VAASAN HALLINTO-OIKEUS

Päiväys
2.2.2026

Diaarinumero
81/03.04.04.04.10/2026

Vastaanottaja
Keski-Pohjanmaan liiton maakuntahallitus

Muutoksenhaunalainen päätös
Keski-Pohjanmaan liiton maakuntahallitus, 15.12.2025, § 121

Valittaja
Jyrki Kaiponen

Lausunto- ja asiakirjapyyntö

Hallinto-oikeus pyytää antamaan oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 42 §:n mukaisen lausunnon oheisen valituksen johdosta sekä liittämään oheen valituksenalaisen päätöksen perusteena olevat asiakirjat. Lausunto liiteasiakirjoineen on toimitettava kukin asiakirja omana tiedostonaan nimettynä niiden sisältöä kuvaavalla tavalla.

Lausunto ja asiakirjat tulee toimittaa hallinto-oikeuteen **4.3.2026 mennessä.**

Kaikki asiakirjat tulee toimittaa Vaasan hallinto-oikeuteen ensisijaisesti sähköisenä (*vaasa.hao@oikeus.fi*) tai toissijaisesti postitse. Salassa pidettävät ja arkaluontoiset asiakirjat sekä suuret asiakirjalähetykset tulee toimittaa oikeusministeriön turvapostilla (*https://turvaviesti.om.fi/*).

Lausunnossa pyydetään ilmoittamaan asian diaarinumero 81/2026.

Dawda Sarr
lainkäyttösihteeri
029 564 2673

Liitteet

- Jyrki Kaiposen valituskirjelmä liitteineen 18.1.2026

Tuomioistuimen yhteystiedot

Vaasan hallinto-oikeus
Korsholmanpuistikko 43, 4 krs (PL 204), 65101 Vaasa
Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi
Puh.: 029 56 42780

Hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu:
https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet#/

Henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät tiedot ovat saatavilla:
https://oikeus.fi/hallintooikeudet/vaasanhallinto-oikeus/fi/

Vaasan hallinto-oikeus

PL 204

FIN-65101 Vaasa

VAASAN HALLINTO-OIKEUDELLE

Asia **Kunnallisvalitus maakuntahallituksen päätöksestä § 121**

Kunnallisvalituksen tekijä

Jyrki Kaiponen, maakuntajohtaja
Keski-Pohjanmaan liitto, kuntayhtymä, Kokkola
Rantakatu 14, 67100 Kokkola.

Prosessiosoite

Jyrki Kaiponen, maakuntajohtaja
Keski-Pohjanmaan liitto,
Rantakatu 14, 67100 Kokkola.
[redacted]

Asia, jota kunnallisvalitus koskee

Maakuntahallituksen kokouksessa 20.10.2025 (§ 95) käsiteltiin työterveyshuollon laatiman suunnatun työpaikkaselvityksen 9.-11.9.2025 johtopäätöksiä. Maakuntajohtaja on asian esittelystä vastuussa olevana hallintosäännön mukaisena viranhaltijan valmistellut kehittämissuunnitelman maakuntahallituksen käsiteltäväksi.

Maakuntahallitus päätti, että maakuntajohtaja on esteellinen käsittelemään asiaa ja velvoitti viraston päällikkönä toimivan maakuntajohtajan poistumaan kokouksesta esteellisenä.

Maakuntajohtaja on jättänyt maakuntahallituksen päätökseen oikaisuvaatimuksen, jossa maakuntajohtaja vaatii maakuntahallituksen 20.10.2025 § 95 asiassa tekemää päätöstä kumottavaksi kaikilta osin.

Maakuntahallitus on päätöksessään 15.12.2025 § 121 päättänyt jättää oikaisuvaatimuksen tutkimatta, perusteena se, että maakuntahallituksen 20.10.2025 § 95 on koskenut asian valmistelua.

Asian käsittelytunnus Keski-Pohjanmaan liitossa on maakuntahallitus 12/2025, 20.10.2025/§ 95.

Kunnallisvalituksen määräaika

Maakuntahallituksen tekemän päätöksen muutoksenhakuohjeen mukaisesti vaatimus Vaasan hallinto-oikeudelle tuli jättää 30 päivän kuluessa tiedoksisaannista.

Maakuntahallituksen päätös on toimitettu kunnallisvalituksen tekijälle 19.12.2025 ja on siten sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain (13/2003) 19.2 §:n mukaan annettu tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

MUUTOKSENHAUN KOHTEENA OLEVA PÄÄTÖS

1 Vaatimukset

Kunnallisvalituksen tekijä maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen pyytää kunnioittavasti, että Vaasan hallinto-oikeus kumoaa Keski-Pohjanmaan maakuntahallituksen 15.12.2025 § 121 tekemän päätöksen ja palauttaa asian Keski-Pohjanmaan liiton maakuntahallituksen uudelleen käsittelyyn. Maakuntahallituksen asiassa tekemä päätös on esitetty **liitteessä 1**.

Keski-Pohjanmaan maakuntahallituksen asiassa tekemä päätös on tehty virheellisen arvioinnin ja menettelyn tuloksena. Maakuntahallituksen 15.12.2025 § 121 tekemä päätös on siten kumottava.

Vaasan hallinto-oikeuden tulee määrätä Keski-Pohjanmaan liitto korvaamaan kunnallisvalituksen tehneen oikeudenkäyntikulut hallinto-oikeudessa.

2 Oikeuskysymykset

Ensiksi, asiassa on kysymys siitä, onko maakuntahallituksen päätös jättää asia tutkimatta perustunut oikeaan oikeudelliseen arviointiin ja onko menettely asiassa ollut kaikilta osin ollut oikea.

Toiseksi, asiassa on myös kyse siitä, onko maakuntahallitus rikkonut kuntalain (410/2015) 38 §:n säännöstä estämällä maakuntajohtajaa suorittamasta mainitussa säännöksessä säädettyjä kunnanjohtajan velvollisuuksia, joita sovelletaan myös kuntayhtymän johtajaan.

Kolmanneksi, asiassa on kyse myös siitä, onko maakuntahallitus aiheettomasti todennut maakuntajohtajan esteelliseksi ja ottanut asian päätettäväksi kuntalain (410/2015) 100 §:n säännöksen ja Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (1.1.2019) 3 §:n säännökseen vastaisesti ja mikä vaikutus tällä on ollut päätettävänä olleen asian esittelyyn ja päätökseen. Kysymys on siten maakuntahallituksen asiassa tekemän päätöksen perusteesta, laillisuudesta ja oikeasuhtaisuudesta. Kysymys on myös siitä, onko maakuntahallituksen tekemä päätös perustunut hallintolain 27 ja 28 §:n säännösten lain tarkoittamaan soveltamiseen ja onko päätös em. lain perusteiden mukainen.

Viimekädessä asiassa on oleellista, onko maakuntahallitus käyttänyt kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 35 §:n 3 momentin mukaista toimivaltaa oikein ja onko maakuntahallituksen tekemä päätös oikeassa suhteessa toiminnan tavoitteeseen nähden.

3 Oikeudelliset perusteet

Suomen perustuslain (731/1999) 2 § 3 momentin mukaan julkisen vallan käytön tulee perustua lakiin. Kaikessa julkisessa toiminnassa on noudatettava tarkoin lakia. Julkisen vallan käyttäjällä tulee aina olla viime kädessä eduskunnan säätämään lakiin palautettavissa oleva toimivaltaperuste. Viranomaisella ei siten voi olla sellaista julkisen vallan käyttämistä tarkoittavaa toimivaltaa, jolla ei olisi nimenomaista tukea oikeusjärjestyksessä.

Suomen perustuslain (731/1999) 21 §:n mukaan jokaisella on oikeus saada asiansa käsitellyksi asianmukaisesti ja ilman aiheetonta viivytystä lain mukaan toimivaltaisessa tuomioistuimessa tai muussa viranomaisessa sekä oikeus saada oikeuksiaan ja velvollisuuksiaan koskeva päätös tuomioistuimen tai muun riippumattoman lainkäyttöelimen käsiteltäväksi.

Käsittelyn julkisuus sekä oikeus tulla kuulluksi, saada perusteltu päätös ja hakea muutosta samoin kuin muut oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin ja hyvän hallinnon takeet turvataan lailla.

Hallintolain (434/2003) 6 §:n mukaan viranomaisen on kohdeltava hallinnossa asioivia tasapuolisesti sekä käytettävä toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin.

Hallintolain (434/2003) 27 §:n mukaan virkamies ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen. Mitä virkamiehen esteellisyydestä säädetään, koskee myös monijäsenisen toimielimen jäsentä ja muuta asian käsittelyyn osallistuvaa sekä tarkastuksen suorittavaa tarkastajaa.

Hallintolain (434/2003) 28 §:n mukaan virkamies on esteellinen:
1) jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen;
2) jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;

3) jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitetulle läheiselleen;
4) jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
5) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
6) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan; tai
7) jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Kuntalain (410/2015) 38 §:n 3. momentin mukaan kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 1 §:n mukaan Keski-Pohjanmaan liiton hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 3 §:n mukaan maakuntahallituksen esittelijänä toimii maakuntajohtaja. Maakuntajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Maakuntahallitus on 18.8.2025 § 64 päättänyt, että maakuntajohtajan 1. sijaisen toimii elinvoimajohtaja ja 2. sijaisena suunnittelujohtaja määräaikaisesti 1.9.2025-31.12.2025.

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 9 §:n mukaan maakuntajohtaja vastaa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimin-taa maakuntahallituksen alaisuudessa. Maakuntajohtaja toimii henkilöstön esimiehenä sekä vastaa taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

PERUSTELUT

1. Maakuntahallituksen tutkimatta jättämistä koskevan päätöksen lainmukaisuus

Keski-Pohjanmaan maakuntahallitus on 15.12.2025 päättänyt, että maakuntahallitus jättää maakuntajohtajan oikaisuvaatimuksen tutkimatta, sillä maakuntahallituksen päätöksen mukaan oikaisuvaatimus koskee päätöstä, joka on valmistelua. Maakuntahallitus ei ole millään tavalla perustellut päätöstään.

