehtävään. Viran, johon maakuntavaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi maakuntahallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa on säädetty, että henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kuntayhtymässä työsopimussuhteessa tai määräaikaisessa virkasuhteessa vähintään kuusi kuukautta, tai kun kysymyksessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää.

#### **44 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Maakuntajohtajan virkaan vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto tai muu virkaan soveltuva kou-

#### **33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen**

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää maakuntahallitus.

Perustetun viran haltijan palkkauksen vahvistaa ao. viranhaltijan valinnasta päättävä viranomainen.

Virkanimikemuutoksista päättää maakuntahallitus ja muista nimikemuutoksista päättää maakuntajohtaja.

Perustetuista viroista ja toistaiseksi voimassa olevista työsuhteista pidetään luetteloa, joka on vuosittain laadittavan henkilöstösuunnitelman perusta.

#### **34 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Hallitus päättää virkojen muuttamisesta työsuhteiksi.

#### **35 § Viran ja toimen haku**

Viran ja toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoimna olevaan virkaan tai toimeen. Maakuntajohtajan viran julistaa kuitenkin haettavaksi maakuntahallitus.

Virkoja ja toimia täytettäessä noudatetaan lakia kunnallisesta viranhaltijasta.

Kunnallisessa viranhaltijalaissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä:

1. viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrätyn virantoimituksen aloittamispäivää,
2. sellaisen entisen oman kuntayhtymän viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaisissa tarjottua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi

#### **36 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Maakuntajohtajan virkaan vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto ja käytännön kokemusta johtamisesta ja liiton

lutus. Lisäksi arvostetaan kielitaitoa, yhteistyökykyä, joustavuutta, elinkeinoelämän ja Keski-Pohjanmaan tuntemusta sekä kunnallista ja valtiollista käytännön kokemusta.

Muihin virkoihin ja toimiin vaaditaan maakuntahallituksen päättämä kelpoisuus.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen voi päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta.

Henkilöstön kelpoisuusehdot kirjataan tehtävänkuvauksiin.

#### **42 § Henkilöstövalinnat**

Maakuntavaltuusto valitsee maakuntajohtajan.

Maakuntahallitus valitsee muut virkahaltijat ja työsopimussuhteessa olevat työntekijät.

Maakuntajohtaja päättää talousarvion puitteissa enintään kuudeksi kuukaudeksi palkattavien määräaikaisten toimenhaltijoiden ottamisesta, huomioiden palkkaehdoista päätettäessä virkaja työsopimuksen sekä käytettävissä olevat määrärahat ja palkkaamista koskevat yleiset periaatteet.

Maakuntahallitus valitsee maakuntajohtajan sijaisen. Muista sijaisuuksista päättää maakuntajohtaja.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta päättää se joka ottaa palvelukseen.

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetussa tapauksissa päättää maakuntavaltuusto.

#### **45 § Virkavapaus ja työloma**

Jollei muuta johdu, maakuntahallitus päättää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka-

toimialasta. Maakuntahallitus voi tarvittaessa täsmentää maakuntajohtajan kelpoisuusehtoja, ei kuitenkaan huoventaa niitä.

Henkilöstön kelpoisuusehdot niiden virkojen ja työsuhteiden osalta, joita ei ole määrätty laissa tai asetuksessa, määritellään erillisellä päätöksellä tai viranperustamis- päätöksellä. Henkilöstön kelpoisuusehdot määrittelee se viranomainen, jolla on oikeus ottaa hänet palvelukseen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen voi päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain mukaisesti.

#### **37 § Henkilöstövalinnat**

Maakuntavaltuusto päättää maakuntajohtajan virkaan ottamisesta.

Maakuntahallitus päättää vastuualueiden päälliköiden valinnasta.

Maakuntahallitus valitsee henkilöstön yli vuotta koskeviin tehtäviin valittavan henkilökunnan. Maakuntajohtaja valitsee muun henkilökunnan. Valintapäätökset tehdään 15 § mukaisesti esittelystä.

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

#### **38 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää maakuntahallitus.

ja työvapauden myöntämisestä.

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

Harkinnanvaraista virka- tai työvapaata voidaan myöntää enintään yhdeksi vuodeksi ja korkeintaan kahdessa eri jaksossa.