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön mukaan, maakuntavaltuuston kokousta lukuun ottamatta, asioista päätetään yleensä viranhaltijan esittelystä. Valtuustolle asiat valmistelee maakuntahallitus tai tietyissä tilanteissa tarkastuslautakunta tai

tilapäinen valiokunta. Muissa toimielimissä valmistelusta on vastuussa esittelijä. Keski-Pohjanmaan liiton voimassa oleva hallintosääntö on esitetty **liitteessä 2**.

Hallintoasian valmistelussa selvitetään päätöksentekoa varten tarvittavat asiat. Valmistelun perusteella esittelijän velvollisuus on tehdä päätösehdotus asian ratkaisijalle. Yleensä valmistelun tulokset selostetaan esityslistassa. Tietyissä tilanteissa päätösehdotus on mahdollista tehdä vasta kokouksessa. Päätösehdotuksen esittämiseen vasta kokouksessa tulisi olla perusteltu syy ja sen pitäisi olla poikkeuksellista.

Keski-Pohjanmaan maakuntahallituksen kokous 20.10.2025 valmisteltiin liiton hallintosäännön mukaisesti ja asioiden esittelijänä toimivan maakuntajohtajan johdolla. Kokouksen esityslista oli toimitettu maakuntahallituksen jäsenille 14.10.2025. Esityslistan 95 §:n kohdassa maakuntajohtaja toimi hallintosäännön mukaisena asian esittelijänä ja oli valmistellut kyseiseen kohtaan ehdotuksen maakuntahallituksen päätettäväksi. Kyse oli päätösasiasta, joka perustui LSSAVI:n Keski-Pohjanmaan liitolle antamaan tehtävään ja jonka maakuntajohtaja oli valmistellut.

Maakuntajohtajan valmistelema ehdotus päätettäväksi asiaksi oli:
Maakuntahallitus
1. merkitsee tiedoksi suunnatun työpaikkaselvityksen raportin,
2. hyväksyy työpaikkaselvityksen raportissa esitetyt jatkotoimenpiteet tehtäväksi,
3. päättää lähettää suunnatun työpaikkaselvityksen raportin LSSAVI:lle.

Asian käsittelyn aikana maakuntahallituksessa tehtiin esitys maakuntajohtajan esteellisyydestä, jonka maakuntahallitus äänestyksen jälkeen hyväksyi. Maakuntajohtaja poistui kokouksesta jätettyään esteellisyyttään koskevaan asiaan eriävän mielipiteensä klo 11.20. Maakuntahallitus muutti maakuntajohtajan ehdotuksen maakuntahallituksen puheenjohtajan ehdotukseksi. Sen mukaisesti maakuntahallitus päätti § 95 käsittelyssä, että se:

1. merkitsee tiedoksi suunnatun työpaikkaselvityksen raportin,
2. hyväksyy työpaikkaselvityksen raportissa esitetyt jatkotoimenpiteet tehtäväksi,
3. päättää lähettää suunnatun työpaikkaselvityksen raportin LSSAVI:lle.
4. lisäksi maakuntahallitus valtuuttaa puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan käymään maakuntajohtajan kanssa keskustelua jatkotoimenpiteistä ja kehittämissuunnitelmasta sekä
5. valtuuttaa hallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja maakuntavaltuuston puheenjohtajan tekemään jatkotoimenpide-ehdotuksia maakuntahallitukselle
6. maakuntahallitus käsittelee jatkotoimenpiteet 4.11.2025 klo 14.00.

Maakuntahallituksen asiassa tekemä päätös § 95 on esitetty **liitteessä 3**.

Edellä esitetyn perusteella on selvää, että maakuntahallitus on § 95 kohdissa 3 – 6 päättänyt esitetyistä asioista. Kyse ei ole ollut valmistelussa olevasta asiasta.

Maakuntahallituksen päätöksen mukaisesti Keski-Pohjanmaan liitto on toimeenpannut päätöksen ja toimittanut suunnatun työpaikkaselvityksen raportin LSSAVI:lle.

Edelleen on selvää, että asian esittelyä ei ole toteutettu Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 3 §:n säännöksen mukaisesti. Maakuntahallituksen menettelytavat asian käsittelyssä ja päätöksenteossa ovat siten olleet Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) määräysten vastainen.

2. Maakuntajohtajan velvollisuus kehittämissuunnitelman valmistelussa ja esittelyssä

Keski-Pohjanmaan maakuntahallitus käsitteli kokouksessaan 20.10.2025 § 95 Keski-Pohjanmaan liiton työterveydestä vastaavan Mehiläinen Oy:n laatiman suunnatun työpaikkaselvityksen johtopäätöksiä. Kyse oli suunnatusta työpaikkaselvityksestä, jonka Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston työsuojeluvastuualue oli Keski-Pohjanmaan liitolle 4.7.2025 toimitetulla asiakirjalla velvoittanut liittoa laatimaan 30.10.2025 mennessä. LSSAVI:n asiassa antama asiakirja on esitetty **liitteessä 4**.

Keski-Pohjanmaan liiton viraston päällikön maakuntajohtaja Jyrki Kaiposen toimeksiannosta selvityksen laati liiton työterveyshuollosta vastaava Mehiläinen Oy. Suunnattu työpaikkaselvityksen raportti oli saapunut Keski-Pohjanmaan liitolle 10.10.2025. Sen perusteella Keski-Pohjanmaan liitossa oli laadittu maakuntajohtajan johdolla viraston kehittämissuunnitelma, joka oli tarkoitus käsitellä maakuntahallituksen kokouksessa 20.10.2025.

Työturvallisuuskeskuksen antaman ohjeistuksen mukaisesti (ks. https://ttk.fi/tyoterveysyhteistyo/tyopaikan-tyoterveyspalvelut/tyopaikkaselvitys/) työterveyshuollon sisältö ja toiminnan suunnittelu perustuvat työpaikkaselvitykseen. Siinä arvioidaan työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen sekä kuormitustekijöiden ja voimavarojen merkitystä työntekijöiden terveydelle ja työkyvylle. Samalla arvioidaan myös työpaikan ensiapuvalmiuden tarve. Työpaikkaselvityksissä hyödynnetään olemassa olevia selvityksiä ja tutkimuksia, esimerkiksi työnantajan omaa vaarojen arviointia, mittauksia tai tarkastuksia. Työpaikkaselvitykset jaetaan laajuuden ja tarkkuuden mukaan perusselvitykseen ja suunnattuun selvitykseen. Suunnatussa työpaikkaselvityksessä tarkastellaan valittua aihetta perusteellisemmin, jolloin myös toimenpide-ehdotukset työolojen kehittämisestä ovat tarkempia ja konkreettisempia. Esimerkiksi suunnatussa ergonomisessa selvityksessä keskitytään fyysisiin kuormitustekijöihin. Suunnattu selvitys voi kohdentua myös työpaikan kemikaaliriskeihin, psykososiaalisiin kuormitustekijöihin tai muuhun tarkempaa selvitystä vaativaan olosuhteeseen. Suunnatun työpaikkaselvityksen tavoitteena ei ole tutkia tai todeta juridisia syyllisyyksiä häirintään, vaan tunnistaa ja tuoda esiin työyhteisön psykososiaalisia kuormitustekijöitä ja tehdä ehdotuksia niiden poistamiseksi ja vähentämiseksi työturvallisuuslain (738/2002) mukaisesti.

Työpaikkaselvitys tehdään aina työpaikan ja työterveyshuollon yhteistyönä. Osallistujina työpaikalta voivat olla työsuojelupäällikkö ja -valtuutetut, esihenkilöt ja työntekijät. Työterveyshuolto toimii puolueettomana asiantuntijana. Työterveyshuollon tehtävänä on tunnistaa ja tuoda esiin työyhteisön psykososiaalisia kuormitustekijöitä ja tehdä ehdotuksia niiden poistamiseksi ja vähentämiseksi työturvallisuuslain (738/2002) mukaisesti.

Kuntalain (410/2015) 38 §:n 3. momentin mukaan kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Maakunnan liittoon kuntayhtymän sovelletaan kuntalain säännöksiä kuntalain 64 §:n perusteella.

Keski-Pohjanmaan hallintosäännön (2019-) 2 §:n 4. momentin mukaan maakuntajohtaja johtaa maakuntahallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Maakuntajohtaja vastaa asioiden valmistelusta maakuntahallituksen käsiteltäväksi. Hallintosäännön 9 §:n mukaan maakuntajohtaja vastaa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa maakuntahallituksen alaisuudessa. Maakuntajohtaja toimii henkilöstön esimiehenä sekä vastaa taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

Maakuntahallituksen menettelytapa asian päättämisessä on siten ollut Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) määräysten vastainen. Maakuntajohtajalla on viraston päällikkönä ja henkilöstön esimiehenä ollut **oikeus ja velvollisuus** olla käsittelemässä työyksikön työpaikkaselvitystä ja sen havaintoja. Maakuntahallituksen päätös on merkinnyt sitä, että maakuntajohtaja on aiheettomasti velvoitettu olemaan huolehtimatta hänellä kuntalain 38 §:ssä ja Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön 2 §:ssä määrätyistä velvollisuuksista.

Korkein hallinto-oikeus (KHO) on ratkaisussaan KHO:2021:163 todennut, että tällainen menettelyä koskeva virhe on peruste katsoa, että päätös on syntynyt virheellisessä menettelyssä.

3. Maakuntajohtajan esteellisyys

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 115 §:n mukaan ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 115 §:n 2. momentin mukaan puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Maakuntahallituksen varajäsen Tiina Isotalus esitti 20.10.2025 § 95 asian käsittelyn alkaessa väitteen maakuntajohtajan esteellisyydestä asiassa. Maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen esitti perusteet, miksi hän ei viraston päällikkönä ja asian valmistelusta vastuussa olevana ole esteellinen asian käsittelyssä. Maakuntahallitus päätti kuitenkin äänestyksen jälkeen, että maakuntajohtaja on esteellinen osallistumaan asian käsittelyyn. Maakuntajohtaja jätti maakuntahallituksen päätökseen eriävän mielipiteen ja perustelut mielipiteelleen. Eriävä mielipide on kirjattu maakuntahallituksen päätöksen osaksi ja on esitetty **liitteessä 5**.

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 115 §:n 3. momentin mukaan henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolaissa tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Maakuntajohtaja poistui kokouksesta maakuntahallituksen päätöksen jälkeen klo 11.20.

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 115 §:n 4. momentin mukaan esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan. Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 121 §:n 1. momentin mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa pöytäkirjanpitäjä toimielimen puheenjohtajan johdolla. Maakuntahallituksen kokouksen pöytäkirja on tarkastettu 21.10.2025. Pöytäkirjantarkastajien hyväksymään pöytäkirjaan ei ole kirjattua esteellisyyttä koskevan päätöksen perusteluita, ei äänestyksen käsittelytietoja eikä tulosta, josta ilmenee kunkin jäsenen kannanotto. Asia on todettavissa maakuntahallituksen 21.10.2025 pöytäkirjan tarkastajien tarkastamasta pöytäkirjasta. Maakuntahallitus ei ole perustellut esteellisyyttä koskevaa päätöstään kokouksen pöytäkirjaan ja ei siten ole noudattanut päätöksenteossaan Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) 1 §:n, 115 §:n ja 121 §:n määräyksiä siten, kuin Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (2019) ko. kohdissa asiasta säädetään.

Korkein hallinto-oikeus (KHO) on ratkaisussaan KHO:2021:163 todennut virheellisestä jääväyksestä menettelyvirheenä, että valtuuston virheellinen päätös esteellisyydestä on merkinnyt sitä, että tietty valtuutettu on joutunut aiheettomasti jäämään pois asian käsittelystä ja päätöksenteosta. Tällainen menettelyä koskeva virhe on peruste katsoa, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä. KHO on myös kyseisessä ratkaisussaan katsonut, että menettelyvirhe koskee kuitenkin sitä, että tietty valtuutettu ei ole voinut osallistua keskusteluun eikä esittää ja perustella siinä omia näkemyksiään. Kyseisen KHO:n ratkaisun perusteella varavaltuutetun kutsuminen valtuutetun tilalle ei korjannut tilannetta, koska kysymys ei ole vain äänestyskäyttäytymisestä vaan myös mahdollisuudesta puheenvuoroilla vaikuttaa muihin valtuutettuihin. Tällaisen virheen merkitystä ei voida sivuuttaa jälkikäteisellä arvioinnilla siitä, ettei toisen sisältöinen lopputulos olisi ollut todennäköinen.

Olennaista asiassa on se, että onko maakuntahallitus virheellisesti todennut maakuntajohtajan esteelliseksi ja ottanut asian päätettäväksi kuntalain (410/2015) 100 §:n säännöksen ja Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (1.1.2019) 3 §:n säännökseen vastaisesti ja mikä vaikutus tällä on ollut päätettävänä olleen asian esittelyyn ja päätökseen.

Kunnallisvalituksen tekijä toteaa, että on selvää, että maakuntahallitus eväsi virheellisen jääväyksen seurauksena asian valmistelusta ja esittelystä vastuussa olevalta maakuntajohtajalta mahdollisuuden esitellä viraston kehittämistä koskevaa kehittämissuunnitelmaa yksityiskohtaisesti, esittää ja perustella maakuntahallitukselle kehittämissuunnitelmaan kirjatut kehittämiskohteet sekä mahdollisuuden osallistua maakuntahallituksen keskusteluun asiassa.

YHTEENVETO

Valituksessa esitetyillä perusteilla ja erityisesti korkeimman hallinto-oikeuden ennakkopäätöksestä KHO:2021:163 ilmeneviin oikeusohjeisiin viitaten tulee hallinto-oikeuden kumota maakuntahallituksen päätökset 20.10.2025 § 95 ja 15.12.2025 121 § kaikilta osin.

Kokkolassa, tammikuun 18. päivänä 2026

Jyrki Kaiponen

Jyrki Kaiponen
Maakuntajohtaja

LIITTEET: LIITE 1: Maakuntahallituksen päätös 15.12.2025 § 121
LIITE 2: Keski-Pohjanmaan liiton voimassa oleva hallintosääntö
LIITE 3: Maakuntahallituksen päätös 20.10.2025 § 95
LIITE 4: LSSAVI:n asiakirja 4.7.2025
LIITE 5: Maakuntajohtajan maakuntahallituksen päätökseen 20.10.2025 § 95 Eriävä mielipide

2/JK/JK

KESKI-POHJANMAAN LIITON
HALLINTOSÄÄNTÖ
1.1.2019-

Keski-Pohjanmaan maakuntavaltuusto 27.4.2017
Keski-Pohjanmaan maakuntavaltuusto 26.4.2018 (täydennys)
Keski-Pohjanmaan maakuntahallitus 29.10.2018
Keski-Pohjanmaan maakuntavaltuusto 8.11.2018 (päivitys)

I OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN ... 6
I LUKU ... **6**
Maakunnan johtaminen ... *6*
1 § Hallintosäännön soveltaminen ... 6
2 § Johtamisjärjestelmä ... 6
3 § Esittely maakuntahallituksessa ... 6
4 § Maakuntahallituksen puheenjohtajan tehtävät ... 6
5 § Kuntayhtymän viestintä ... 7
II LUKU ... **8**
Toimielinorganisaatio ... *8*
6 § Kuntayhtymän toimielimet ... 8
7 § Toimielinten koko ja toimikausi ... 8
III LUKU ... **9**
Henkilöstöorganisaatio ... *9*
8 § Henkilöstö- ja tulosalueorganisaatio ... 9
9 § Maakuntajohtaja ... 9
IV LUKU ... **10**
Toimivalta henkilöstöasioissa ... *10*
11 § Maakuntahallituksen yleistoimivalta ... 10
12 § Henkilöstövalinnat ... 10
13 § Työsopimusten allekirjoittaminen ... 10
14 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen ... 10
15 § Päätösvalta virka- tai työsuhteeseen liittyvissä yksityiskohdissa ... 10
16 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi ... 10
17 § Kelpoisuusvaatimukset ... 10
18 § Haettavaksi julistaminen ... 11
19 § Palvelussuhteeseen ottaminen ... 11
20 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista ... 11
21 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat ... 11
22 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ... 11
23 § Vuosilomat ... 11
24 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ... 12
25 § Sivutoimet ... 12
26 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen ... 12
27 § Virantoimituksesta pidättäminen ... 12
28 § Virka- tai työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi ... 12
29 § Lomauttaminen ... 12
30 § Palvelussuhteen päättyminen ... 12
31 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen ja palkan takaisinperiminen ... 13
32 § Henkilökohtaiset lisät ... 13
33 § Virka- ja työehtosopimuksen toimeenpano ... 13
34 § Matkamääräykset ... 13
35 § Ylityö, lisätyö ja varallaolo ... 13
V LUKU ... **14**
Asiakirjahallinnon järjestäminen ... *14*
36 § Maakuntahallituksen asiakirjahallinnon tehtävät ... 14
37 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät ... 14
VI LUKU ... **15**
Talous ja valvonta ... *15*
38 § Talousarvio ja taloussuunnitelma sekä sitovuustaso ... 15
39 § Talousarvion täytäntöönpano ja toiminnan ja talouden seuranta ... 15
40 § Talousarvion muutokset ... 15
41 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen ... 15
42 § Omaisuuden myyminen ... 16
43 § Poistosuunnitelman hyväksyminen ... 16

44 § Rahatoimen hoitaminen ... 16
45 § Maksuista päättäminen ... 16
46 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut ... 16
47 § Hankinnat ... 17
48 § Tilien käyttöoikeus ja maksumääräys ... 17
VII LUKU ... 18
Ulkoinen valvonta ... 18
49 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta ... 18
50 § Tarkastuslautakunnan kokoukset ... 18
51 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi ... 18
52 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät ... 19
53 § Tilintarkastusyhteisön valinta ... 19
54 § Tilintarkastajan tehtävät ... 19
55 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi ... 19
56 § Tarkastuslautakunnan valmistelu maakuntavaltuustolle ... 20
VIII LUKU ... 21
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ... 21
57 § Maakuntahallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ... 21
58 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ... 21
59 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät ... 21
II OSA: VALTUUSTO ... 22
IX LUKU ... 22
Maakuntavaltuuston toiminta ... 22
60 § Maakuntavaltuuston toiminnan järjestelyt ... 22
61 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi ... 22
62 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa ... 22
X LUKU ... 24
Maakuntavaltuuston kokoukset ... 24
63 § Maakuntavaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous ... 24
64 § Kokouskutsu ... 24
65 § Esityslista ... 24
66 § Sähköinen kokouskutsu ... 24
67 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla ... 25
68 § Jatkokokous ... 25
69 § Varavaltuutetun kutsuminen ... 25
70 § Läsnäolo kokouksessa ... 25
71 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ... 25
72 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja ... 26
73 § Esteellisyys ... 26
74 § Asioiden käsittelyjärjestys ... 26
75 § Puheenvuorot ... 27
76 § Asian siirtäminen ... 27
77 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen ... 27
78 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen ... 28
79 § Äänestykseen otettavat ehdotukset ... 28
80 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys ... 28
81 § Toimenpidealoite ... 29
82 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ... 29
83 § Päätösten tiedoksianto ... 29
XI LUKU ... 30
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali ... 30
84 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset ... 30
85 § Enemmistövaali ... 30
86 § Maakuntavaltuuston vaalilautakunta ... 30
87 § Ehdokaslistojen laatiminen ... 31
88 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto ... 31
89 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen ... 31
90 § Ehdokaslistojen yhdistelmä ... 31
91 § Suhteellisen vaalin toimittaminen ... 31
92 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen ... 31