#### **49 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa**

Maakuntajohtaja ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan palkattomana enintään kuudeksi kuukaudeksi,
2. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
3. antaa henkilöstölle kutakin ulkomaan virkamatkaa koskevan virkamatkamääräyksen sekä
4. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä ja terveyden tilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
5. hyväksyy itseään lukuun ottamatta henkilöstön vuosilomat. Maakuntajohtajan vuosiloman myöntää maakuntahallitus

Hallintopäällikkö ratkaisee seuraavat henkilöasiat:

1. toimeenpanee virka- ja työehtosopimuksen määräykset muilta kuin sopimuksen harkinnanvaraiselta osalta.
2. hyväksyy vuosilomien muutokset
3. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman jonka saamiseen viran- ja toimenhaltijalla on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus,
4. päättää henkilöstön osallistumisesta opinto- ja koulutustilaisuuksiin
5. suorittaa maakuntahallituksen ja maakuntajohtajan tekemien henkilöstöhallinnon päätösten täytäntöönpano.

#### **39 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa**

Maakuntajohtaja ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan palkattomana enintään yhdeksi vuodeksi,
2. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
3. antaa henkilöstölle kutakin ulkomaan virkamatkaa koskevan virkamatkamääräyksen sekä
4. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä ja terveyden tilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
5. hyväksyy itseään lukuun ottamatta henkilöstön vuosilomat. Maakuntajohtajan vuosiloman myöntää maakuntahallitus
6. hyväksyy vuosittaisen viraston koulutussuunnitelman

Hallintopäällikkö/KT-yhteyshenkilö ratkaisee seuraavat henkilöasiat:

1. toimeenpanee virka- ja työehtosopimuksen määräykset muilta kuin sopimuksen harkinnanvaraiselta osalta.
2. hyväksyy vuosilomien muutokset
3. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman jonka saamiseen viran- ja toimenhaltijalla on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus,
4. suorittaa maakuntahallituksen ja maakuntajohtajan tekemien henkilöstöhallinnon päätösten täytäntöönpano.

Maakuntajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija tekee päätökset palvelusaikaan liittyvistä lisistä.

Vastuualuepäälliköt hyväksyvät työaikasuunnitelmat ja seurannat sekä vuosittaisen vastuualueen koulutussuunnitelman ja koulutuksiin osallistumiset määrärahojen puitteissa.

<p><b>46 § Sivutoimilupa</b></p> <p>Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen päättää maakuntajohtaja.</p> <p><b>47 § Virantoimituksesta pidättäminen</b></p> <p>Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää maakuntahallitus.</p> <p><b>48 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen</b></p> <p>Irtisanomisesta, eron myöntämisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.</p> <p>Viran- tai toimenhaltija voi siirtyä vanhuuseläkkeelle oman valintansa mukaan 63–68-vuotiaana. Jos henkilö jää vanhuuseläkkeelle</p>	<p><b>40 § Harkinnanvaraisista palkantarkistuksista päättäminen</b></p> <p>Maakuntahallitus päättää maakuntajohtajan ja niiden työntekijöiden harkinnanvaraisista palkantarkistuksista, jotka se oikeutettu valitsemaan.</p> <p>Maakuntajohtaja päättää muiden kuin edellä mainittujen työntekijöiden harkinnanvaraisista palkantarkistuksista.</p> <p><b>41 § Palvelussuhdetodistuksen antaminen</b></p> <p>Arviointia sisältävän palvelussuhdetodistuksen antaa maakuntajohtaja. Muun palvelussuhdetodistuksen voi antaa hallintopäällikkö.</p> <p><b>42 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus</b></p> <p>Maakuntajohtaja päättää sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimi-ilmoituksen vastaanottamisesta ja sivutoimen pitämisen kieltämisestä.</p> <p><b>43 § Virantoimituksesta pidättäminen</b></p> <p>Maakuntajohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää maakuntavaltuusto.</p> <p>Maakuntahallitus päättää muiden viranhaltijoiden kuin maakuntajohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.</p> <p>Maakuntajohtaja voi päättää alaistensa viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.</p> <p>Maakuntahallituksen puheenjohtaja voi pidättää maakuntajohtajan virantoimituksesta väliaikaisesti.</p> <p>Maakuntavaltuuston tai maakuntahallituksen on käsiteltävä lopullinen pidättäminen viivytyksettä.</p> <p><b>44 § Palvelussuhteen päättäminen ja lomauttaminen</b></p> <p>Palvelussuhteen päättämisestä ja osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.</p> <p>Lomauttamisesta päättää maakuntahallitus. Lomauttamisen toimeenpanopäätökset tekee maakuntajohtaja.</p> <p>Viran- tai toimenhaltija voi siirtyä vanhuuseläkkeelle</p>
--	---