XII LUKU **33**
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus *33*
93 § Valtuutettujen aloitteet 33
94 § Maakuntahallitukselle osoitettava kysymys 33
95 § Kyselytunti 33
III OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY **35**
XIII LUKU **35**
Kokousmenettely *35*
96 § Määräysten soveltaminen 35
97 § Toimielimen päätöksentekotavat 35
98 §Sähköinen kokous 35
99 § Sähköinen päätöksentekomenettely 35
100 § Kokousaika ja -paikka 36
101 § Kokouskutsu 36
102 § Sähköinen kokouskutsu 36
103 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla 36
104 § Jatkokokous 37
105 § Varajäsenen kutsuminen 37
106 § Läsnäolo kokouksessa 37
107 § Maakuntahallituksen edustaja muissa toimielimissä 37
108 § Kokouksen julkisuus 38
109 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 38
110 § Tilapäinen puheenjohtaja 38
111 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot 38
112 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely 38
113 § Esittelijät 38
114 § Esittely 38
115 § Esteellisyys 39
114 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi 39
117 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 39
118 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 39
119 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 40
120 § Äänestys ja vaali 40
121 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 40
122 § Päätösten tiedoksianto 41
XIIV LUKU **42**
Toimielinten ja viranhaltijoiden toimivalta *42*
123 § Maakuntahallitus 42
124 § Maakuntajohtaja 43
125 § Toimivallan edelleen siirtäminen 43
126 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 43
127 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja puhevalta 43
128 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 44
129 § Maakuntahallituksen otto-oikeus 44
131 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 44
XV LUKU **46**
Luottamushenkilöiden palkkiosääntö *46*
132 § Luottamushenkilöiden yleiset palkkioperusteet 46
133 § Kuntayhtymän toimielinten kokouksista maksettavat palkkiot 46
134 § Kokouksen kesto 46
135 § Puheenjohtajien vuosipalkkiot 47
136 § Toimituspalkkio 47
137 § Tilintarkastuksen palkkiot 47
138 § Ansionmenetys- ja muut toimielinten kokouksista maksettavat korvaukset 47
139 § Korvausanomusten määräaika 48
140 § Kokouspalkkioiden maksuperuste 48
141 § Kokousmatkojen korvaukset 48
142 § Erityistehtävistä suoritettavat palkkiot 48
XVI LUKU **49**
Muut määräykset *49*
143 § Kaksikielisyys kuntayhtymän toiminnassa 49

144 § Aloiteoikeus 49
145 § Aloitteen käsittely 49
146 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 50
§ 147 Maakuntauudistus 50

I OSA: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

I LUKU

Maakunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Keski-Pohjanmaan liiton hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännön ohella liiton toimintaa ohjataan seuraavilla asiakirjoilla, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:
- maakunnan yhteistyöryhmän työjärjestys;
- jäsenkuntien hyväksymä perussopimus.

2 § Johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymää johdetaan Keski-Pohjanmaan liiton talous- ja toimintasuunnitelman mukaisesti.

Maakuntavaltuusto vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa. Maakuntavaltuusto siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Maakuntahallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Maakuntahallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Maakuntahallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta, henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Maakuntajohtaja johtaa maakuntahallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Maakuntajohtaja vastaa asioiden valmistelusta maakuntahallituksen käsiteltäväksi.

Maakuntajohtajalla on apunaan päälliköistä koostuva johtoryhmä.

3 § Esittely maakuntahallituksessa

Maakuntahallituksen esittelijänä toimii maakuntajohtaja. Maakuntajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 § Maakuntahallituksen puheenjohtajan tehtävät

Maakuntahallituksen puheenjohtajan tehtäviin kuuluu:
1. johtaa toimintastrategian sekä maakuntahallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä

pitämällä sopivin tavoin yhteyttä maakunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;
2. vastata maakuntajohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtia maakuntahallituksen ja -valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla; sekä
3. vastata siitä, että maakuntajohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kuntayhtymän viestintä

Maakuntahallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista. Maakuntahallitus hyväksyy tiedotusohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavan viranhaltijan.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Maakuntahallitus, maakuntajohtaja sekä johtavat viranhaltijat huolehtivat, että maakunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja 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.

II LUKU

Toimielinorganisaatio

6 § Kuntayhtymän toimielimet

Kuntayhtymällä on maakuntavaltuusto, maakuntahallitus ja tarkastuslautakunta.

Maakunnassa on alueen kehittämiseen vaikuttavien toimenpiteiden ja rakennerahasto-ohjelman toimeenpanon yhteensovittamista varten maakunnan yhteistyöryhmä. Maakuntahallitus asettaa yhteistyöryhmän aluekehityslainsäädännössä säädettyjen tahojen edustajista. Sen tehtävät määritellään tarkemmin kulloinkin voimassa olevassa laissa alueiden kehittämisestä. Yhteistyöryhmää koskevista tarkemmista määräyksistä säädetään yhteistyöryhmän työjärjestyksessä.

Maakuntavaltuusto voi perustaa muita pysyviä lautakuntia, neuvottelukuntia ja yhteistyöryhmiä.

7 § Toimielinten koko ja toimikausi

Maakuntavaltuuston ja -hallituksen koko ja toimikausi määräytyvät kuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti. Jäsenkunnat nimeävät valtuuston jäsenet perussopimuksessa sovitulla tavalla.

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.
Muiden kuin yllä mainittujen toimielinten osalta koosta ja toimikaudesta päättää se toimielin, joka tekee toimielimen asettamispäätöksen. Toimielimen toimikausi ei voi olla pidempi kuin sen asettaneen toimielimen toimikausi.

III LUKU

Henkilöstöorganisaatio

8 § Henkilöstö- ja tulosalueorganisaatio

Virasto ja sen henkilöstö jakautuu lakisääteisen toiminnan ja muun kehittämistoimen vastuualueisiin.

Lakisääteisen toiminnan vastuualue vastaa aluekehitysrahoituksesta sekä tulevaisuuden, maakuntaohjelman ja maakuntakaavan prosesseista.

Muu kehittämistoimen vastuualue vastaa kaikille yhteisten palvelujen koordinoinnista ja organisaatio-ohjauksesta.

Maakuntahallitus päättää vastuualueiden muista tehtävistä ja tehtävien hoidon järjestämisestä siltä osin kuin niistä ei ole lainsäädännössä tai tässä hallintosäännössä määrätty.

9 § Maakuntajohtaja

Maakuntajohtaja vastaa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa maakuntahallituksen alaisuudessa. Maakuntajohtaja toimii henkilöstön esimiehenä sekä vastaa taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

IV LUKU

Toimivalta henkilöstöasioissa

11 § Maakuntahallituksen yleistoimivalta

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä hallintosäännössä, toimivalta on maakuntahallituksella.

12 § Henkilöstövalinnat

Maakuntavaltuusto valitsee maakuntajohtajan. Maakuntahallitus nimittää maakuntajohtajan sijaisen.

Maakuntahallitus päättää päälliköiden valinnasta.

Maakuntahallitus valitsee henkilöstön yli vuotta koskeviin tehtäviin.

Muun kuin yllä mainitun henkilöstön ottamisesta määräaikaiseen työsuhteeseen päättää maakuntajohtaja. Maakuntajohtaja päättää sijaisjärjestelyistä.

13 § Työsopimusten allekirjoittaminen

Työsopimukset allekirjoittaa maakuntajohtaja tai hallintopäällikkö.

14 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Maakuntahallitus päättää viran ja toimen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

15 § Päätösvalta virka- tai työsuhteeseen liittyvissä yksityiskohdissa

Maakuntajohtajan virkasuhteeseen liittyvistä yksityiskohdista päättää maakuntahallitus.

Maakuntajohtaja päättää henkilöstön virka- ja työsuhteiden yksityiskohdista.

16 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Maakuntavaltuusto päättää viran muuttamisesta työsuhteeksi.

17 § Kelpoisuusvaatimukset

Maakuntajohtajan tehtävään vaaditaan tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä käytännön kokemus maakuntaliiton toimialaan kuuluvissa tehtävissä.

Päälliköiden tehtävään vaaditaan soveltuva korkeakoulututkinto ja käytännön kokemus toimialaan kuuluvissa tehtävissä

Muuhun työsuhteeseen ottava viranomainen päättää virka- tai työsuhteen kelpoisuusvaatimuksista päättäessään sen perustamisesta.

18 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoinna olevaan virkaan tai toimeen. Maakuntajohtajan viran julistaa haettavaksi maakuntahallitus.

19 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella menettelyllä. Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain perusteiden täyttyessä voidaan virkasuhteeseen valita henkilö myös ilman hakumenettelyä.

Työsopimussuhteisten osalta noudatetaan soveltuvin osin, mitä virkasuhteisten osalta on säädetty.

Virkasuhteeseen valitseva viranomainen päättää koeajan määräämisestä. Työsuhteeseen valitseva viranomainen voi sopia koeajasta.

20 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu toista henkilöä, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa edelleen olevan voimassa.

21 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Maakuntahallitus päättää maakuntajohtajan enintään puolen vuoden kestävästä virka- tai työvapaasta sekä sen keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Maakuntajohtaja päättää muun henkilöstön virka- ja työvapaista ja niiden keskeyttämisestä ja peruuttamisesta hallintopäällikön esittelystä. Hallintopäällikön ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisensa.

22 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Maakuntahallitus päättää maakuntajohtajan sellaisesta virkavapaudesta tai työlomasta, johon viranhaltijalla on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Hallintopäällikkö päättää sellaisesta virkavapaudesta tai työlomasta, johon viran- tai toimenhaltijalla on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

23 § Vuosilomat

Maakuntahallitus päättää maakuntajohtajan vuosilomasta.

Maakuntajohtaja myöntää muut vuosilomat. Vuosiloman muutokset myöntää hallintopäällikkö.

24 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa.

25 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää maakuntajohtaja. Sivutoimi-ilmoituksen hyväksymisestä ja kieltämisestä päättää maakuntajohtaja.

26 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Maakuntahallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä maakuntajohtajalta sekä maakuntajohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Maakuntajohtaja päättää hallintopäällikön esittelystä terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnallisen viranhaltijalain nojalla sekä määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

27 § Virantoimituksesta pidättäminen

Maakuntavaltuusto päättää maakuntajohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä ennen päättävän toimielimen kokousta päättää maakuntavaltuuston puheenjohtaja.

Muun viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää virkaan ottanut viranomainen.

28 § Virka- tai työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virka- tai työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

29 § Lomauttaminen

Maakuntahallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta päättää maakuntajohtaja.

30 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

31 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen ja palkan takaisinperiminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain nojalla maksettavista korvauksista päättää virkaan ottanut viranomainen.

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää virkaan ottanut viranomainen.

32 § Henkilökohtaiset lisät

Maakuntajohtaja päättää henkilöstölle myönnettävästä henkilökohtaisesta palkanlisästä hallintopäällikön esittelystä.

33 § Virka- ja työehtosopimuksen toimeenpano

Maakuntajohtaja päättää hallintopäällikön esittelystä sellaisista virka- ja työehtosopimuksessa määrätyistä asioista, joissa kuntayhtymälle on jätetty määräysten soveltamiseen harkintavaltaa.

34 § Matkamääräykset

Maakuntajohtaja antaa ulkomaan matkamääräykset.

35 § Ylityö, lisätyö ja varallaolo

Maakuntajohtaja määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

V LUKU

Asiakirjahallinnon järjestäminen

36 § Maakuntahallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Maakuntahallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta;
2. määrää viraston asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan;
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan ja asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä;
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta); sekä
5. nimeää arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

37 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa maakuntahallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä:

1. vastaa maakuntahallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana viraston tiedonhallintaa;
3. hyväksyy tiedonohjaussuunnitelman;
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
5. laatii asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti; sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

VI LUKU

Talous ja valvonta

38 § Talousarvio ja taloussuunnitelma sekä sitovuustaso

Maakuntahallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Maakuntavaltuusto hyväksyy talousarviossa sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Talousarviosta päättäessään maakuntavaltuusto määrittelee, mitkä ovat sen sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Maavaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat viraston viranomaisia.

39 § Talousarvion täytäntöönpano ja toiminnan ja talouden seuranta

Maakuntahallitus hyväksyy talousarvio käyttösuunnitelman. Maakuntahallitus vastaa talousarvion ja taloussuunnitelman toteutumisesta.

Maakuntajohtaja vastaa tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan maakuntahallitukselle sen päättämällä tavalla.

40 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esiteltävä maakuntavaltuustolle siten, että maakuntavaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen maakuntavaltuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

41 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää maakuntahallitus maakuntavaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

42 § Omaisuuden myyminen

Maakuntahallitus päättää käyttöomaisuuden myymisestä. Maakuntajohtaja päättää kuntayhtymän tarpeettomaksi käyneen irtaimen omaisuuden myymisestä.

43 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Maakuntavaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Maakuntahallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

44 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Maakuntavaltuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Maakuntavaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä maakuntavaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Maakuntahallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen maakuntavaltuuston hyväksymiä periaatteita. Maakuntahallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja lainan antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Kuntayhtymän varojen lyhytaikaisesta sijoittamisesta kuntayhtymän edun mukaisesti päättää maakuntajohtaja hallintopäällikön esittelystä.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa maakuntahallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintopäällikkö.

45 § Maksuista päättäminen

Maakuntavaltuusto päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä periaatteista.

Maakuntahallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Maakuntahallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

46 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Maakuntahallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

47 § Hankinnat

Maakuntahallitus päättää kuntayhtymän hankinnoista. Maakuntahallitus voi delegoida hankintoihin liittyvää päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

48 § Tilien käyttöoikeus ja maksumääräys

Pankkitilien käyttöoikeus on maakuntajohtajalla ja hallintopäälliköllä.

Laskujen yleinen hyväksymisoikeus on maakuntajohtajalla, hänen sijaisellaan ja tarvittaessa maakuntahallituksen päättämällä viranhaltijalla. Maakuntahallituksen puheenjohtaja hyväksyy maakuntajohtajan laskut.

Välitysvarojen maksupäätöstositteen hyväksyy hallintopäällikkö.

Maksuunpanomääräyksen hyväksyy hallintopäällikkö tai hänen sijaisensa.

VII LUKU

Ulkoinen valvonta

49 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, 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.

50 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Maakuntahallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään puheenjohtajan esittelystä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin XII luvun määräyksiä.

Tarkastuslautakunta päättää lautakunnan sihteerin valitsemisesta.

51 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilitarkastustavan 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.

52 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset maakuntavaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

53 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Maakuntavaltuusto valitsee 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 useampi kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

54 § 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 tilintarkastustavan kanssa.

55 § 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 toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

56 § Tarkastuslautakunnan valmistelu maakuntavaltuustolle

Tarkastuslautakunta antaa maakuntavaltuustolle arvionsa kuntayhtymän toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja maakuntahallituksen lausunnosta.

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

VIII LUKU

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

57 § Maakuntahallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Maakuntahallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

58 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Maakuntajohtaja vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta liitossa, ohjeistaa alaisiaan sekä raportoi maakuntahallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Maakuntajohtaja vastaa riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoi maakuntahallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

59 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi maakuntahallitukselle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään maakuntahallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeessa.

II OSA: Valtuusto

IX LUKU

Maakuntavaltuuston toiminta

60 § Maakuntavaltuuston toiminnan järjestelyt

Maakuntavaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle maakuntahallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes maakuntavaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Maakuntavaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei maakuntavaltuusto ole päättänyt, että puheenjohtajiston toimikausi on maakuntavaltuuston toimikautta lyhyempi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa. Vaalipäätös voi olla yksimielinen, jolloin vaalia ei tarvitse toimittaa.

Maakuntavaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa maakuntavaltuuston puheenjohtaja, jollei maakuntavaltuusto toisin päätä.

Maakuntavaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii maakuntahallituksen sihteeri (viranhaltija) jollei valtuusto toisin päätä.

61 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava maakuntavaltuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Maakuntavaltuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimen kanssa.

62 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti maakuntavaltuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu eroaa tai on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti maakuntavaltuuston puheenjohtajalle.

X LUKU

Maakuntavaltuuston kokoukset

63 § Maakuntavaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

64 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa maakuntavaltuuston puheenjohtaja tai puheenjohtajan ollessa estyneenä varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 7 kalenteripäivää ennen maakuntavaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

65 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset maakuntavaltuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaaleissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

66 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin maakuntahallituksen nimeämä viranhaltija

vastaa siitä, että tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

67 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla harkinnan mukaan.

68 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

69 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä maakuntavaltuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan perussopimuksen 13 §:ssä tarkoitettu henkilökohtainen varajäsen.

70 § Läsnäolo kokouksessa

Maakuntahallituksen puheenjohtajan ja maakuntajohtajan on oltava läsnä maakuntavaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Maakuntahallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, elleivät he ole samalla valtuutettuja.

Maakuntavaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

71 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja varsinainen valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa maakuntavaltuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

72 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtaja johtaa kokousta kuntalain säätämällä tavalla.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa maakuntavaltuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohdon kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

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

73 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys maakuntavaltuuston ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Henkilö, jonka esteellisyyden maakuntavaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolaissa tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

74 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei maakuntavaltuusto toisin päätä.

Maakuntahallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen lautakunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos maakuntahallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin maakuntavaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin maakuntavaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

75 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron maakuntahallituksen puheenjohtajalle, maakuntajohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa; sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

76 § Asian siirtäminen

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

77 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

78 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

79 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Pohjaehdotus ja ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka niitä ei olisi kannatettu.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

80 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan äänestyskoneella, nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

81 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan maakuntahallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

82 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Maakuntavaltuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta tässä hallintosäännössä toisaalla määrätään.

Maakuntavaltuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

83 § Päätösten tiedoksianto

Maakuntavaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa säädetään.

XI LUKU

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

84 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

85 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen. Kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päätä.

86 § Maakuntavaltuuston vaalilautakunta

Maakuntavaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Maakuntavaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

87 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan maakuntavaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 87 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

88 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Maakuntavaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava maakuntavaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

89 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, maakuntavaltuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

90 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen maakuntavaltuustolle.

91 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä maakuntavaltuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

92 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Maakuntavaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen maakuntavaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen maakuntavaltuustolle.

XII LUKU

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

93 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä maakuntahallituksen valmisteltavaksi. Maakuntavaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Maakuntahallituksen on vuosittain maakuntavaltuuston ensimmäisessä kokouksessa esitettävä maakuntavaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja maakuntahallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita maakuntavaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Maakuntavaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

94 § Maakuntahallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä maakuntahallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta. Maakuntahallituksen on vastattava kysymykseen seuraavassa maakuntavaltuuston kokouksessa.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, maakuntavaltuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

95 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää maakuntahallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden minuutin pituisia kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen maakuntavaltuuston kokousta, jollei maakuntavaltuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

Maakuntavaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Maakuntahallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään neljätoista päivää ennen maakuntavaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut

kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

III OSA: Päätöksenteko- ja hallintomenettely

III LUKU

Kokousmenettely

96 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan maakuntavaltuustoa ja edustajainkokousta lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielinten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

97 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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.

98 §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.

99 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

100 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

101 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetettävä vähintään viittä päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään sähköpostitse jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Maakuntahallituksen kokouskutsut lähetetään tiedoksi myös maakuntahallituksen varajäsenille ja jäsenkunnille.

102 § 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.

103 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän 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.

104 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

105 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

106 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:
– maakuntavaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla maakuntahallituksen kokouksessa kuntalain mukaisesti; sekä
– maakuntahallituksen puheenjohtajalla ja maakuntajohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä maakuntavaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

107 § Maakuntahallituksen edustaja muissa toimielimissä

Maakuntahallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös maakuntahallituksen varajäsen tai maakuntajohtaja.

Maakuntahallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, maakuntavaltuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

108 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalaissa.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

109 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

110 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

111 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalaissa.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

112 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

113 § Esittelijät

Maakuntahallituksen esittelystä määrätään tämän hallintosäännön 3 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

114 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana *(pohjaehdotus)*. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

115 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolaissa tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

114 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

117 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

118 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

119 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

120 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaaliin sovelletaan tässä luvussa määrätyn lisäksi muilta osin, mitä toisaalla määrätään äänestys- ja vaalimenettelystä maakuntavaltuustossa.