ennen 68 vuoden ikää, hänen on irtisanouduttava normaaleja irtisanoutumisaikoja ja -menettelyjä noudattaen. Viran- tai toimenhaltijan on ilmoitettava työnantajalle aikomuksestaan siirtyä eläkkeelle viimeistään 6 kuukautta ennen aiottua eläkkeelle siirtymisaika.

Palvelussuhteen jatkamisesta virallisen vanhuuseläkeiän saavuttamisen jälkeen päättää se, joka valitsee viran- tai toimenhaltijan. Asiaa koskeva hakemus tulee toimittaa viimeistään 6 kuukautta ennen hakijan virallista eläkkeellesiirtymispäivää.

### **50 § Kuntayhtymän edustaminen**

Maakuntahallitus nimeää kuntayhtymän edustajat sellaisiin toimieliimiin, joissa käytetään kuntayhtymän äänivaltaa.

Maakuntajohtaja nimeää kuntayhtymän edustajat muihin toimieliimiin.

Maakuntajohtaja edustaa tai kutsuu kuntayhtymän luottamushenkilön tai määrää muun viran- tai toimenhaltijan edustamaan kuntayhtymää kokouksissa tai neuvotteluissa, jollei maakuntahallitus yksittäistapauksissa toisin päättä ja antaa määräämälleen edustajalle tarvittaessa tarpeelliset ohjeet.

Maakuntajohtaja päättää kuntayhtymän edustustilaisuuksien järjestämisestä ja vieraanvarausuuden osoittamisesta, kuntayhtymän edustajien nimeämisestä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä, ellei maakuntahallitus yksittäistapauksissa toisin päättä.

oman valintansa mukaan 63–68-vuotiaana. Jos henkilö jää vanhuuseläkkeelle ennen 68 vuoden ikää, hänen on irtisanouduttava normaaleja irtisanoutumisaikoja ja -menettelyjä noudattaen. Viran- tai toimenhaltijan on ilmoitettava työnantajalle aikomuksestaan siirtyä eläkkeelle viimeistään 6 kuukautta ennen aiottua eläkkeelle siirtymisaika.

Palvelussuhteen jatkamisesta virallisen vanhuuseläkeiän saavuttamisen jälkeen päättää se, joka valitsee viran- tai toimenhaltijan. Asiaa koskeva hakemus tulee toimittaa viimeistään 6 kuukautta ennen hakijan virallista eläkkeellesiirtymispäivää.

## **6. luku**

### **Toimivalta hankinnoissa**

#### **45 § Hankinnat**

Keski-Pohjanmaan liitto suorittaa hankinnat aina, mikäli mahdollista, yhtyen seudullisen hankintayhteistyön kautta tehtäviin kilpailutuksiin ja hankintasopimuksiin.

#### **46 § Toimivalta**

Maakuntahallitus päättää yli 30 000 euron hankinnoita ja maakuntajohtaja sitä pienemmistä hankinnoista. Tarkemmat ohjeet hankinnoista annetaan hankintaohjeessa.

#### 4. Luku Kuntayhtymän talous

##### 23 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää maakuntavaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti maakuntahallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuk-sien myynnissä maakuntahallitus voi siirtää toi-mivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

Maakuntajohtaja päättää irtaimiston poistoista ja kuntayhtymän tarpeettomaksi käyneen irtaimen omaisuuden myymisestä.

##### 27 § Riskienhallinta

Maakuntahallitus vastaa riskienhallinnan toteut-tamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuut-tamisesta. Maakuntahallitus voi siirtää toimival-taansa edelleen viranhaltijoille.

#### 7. Luku

##### Keski-Pohjanmaan liiton talous

Yleisiä määräyksiä

##### 47 § Soveltamisala

Tässä säännössä annetaan kuntayhtymälle ja sen alaisille toimintayksiköille yhteistä taloussuunnittelua, raha- ja laskentatointa sekä muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset.

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta ja sisäisestä valvonnasta määrätään kuntayhtymän tarkastussäännössä.

##### 48 § Taloudenhoidon vastuu

Maakuntahallitus vastaa kuntayhtymän taloudenhoidos-ta.

Tilivelvollisia ovat hallituksen lisäksi maakuntajohtaja, vastuualueiden päälliköt ja maakuntahallituksen tilivel-vollisiksi nimeämät viranhaltijat.

Taloudenhoidon vastuu käsittää talouden suunnittelun, raha- ja laskentatoimen, talouden seurannan ja tulosarvioinnin, sisäisen valvonnan sekä muun taloudenhoidon järjestämisen.

Johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta on tilivelvolli-seksi määrättyllä.

##### 49 § Riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Maakuntahallitus vastaa riskienhallinnasta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Vastuiden valvonta hoidetaan sillä tulosalueella, jonka tekemiin sopimuksiin vastuut liittyvät.

Maakuntahallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämi-sestä ja antaa ohjeet sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta. Hallitus antaa raportin todennäköisestä tule-vasta kehityksestä sekä sisäisen valvonnan ja riskienhal-

<p>2</p> <p><b>1 § Talousarvion täytäntöönpano</b></p> <p>Maakuntavaltuusto hyväksyy talousarviossa ja suunnitelmassa kuntayhtymälle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.</p> <p>Maakuntahallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Hallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.</p> <p><b>22 § Talousarvion muutokset</b></p> <p>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.</p> <p>Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä</p>	<p>linnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.</p> <p><b>Taloussuunnittelu</b></p> <p><b>50 § Talousarvio ja taloussuunnitelma</b></p> <p>Taloussuunnitelmassa esitetään kuntayhtymän toimintojen kehittämistavoitteet ja selvitetään, miten toiminnot ja investoinnit rahoitetaan.</p> <p>Talousarvion laadinnan lähtökohtana ovat kuntayhtymän strategiset päämäärät ja taloussuunnitelmassa määritellyt tavoitteet. Maakuntavaltuusto asettaa vastuualuekohtaiset toiminnalliset tavoitteet ja osoittaa niiden toteuttamiseen vaadittavat voimavarat.</p> <p>Taloussuunnitelma laaditaan vähintään kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi. Investoinneista ja käyttöomaisuushankinnoista laaditaan vähintään kolmen vuoden suunnitelma.</p> <p>Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan maakuntavaltuuston hyväksymän talousarvioasetelman mukaisesti. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä ja investoinnit hankekohtaisesti. Talousarvion muusta sitovuudesta määrätään sen perusteluissa.</p> <p><b>51 § Talousarvion täytäntöönpano</b></p> <p>Maakuntahallitus hyväksyy talousarvion käyttösuunnitelman/ täytäntöönpano-ohjeet maakuntavaltuuston hyväksymälle talousarviolle.</p>
--	--

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

#### **24 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy maakuntavaltuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno 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.

#### **25 § Rahatoimen hoitaminen**

Kassahallinta on järjestettävä siten, ettei toimintoihin sitoudu tarpeettomasti pääomaa. Rahoitus, maksuliikenne ja sijoitustoiminta on hoidettava riskit halliten.

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

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

#### **26 § Maksujen määrääminen**

Maakuntavaltuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista sekä perimättä jääneen saatavan poistamisesta päättää maakuntahallitus. Maakun-

#### **52 § Poistosuunnitelmien hyväksyminen**

Suunnitelman mukaisilla poistoilla tarkoitetaan käyttöomaisuuden hankintamenon ja muiden pitkävaikutteisten menojen kirjaamista kuluksi niiden taloudellisen vaikutusajan kuluessa eli käyttöomaisuuden taloudellisen pitoajan perusteella. Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy maakuntavaltuusto.

#### **Rahatoimi**

#### **53 § Rahatoimen hoitaminen**

Maakuntavaltuusto päättää lainan ottamista ja antamista sekä sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä maakuntavaltuusto päättää antolainojen sekä pitkäaikaisen vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen ja sijoitustoimintaan liittyvistä asioista päättää maakuntahallitus ellei tässä säännössä ole toisin määrätty.