121 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa pöytäkirjanpitäjä toimielimen puheenjohtajan johdolla. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

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

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:
Järjestäytymistietoina
toimielimen nimi

- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko

- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina
- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Maakuntahallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

122 § Päätösten tiedoksianto

Maakuntahallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Maakuntahallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

XIIV LUKU

Toimielinten ja viranhaltijoiden toimivalta

123 § Maakuntahallitus

Maakuntahallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa ja vastaa kuntalaissa sille säädetyistä tehtävistä sekä:

1. antaa selityksen maakuntavaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta;
2. nimeää kuntayhtymän edustajat niiden yhteisöjen tai laitosten päätöksenteko- ja hallintoelimiin, joissa kuntayhtymä on osallisena, sekä sellaisiin toimielimiin, joissa käytetään kuntayhtymän äänivaltaa;
3. hyväksyy vuosittaisen maakuntaohjelman toteuttamissuunnitelman ja suunnitelmaan tarvittavat muutokset. Lisäksi se hyväksyy osaltaan lakisääteiset yhteistyösopimukset;
4. antaa kuntayhtymän nimissä lausunnot valtion viranomaisten merkittävistä suunnitelmista ja toimenpiteistä ja niiden rahoituksesta sekä tekee esitykset kaikista niistä asioista, joilla on olennaista merkitystä maakunnan kehittämisen tai kuntayhtymän toiminnan kannalta. Maakuntahallitus voi siirtää lausuntoja antamista tai esitysten tekemistä koskevaa päätösvaltaa maakuntajohtajalle tai muulle sen nimeämälle viranhaltijalle
5. vastaa EU-rahastovaroihin ja kansallisiin rahoitusinstrumentteihin liittyvästä päätöksenteosta. Varsinaiset rahoitusta, maksatusta ja jälkitoimenpiteitä koskevat päätökset tekevät erikseen nimettävät virassa olevat päälliköt.
6. asettaa rakennerahasto-ohjelmien toimeenpanoa ja alueen kehittämiseen vaikuttavien toimenpiteiden yhteensovittamista varten lainsäädännössä tarkoitetun maakunnan yhteistyöryhmän ja nimeää sille puheenjohtajan ja kolme varapuheenjohtajaa. Yhteistyöryhmässä olevien osapuolten edustajat ja varaedustajat sekä varapuheenjohtajat nimetään osapuolten ehdotuksesta; sekä
7. päättää maakuntakaavan laadinnan vireillepanosta, laadinnan yhteydessä saatuihin lausuntoihin, huomautuksiin ja muistutuksiin annettavista vastineista sekä alueiden käyttöä koskevista lausunnoista. Maakuntahallitus antaa kaavalausunnot sekä muut alueidenkäyttöä ja sen suunnittelua koskevat lausunnot. Maakuntahallitus voi siirtää päätösvaltaa lausuntojen antamisesta mainituissa asioissa maakuntajohtajalle tai muulle viranhaltijalle.

124 § Maakuntajohtaja

Maakuntajohtaja päättää hallintojohtajan esittelystä seuraavista asioista:

1. kuntayhtymälle osoitetun arvopostin ja muiden arvolähetysten kuittaajat sekä vastaanottajat;
2. kuntayhtymän omaisuuden vakuuttamisesta vahinkojen varalle sekä henkilöstön vakuuttamisesta tai vakuutusta vastaavan turvan järjestämisestä; sekä
3. kuntayhtymän tarpeettomaksi käyneen irtaimen omaisuuden myymisestä.

Maakuntajohtaja nimeää kuntayhtymän edustajat sellaisiin toimielimiin tai kokouksiin, joissa ei käytetä kuntayhtymän äänivaltaa.

Maakuntajohtaja päättää talous- ja toimintasuunnitelmaan sisältyvistä kuntayhtymän edustustilaisuuksien järjestämisistä ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta.

Maakuntajohtaja voi asettaa työryhmiä. Maakuntajohtaja asettaa Keski-Pohjanmaan liiton toteuttamien hankkeiden ohjausryhmät.

Maakuntajohtaja myöntää maakuntavaakunan käyttöluvan.

125 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

126 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Maakuntavaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintopäällikkö.

127 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja puhevalta

Maakuntahallituksen puheenjohtajalla ja maakuntajohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa maakuntahallituksen puolesta.

Maakuntajohtajaa koskevan johtajasopimuksen tai johtajasopimuksen irtisanomista koskevan ilmoituksen allekirjoittaa maakuntahallituksen puheenjohtaja ja varmentaa varapuheenjohtaja, ellei maakuntahallitus muuta päätä.

Maakuntavaltuuston ja maakuntahallituksen päätökseen perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa maakuntajohtaja ja varmentaa hallintopäällikkö tai hänen sijaisensa, ellei maakuntahallitus muuta päätä. Toimialakohtaisissa asioissa asian varmentajana voi toimia toimialapäällikkö. Toisen allekirjoittajan on aina oltava varsinainen tehtävänhoitaja.

Maakuntahallitus voi delegoida toimivallan asiassa muullekin viranhaltijalle.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan, ellei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa toimielimen sihteeri.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi hallintopäällikkö tai toimielimen arkistosta vastaava henkilö.

Viranhaltijan päätöksistä annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi hallintopäällikkö tai arkistosta vastaava henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset, sitoumukset, kirjelmät ja lausunnot allekirjoittaa maakuntajohtaja ja varmentaa hallintopäällikkö, jollei maakuntahallitus ole muuta määrännyt.

Kuntayhtymän hallinnoimia hankkeita koskevat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa maakuntajohtaja ja varmentaa hallintopäällikkö.

Euroopan komission rajayhteistyöohjelmiin liittyvät sopimukset ja sitoumukset sekä toimeenpanopäätökset allekirjoittaa maakuntajohtaja ja varmentaa kehittämispäällikkö.

128 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa maakuntajohtaja, maakuntajohtajan varahenkilö sekä hallintopäällikkö tai hänen varahenkilönsä.

129 § Maakuntahallituksen otto-oikeus

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

131 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Maakuntahallituksen alaisen viranomaisen, maakuntahallituksen jaoston sekä lautakunnan alaisen viranomaisen ja lautakunnan jaoston on ilmoitettava maakuntahallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista maakuntahallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Maakuntahallituksen alaisen viranomaisen on saatettava pöytäkirja tai päätös edellisessä pykälässä mainittujen tahojen tietoon seitsemän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai päätöksen allekirjoittamisesta. Päätös asian siirtämisestä maakuntahallituksen käsiteltäväksi on tehtävä kuntalaissa oikaisuvaatimuksen jättämiselle säädetyn ajan kuluessa.

Ne viranhaltijan päätökset, joita ei ole otettu maakuntahallituksen ratkaistavaksi, tuodaan maakuntahallitukselle tiedoksi.

XV LUKU

Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

132 § Luottamushenkilöiden yleiset palkkioperusteet

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän luvun mukaisesti.

133 § Kuntayhtymän toimielinten kokouksista maksettavat palkkiot

Maakuntavaltuusto päättää kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritettavista kokouspalkkioista vaalikausittain etukäteen.

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimien sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoonkutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Maakuntavaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta maakuntahallituksen kokouksiin sama palkkio kuin maakuntahallituksen jäsenille.

Maakuntahallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin maakuntavaltuuston jäsenille.

Hallituksen määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalle hallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

134 § Kokouksen kesto

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden ei kuitenkaan enää kokouksen kestettyä yli kuusi tuntia.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen tai kysymyksessä on jäljempänä 5 §:ssä mainittu muu luottamustehtävä katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuusi tuntia.

135 § Puheenjohtajien vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan valtuuston puheenjohtajalle ja hallituksen puheenjohtajille maakuntavaltuuston päättämä vuosipalkkio.

Milloin edellä tässä pykälässä mainittu puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut kaksi kuukautta. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta, mikäli hänelle ei ole määrätty omaa vuosipalkkiota.

136 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustamaan kuntayhtymää, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan tälle toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruinen toimituspalkkio ilman korotusta. Toimituspalkkio maksetaan kun kokouksesta on laadittu allekirjoitettu pöytäkirja tai muistio.

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota, kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

137 § Tilintarkastuksen palkkiot

Tilintarkastuksen palkkiot suoritetaan sopimuksen mukaan.

138 § Ansionmenetys- ja muut toimielinten kokouksista maksettavat korvaukset

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 40 €/tunti.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

Edellä 2, 3 ja 4 momenteissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden 4 momentissa mainittujen kustannusten määrästä.

Luottamushenkilölle maksettavan korvauksen sijasta työajan menetyksestä voidaan maksaa luottamushenkilön suostumuksen perusteella korvausta työnantajalle. Työnantajalle maksettava tuntikorvaus voi olla enintään edellä määritellyn suuruinen kuntayhtymän sosiaaliturvamaksua vastaavalla korotuksella.

Maakuntavaltuuston ryhmäkokouksiin käytetystä ajasta suoritetaan ansionmenetyksen korvaus.

139 § Korvausanomusten määräaika

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

140 § Kokouspalkkioiden maksuperuste

Tässä luvussa mainittujen palkkioiden tulee perustua allekirjoitettuihin kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisessa laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

141 § Kokousmatkojen korvaukset

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen I matkaluokan mukaisesti.

Edellä 1 momentissa tarkoitettuja säännöksiä ei sovelleta valtion, kuntien, järjestöjen tai muiden tahojen nimeämiin yhteistyötoimikuntien ja -työryhmien jäseniin.

142 § Erityistehtävistä suoritettavat palkkiot

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, maakuntavaltuusto määrä tarvittaessa palkkiot erikseen.

Maakuntavaltuuston tai maakuntahallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä maakuntahallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa sen kokouspalkkiota vastaava palkkio.