#### **54 § Maksut**

Maksujen yksityiskohtaisista perusteista, maksujen suuruudesta ja saatavien poistamisesta päättää maakuntahallitus, ellei laissa tai muussa säädöksessä ole toisin päätetty.

tahallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

### **28 § Rahavarojen valvonta ja laskujen hyväksyminen**

Toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävä hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoissa ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta.

Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja kunkin vastualueen päällikkö.

Pankkitilien käyttöoikeus on maakuntajohtajalla ja hallintopäälliköllä.

Maakuntajohtaja ja tulosalueen vastaavat hyväksyvät kuntayhtymää koskevat laskut ja maksuasiakirjat. Välitysvarojen maksuunpanomääräykset hyväksyy hallintopäällikkö. Maakuntajohtajan matkalaskut ja edustuskulut hyväksyy maakuntahallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Laskujen maksatuslistat hyväksyy hallintopäällikkö.

### **29 § Taloushallintoa koskevat määräajat**

Maakuntavaltuuston on marraskuun loppuun mennessä hyväksyttävä kuntayhtymälle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ja suunnitelma seuraavalle kahdelle vuodelle.

Varainhoitovuoden tilinpäätös ja toimintakertomus on hyväksyttävä maakuntahallituksessa helmikuun loppuun mennessä.

Tilikaudelta laadittava tilinpäätösasiakirja on saatettava valtuuston käsiteltäväksi seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Hallinnon ja talouden tarkastus

## **Laskentatoimi**

### **55 § Laskentatoimen hoitaminen**

Laskentatoimi on järjestettävä siten, että se tuottaa ohjauksessa ja valvonnassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot. Sisäinen laskenta on järjestettävä siten, että toimintojen tuloksellisessa ohjauksessa tarvittavat tiedot saadaan.

### **56 § Täydentävät määräykset ja ohjeet**

Maakuntahallitus antaa tätä sääntöä täydentävät tarkemmat määräykset ja ohjeet.

### **57 § Laskujen hyväksyminen ja hyväksyjän vastuu**

Laskujen hyväksyjiksi nimetyt viranhaltijat ovat vastuussa talousarvion sitovuuden noudattamisesta sekä toiminnan sopeuttamisesta varattuihin määrärahoihin ja talousarvion toteutumisen seurannasta.

Laskujen yleinen hyväksymisoikeus on maakuntajohtajalla hänen varahenkilöllään ja tarvittaessa maakuntahallituksen päättämällä viranhaltijalla.

Pankkitilien käyttöoikeus on maakuntajohtajalla ja hallintopäälliköllä.

Välitysvarojen maksupäätöstitteen hyväksyy hallintopäällikkö.

Maakuntajohtajan matkalaskut ja edustuskulut hyväksyy maakuntahallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Laskujen maksatuslistat hyväksyy hallintopäällikkö.

### **30 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa maakuntahallitus. Liitolla on oltava voimassaoleva maakuntahallituksen hyväksymä sisäisen valvonnan ohje.

### **3. luku**

#### **Erillisiä asioita koskevat määräykset**

#### **17 § Kaksikielisyys kuntayhtymän toiminnassa**

Kuntayhtymän asiakirjat laaditaan suomen kielellä mutta pyydettyä yksilöidyt asiakirjat annetaan myös ruotsin kielellä.

Asianosaisasioissa päätös perusteluineen annetaan asianomaisen valitsemalla kielellä (suomi tai ruotsi).

Maakuntavaltuuston kokouskutsu laaditaan molemmilla kielillä. Valtuuston esityslista ja pöytäkirja laaditaan suomen kielellä. Valtuuston pöytäkirjasta laaditaan epävirallinen käännös ennen pöytäkirjan nähtävälle panoa.

Muiden toimielinten kokouskutsu- ja pöytäkirjakieli on suomi.

Liiton asiakaspalvelut järjestetään niin, että asukkaita pystytään palvelemaan molemmilla kielillä.

#### **18 § Tiedottaminen**

Kuntayhtymän tiedottamista johtaa maakuntahallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet liiton tiedottamisen periaatteista ja nimeää tiedottamisesta vastaavat henkilöt.