XVI LUKU

Muut määräykset

143 § Kaksikielisyys kuntayhtymän toiminnassa

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

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

Maakuntavaltuuston kokouskutsu laaditaan molemmilla kielillä. Valtuuston esityslista ja pöytäkirja laaditaan suomen kielellä. Valtuuston pöytäkirjasta laaditaan ruotsinkielinen käännös ennen pöytäkirjan nähtäville asettamista.

Muiden toimielinten kokouskutsu- ja pöytäkirjakieli on suomi.

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

144 § Aloiteoikeus

Maakunnan asukkaalla sekä maakunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

145 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

Maakuntahallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä maakuntavaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Maakuntavaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin maakuntavaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kuntayhtymään kuuluvan jäsenkunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

146 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

§ 147 Maakuntauudistus

1. Maakuntauudistuksen hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2. Muutosjohtaja johtaa maakuntahallituksen alaisena maakuntauudistusta, vastaa sitä koskevien asioiden valmistelusta maakuntahallituksen käsiteltäväksi ja toimii niissä asioissa maakuntahallituksen esittelijänä. Muutosjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, hänen sijaisenaan toimii konsernihallinnon muutosjohtaja.

3. Maakuntauudistusta koskevissa henkilöstöasioissa ja taloudellisissa asioissa muutosjohtajalla on soveltuvin osin sama toimivalta kuin maakuntajohtajalla, ja konsernihallinnon muutosjohtajalla soveltuvin osin sama toimivalta kuin hallintopäälliköllä hallintosäännön IV ja VI lukujen mukaisesti. Muutosjohtajaan sovelletaan hänen omaa virkasuhdettaan koskien samoja määräyksiä kuin maakuntajohtajaan hallintosäännön 21, 22, 23 ja 26 §:n osalta.

4. Maakuntauudistusta koskevissa asioissa asiakirjojen allekirjoittamisen ja puhevallan osalta muutosjohtajalla on soveltuvin osin sama toimivalta kuin maakuntajohtajalla, ja konsernihallinnon muutosjohtajalla soveltuvin osin sama toimivalta kuin hallintopäälliköllä hallintosäännön 127 §:n mukaisesti.

Maakuntahallitus 13/2025

Kokousaika: **20.10.2025 klo 9.00-13.15**
Kokouspaikka: **Keski-Pohjanmaan liitto, Kokkola/Teams**

Käsiteltävät asiat:

83 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS SEKÄ PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VAALI 242

84 § TALOUSARVIO JA TOIMINTASUUNNITELMA 2026-2028 243

85 § MAAKUNTAVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS JA TÄYTÄNTÖÖNPANO 246

86 § HALLINTOSÄÄNNÖN UUDISTAMINEN 247

87 § LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT 2025-2029 250

88 § KESKI-POHJANMAAN MAAKUNTASTRATEGIAN 2050 JA MAAKUNTA-OHJELMAN 2026-2029 OSALLISTUMIS- JA ARVIOINTISUUNNITELMA (OAS) SEKÄ VALMISTELUN KÄYNNISTÄMINEN 252

89 § KESKI-POHJANMAAN ALUEELLINEN LIIKENNEJÄRJESTELMÄSUUNNITELMA 2025 257

90 § TOIMINNAN JA TALOUDEN OSAVUOSIRAPORTTI 1-9/2025 262

91 § TALOUSARVION TOTEUMA 1-9/2025 263

92 § KESKI-POHJANMAAN LIITON RAHOITTAMIEN HANKKEIDEN OSAVUOSIRAPORTTI 1-9/2025 264

93 § KUNTAYHTYMÄN ILMOITUSTEN JULKAISEMINEN 2026–2028 265

94 § KESKI-POHJANMAAN LIITON KVTES MUKAINEN TASOPALKKAMALLI 266

95 § KESKI-POHJANMAAN LIITON SUUNNATTU TYÖPAIKKASELVITYS 267

96 § OIKAISUVAATIMUS MAAKUNTAHALLITUKSEN PÄÄTÖKSEEN 15.9.2025 § 73 271

97 § OIKAISUVAATIMUS MAAKUNTAHALLITUKSEN PÄÄTÖKSEEN 15.9.2025 § 74 272

98 § TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT 273

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

KOKOUSAIKA **20.10.2025 klo 9.00-13.15**
KOKOUSPAIKKA **Keski-Pohjanmaan liitto, Kokkola/Teams**

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Matti Louhula	puheenjohtaja
Timo Sillanpää	varapuheenjohtaja
Reino Herlevi	jäsen
Tanja Witick	jäsen
Marja Hylkilä	jäsen paikalla klo 9.00-13.13
Merja Kivelä	jäsen
Mauri Lahti	jäsen
Jukka Paananen	jäsen
Helinä Marjamaa	jäsen
Tiina Isotalus	varajäsen paikalla klo 10.40-

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Timo Pärkkä	valtuuston puheenjohtaja
Risto Koljonen	valtuuston I varapj.
Pentti Haimakainen	valtuuston II varapj.
Mervi Niskakoski	valtuuston III varapj/teams
Jyrki Kaiponen	maakuntajohtaja/esittelijä
Susanne Löfholm	johdon sihteeri/sihteeri

POISSA

Annika Timonen	jäsen
Jari Orjala	jäsen

ASIAT § 83-98

PÖYTÄKIRJA ON ALLEKIRJOITETTU JA VARMENNETTU

Matti Louhula
puheenjohtaja

Susanne Löfholm
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 13/2025 **20.10.2025**

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kokkola 21.10.2025

Marja Hylkilä
pöytäkirjantarkastaja

Tanja Witick
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Keski-Pohjanmaan liiton verkkosivulla 22.10.2025.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

83 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS SEKÄ PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VAALI

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 83

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus
1. toteaa, että kokous on laillinen ja päätösvaltainen,
2. päättää, että pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan välittömästi kokouksen jälkeen,
3. valitsee kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi Annika Timosen ja Tanja Witickin.

Päätös:
Maakuntahallitus
1. totesi, että kokous on laillinen ja päätösvaltainen,
2. päätti, että pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan välittömästi kokouksen jälkeen,
3. valitsi kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi Marja Hylkilän ja Tanja Witickin.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 12/2025 **22.9.2025/§81**
Maakuntahallitus 13/2025 **20.10.2025/§ 84**

84 § TALOUSARVIO JA TOIMINTASUUNNITELMA 2026-2028

Maakuntahallitus 22.9.2025 § 81

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön (1.1.2019) 38 §:n mukaan
- maakuntahallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet,
- maakuntavaltuusto hyväksyy talousarviossa sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot,
- talousarviosta päättäessään maakuntavaltuusto määrittelee, mitkä ovat sen sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Maakuntavaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat viraston viranomaisia.

Talousarvio- ja suunnitelma on laadittava siten, että edellytykset liiton tehtävien hoitamiseen turvataan.

Keski-Pohjanmaan liiton perussopimuksen (2019) 22 §:n mukaan taloussuunnitelmaa valmisteltaessa jäsenkunnille on varattava tilaisuus esityksen tekemiseen kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi.

Keski-Pohjanmaan liiton suunnittelukauden 2026-2028 toiminta perustuu maakuntavaltuuston hyväksymän Keski-Pohjanmaan maakuntaohjelman 2026-2029 linjauksiin. Vuosien 2027-2028 toimintaa varaudutaan tarkentamaan sen jälkeen, kun maakuntavaltuusto on syksyllä 2025 hyväksynyt Keski-Pohjanmaan maakuntaohjelman 2026-2029. Tulostavoitteet vuodelle 2026 ovat asetettu edellisten vuosien tapaan vastuualueittain. Tulostavoitteissa on otettu huomioon jo alustavat arviot maakuntaohjelman 2026-2027 painotuksista sekä meneillään olevan rakennerahasto-ohjelma 2021-2027 painotukset.

Vuoden 2026 tulostavoitteita on aikaisempien vuosien tulostavoitteisiin verrattuna edelleen syvennetty ja tavoitearvoja on tarkennettu.

Lisätietoja antaa maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus
1. käy keskustelun toimintasuunnitelman 2026–2028 linjauksista ja vuoden 2026 talousarvioesityksen perusteista,
2. hyväksyy valmistelulinjaukset jatkosuunnittelun perustaksi.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 12/2025 **22.9.2025/§ 81**
Maakuntahallitus 13/2025 **20.10.2025/§ 84**

Päätös:
Hyväksyttiin yksimielisesti.

Timo Pärkkä poistui pykälän käsittelyn jälkeen klo 10.59.

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 84

Keski-Pohjanmaan liiton suunnittelukauden 2026-2028 toiminta perustuu hyväksytyn maakuntaohjelman linjauksiin. Keski-Pohjanmaan liiton lakisääteiset tehtävät toteutetaan asetettujen vaatimusten mukaisesti. Muut perussopimuksen 3 §:n mukaiset tehtävät toteutetaan kustannustehokkaasti ja talouden sallimissa rajoissa. Liiton toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin näkökulma sekä syyskuussa 2022 uudistetun aluekehittämislain maakunnan liitolle asettamat vastuut ja velvoitteet. Keski-Pohjanmaan liiton tehtävien hoito varmistetaan ja taloudenpito ylläpidetään kestävällä pohjalla. Riskitaso minimoidaan.

Keski-Pohjanmaan liiton tulostavoitteet vuodelle 2026 on asetettu edellisten vuosien tapaan vastuualueittain. Samassa yhteydessä on laadittu vuoden 2026 talousarvio. Kuntien jäsenmaksu pidetään edellisen vuoden tasolla.

Suunnitelmavuosien 2026-2028 talousarviot tarkennetaan ao. vuoden talousarvion käsittelyn yhteydessä. Liiton toimintakulut vuonna 2026 ovat 1 853 433 euroa ja toimintatuotot ovat 1 853 500 euroa. Talous on tasapainossa.

Vuoden 2026 toimintatuotot jakaantuvat seuraavasti:

- kuntien jäsenmaksut 1 699 641 euroa (TA 2025/1 699 641 €)
- tuet ja avustukset 107 536 euroa (TA 2025/192 876 €)
- muut toimintatuotot 43 323 euroa (TA 2025/47 081 €), joka sisältää liiton omarahoitusosuudet liiton hallinnoimiin hankkeisiin (Interreg Systour), 417 euroa (TA 2025/2 500 €).