#### **19 § Keski-Pohjanmaan jäsenkuntien ja asukkaiden aloitteet**

### **8. luku**

#### **Muut määräykset**

#### **58 § Kaksikielisyys kuntayhtymän toiminnassa**

Kuntayhtymän asiakirjat laaditaan suomen kielellä mutta pyydettyä yksilöidyt asiakirjat annetaan myös ruotsin kielellä.

Asianosaisasioissa päätös perusteluineen annetaan asianomaisen valitsemalla kielellä (suomi tai ruotsi).

Maakuntavaltuuston kokouskutsu laaditaan molemmilla kielillä. Valtuuston esityslista ja pöytäkirja laaditaan suomen kielellä. Valtuuston pöytäkirjasta laaditaan epävirallinen käännös ennen pöytäkirjan nähtävälle panoa.

Muiden toimielinten kokouskutsu- ja pöytäkirjakieli on suomi.

Liiton asiakaspalvelut järjestetään niin, että asukkaita pystytään palvelemaan molemmilla kielillä.

#### **59 § Tiedottaminen**

Maakuntahallitus johtaa kuntayhtymän tiedottamista ja antaa siitä ohjeita.

#### **60 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet**

Maakuntahallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun

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

Maakuntahallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot maakuntahallitukselle sen päättämällä tavalla.

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

Jäsenkunnan aloite, joka halutaan käsiteltäväksi maakuntavaltuustossa, on kevätkokousta varten viimeistään helmikuussa ja syyskokousta varten viimeistään syyskuussa kirjallisena toimitettava maakuntahallitukselle, jonka tulee antaa lausuntonsa aloitteesta ja esittää se maakuntavaltuustolle.

## **20 § Kuntayhtymän puhevalta, nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Maakuntahallituksen puheenjohtajalla ja maakuntajohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa maakuntahallituksen puolesta.

Maakuntahallituksen tehtäviin ja toimialaan kuuluvat sopimukset, kirjelmät ja lausunnot allekirjoittavat maakuntahallituksen puheenjohtaja/varapuheenjohtaja/maakuntajohtaja ja maakuntajohtaja/ maakuntahallituksen sihteerit/tulosalueen vastaava viranhaltija.

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset, sitoumukset, kirjelmät ja lausunnot allekirjoittavat maakuntajohtaja ja maakuntahallituksen sihteeri/tulosalueen vastaava viranhaltija, jollei maakuntahallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Tulosalueen kirjeet ja valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa tulosalueen vastaava viran-

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.

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.

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

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset, sitoumukset sekä kirjelmät allekirjoittavat maakuntajohtaja ja vastualueen päällikkö/hallintopäällikkö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa vastualueen päällikkö ja asian valmistelija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset oikeaksi todistaa toimielimen pöytäkirjanpitäjä.

Kuntayhtymän nimissä annettavan avoimen tai yksilöidyn valtakirjan allekirjoittaa maakuntajohtaja, hänen varahenkilö tai maakuntahallituksen puheenjohtaja.

Päätökset, joita viranhaltija tekee hänelle annetun päätösvallan nojalla, allekirjoittaa päätöksen tekijä.

Täytäntöönpanopäätökset allekirjoittaa maakuntajohtaja

<p>haltija ja asian valmistelija.</p> <p>Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset oikeaksi todistaa toimielimen pöytäkirjanpitäjä.</p> <p>Täytäntöönpanopäätökset allekirjoittaa johtavassa asemassa oleva viranhaltija tai maakuntahallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.</p> <p>Maakuntahallituksen puheenjohtaja, maakuntajohtaja ja maakuntahallituksen sihteeri ottavat vastaan liitolle osoitetut tiedoksiannot.</p>	<p>tai vastualueen päällikkö tai maakuntahallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.</p> <p><b>62 § Tiedonannot ja haasteet</b></p> <p>Maakuntahallituksen puheenjohtajalla, maakuntajohtajalla ja hallintopäälliköllä on oikeus vastaanottaa tiedoksiantoja ja haasteita.</p> <p><b>63 § Asiakirjojen lunastus</b></p> <p>Asiakirjoista on suoritettava kuntayhtymälle maksu, joka kattaa asiakirjan, jäljennöksen tai otteen antamisesta aiheutuneet kustannukset.</p> <p><b>64 § Voimaantulo</b></p> <p>Tämä johtosääntö tulee voimaan välittömästi sen jälkeen kun maakuntavaltuusto on sen hyväksynyt.</p>
--	--