Toimintakulut jakaantuvat seuraavasti:

- lakisääteinen toiminta 1 163 269 euroa (TA 2025/1 374 261 €)
- muu kehittämistoimi 220 558 euroa (TA 2025/213 038 €)
- hallinto 111 246 euroa (TA 2025/117 787 €)
- vuokraustoiminta 42 814 euroa (TA 2025/41 000 €)

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

- liiton hanketoiminta 315 548 euroa (TA 2025/196 363 €)

Talousarvion mukainen tilikauden tulos on +17 euroa.

Liiton henkilöstökulut (ml. kokouspalkkiot) ovat yhteensä 1 341 352 € eli noin 72 prosenttia vuoden 2026 talousarvion toimintakuluista.

Toimintamäärärahojen osuus talousarvion toimintakuluista (pl. liiton hanketoiminta) on 356 768 euroa eli 19 prosenttia.

Keski-Pohjanmaan liiton toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2026-2028 on lähetetty esityslistan mukana.

Lisätietoja antavat maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen ja hallintojohtaja Anssi Lahnalampi.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus päättää esittää maakuntavaltuustolle, että se
1. hyväksyy vuosien 2026-2028 talous- ja toimintasuunnitelman,
2. hyväksyy vuoden 2026 toiminnalliset tavoitteet,
3. hyväksyy vuoden 2026 talousarvion,
4. hyväksyy talousarvion sitovuustasoksi; lakisääteinen toiminta, liiton muu kehittämistoimi ja hanketoiminta,
5. sallii Keski-Pohjanmaan liiton tehdä tarvittavia teknisiä muutoksia talousarvio- ja toimintasuunnitelmaan 2026-2028.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

85 § MAAKUNTAVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS JA TÄYTÄNTÖÖNPANO

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 85

Kuntalain 39 §:n mukaan kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten täytäntöönpanosta. Kuntalain 64 §:n mukaan kuntayhtymään sovelletaan edellä mainittua pykälää.

Kuntalain 96 §:n mukaan, jos hallitus katsoo, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen, hallituksen on jätettävä päätös täytäntöön panematta. Asia on viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Keski-Pohjanmaan maakuntavaltuusto on kokouksissaan käsitellyt päätökset

5.5.2025 §4-8
2.6.2025 §11
15.9.2025 §18-21

1.9.2025 §:stä 14 on toimitettu valitus Vaasan hallinto-oikeuteen.

Maakuntajohtajan sijaisen ehdotus:
Maakuntahallitus toteaa, että maakuntavaltuuston tekemät päätökset 5.5.2025, 2.6.2025 ja 15.9.2025 §:t 4-8,11 ja 18-21 ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä eivätkä mene valtuuston toimivaltaa ulommaksi eivätkä muutoinkaan ole lain tahi asetuksen vastaisia. Päätökset päätetään panna täytäntöön.

Maakuntavaltuuston 1.9.2025 tekemästä päätöksestä §14 on toimitettu valitus Vaasan hallinto-oikeuteen, eikä sitä vielä panna täytäntöön.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen ilmoitti esteellisyydestä ja poistui kokouksesta asian käsittelyn ajaksi klo 9.25-9.31.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 3/2025 **17.3.2025/§ 21**
Maakuntahallitus 4/2025 **14.4.2025/§ 31**
Maakuntahallitus 5/2025 **12.5.2025/§ 40**
Maakuntahallitus 13/2025 **20.10.2025/§ 86**

86 § HALLINTOSÄÄNNÖN UUDISTAMINEN

Maakuntahallitus 17.3.2025 § 40

Keski-Pohjanmaan liiton nykyinen hallintosääntö on hyväksytty maakuntavaltuustossa 27.4.2017 ja sitä on vuosien varrella päivitetty viisi kertaa. Hallintosäännön uudistustyötä on tehty vuodesta 2024 alkaen osana hallinnon kehittämistyötä. Hallintosäännön uudistuksessa on huomioitu lainsäädännössä tapahtuneet uudistukset ja Keski-Pohjanmaan liiton johtamis- ja hallintojärjestelmän uudistuksen vaikutukset liiton toimintojen johtamiseen ja toimivaltuuksiin.

Uudistettu hallintosääntöluonnos on lähetetty esityslistan mukana.

Lisätietoja antaa maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen.

Maakuntajohtajan sijaisen ehdotus:
Maakuntahallitus
1. käy yleiskeskustelun hallintosäännön uudistuksesta ja antaa evästyksiä hallintosäännön uudistamistyöhön, sekä
2. pyytää kunnilta lausunnon hallintosäännöstä.

Päätös:
Maakuntahallitus
1. kävi yleiskeskustelun hallintosäännön uudistuksesta ja antoi evästyksiä jatkotyöskentelyyn.
2. pyytää kunnilta lausunnon hallintosäännöstä.

Jari Orjala palasi kokoukseen pykälän käsittelyn aikana klo 10.38.

Maakuntahallitus 14.4.2025 § 31

Hallintosäännön uudistetusta versiosta on pyydetty lausuntoa jäsenkunnilta. Lausuntoaika päättyi 4.4.2025 klo 12.00.

Hallintojohtaja Anssi Lahnalampi esittelee jäsenkuntien hallintosääntöön jättämät kommentit ja muutosesitykset.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

- päättää kuntien hallintosääntöön jättämien kommenttien tai muutosesitysten huomioon ottamisesta,
- päättää lähettää uudistetun hallintosäännön maakuntavaltuuston hyväksyttäväksi siten, että uusi hallintosääntö astuu voimaan 1.9.2025.

Päätös:
Tiina Isotalus esitti, että päätös palautetaan valmisteluun, jotta Kokkolan kaupungin lausunto ehditään ottamaan mukaan päätöksenteon tueksi. Tuija Leivo-Rintakorpi kannatti esitystä.

Maakuntahallitus päätti yksimielisesti palauttaa asian valmisteluun. Maakuntahallitus evästi viranhaltijoita siten, että liitteiden tueksi tehdään vertailudokumentti vanhan ja uuden hallintosäännön muutoksista. Lisätään liitteeksi mahdolliset kunnilta tulleet lausunnot.

Maakuntahallitus 12.5.2025 § 40

Lausuntoja hallintosääntöluonnoksesta annettiin kolme kappaletta. Määräaikaan mennessä lausuntonsa jättivät Perhon kunta ja Toholammin kunta, joilla ei ollut huomautettavaa hallintosääntöluonnoksesta.

Kokkolan kaupungin lausunto on lähetetty esityslistan mukana.

Keski-Pohjanmaan liitto käsitteli Kokkolan kaupungin lausunnon 30.4.2025 pidetyssä kuntajohtajien kokouksessa. Keskustelussa esillä olleita havaintoja on hyödynnetty hallintosääntöluonnoksen edelleen kehittämisessä.

Hallintosääntöluonnos sekä vertailudokumentti vanhan ja uuden hallintosäännön muutoksista on lähetetty esityslistan mukana.

Lisätietoja antavat maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen ja hallintojohtaja Anssi Lahnalampi.

Maakuntajohtajan sijaisen muutettu ehdotus:
Maakuntahallitus päättää palauttaa asian valmisteluun.

Päätös:
Hyväksyttiin yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 86

Keski-Pohjanmaan liitto kehittänyt hallintoääntöä kuntien antaman palautteen perusteella. Keskusteluissa kuntien kanssa esillä olleita havaintoja on hyödynnetty hallintosääntöluonnoksen edelleen kehittämisessä.

Hallintosääntöluonnos ja liite (Keski-Pohjanmaan johtamis- ja hallintorakenne) on lähetetty esityslistan mukana.

Lisätietoja antaa maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus esittää maakuntavaltuustolle, että se hyväksyy uuden hallintosäännön otettavaksi käyttöön 1.1.2026 lukien.

Päätös:
Maakuntahallitus päätti yksimielisesti palauttaa hallintosäännön uudelleen valmisteltavaksi.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

87 § LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT 2025-2029

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 87

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön 133 §:n mukaan maakuntavaltuusto päättää kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritettavista kokouspalkkioista vaalikausittain etukäteen.

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimien sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Maakuntavaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta maakuntahallituksen kokouksiin sama palkkio kuin maakuntahallituksen jäsenille.

Maakuntahallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin maakuntavaltuuston jäsenille.

Hallituksen määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalle hallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

Mikäli kokous kestää yli kolme tuntia, suoritetaan luottamushenkilöille lisäksi 50 % kokouspalkkion määrästä jokaiselta kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokoukseen kestettyä yli kuusi tuntia.

Keski-Pohjanmaan liiton hallintosäännön 135 §:n mukaan kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan valtuuston puheenjohtajalle ja hallituksen puheenjohtajille maakuntavaltuuston päättämä vuosipalkkio.

Maakuntajohtajan ehdotus:

Maakuntahallitus esittää maakuntavaltuustolle, että se hyväksyy valtuustokaudelle 2025-2029

1. maakuntavaltuuston ja -hallituksen jäsenten kokouspalkkioksi 130 euroa,
2. muiden liiton toimielinten jäsenten kokouspalkkioksi 100 euroa sekä
3. maakuntavaltuuston puheenjohtajan vuosipalkkioksi 2 000 euroa, maakuntahallituksen puheenjohtajan vuosipalkkioksi 4 500

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

euroa ja maakuntahallituksen varapuheenjohtajan vuosipalkkioksi 2 000 euroa.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 6/2024 **10.6.2024/§ 49**
Maakuntahallitus 7/2025 **9.6.2025/§ 48**
Maakuntahallitus 12/2025 **22.9.2025/§ 80**
Maakuntahallitus 13/2025 **20.10.2025/§ 88**

88 § KESKI-POHJANMAAN MAAKUNTASTRATEGIAN 2050 JA MAAKUNTAOHJELMAN 2026-2029 OSALLISTUMIS- JA ARVIOINTISUUNNITELMA (OAS) SEKÄ VALMISTELUN KÄYNNISTÄMINEN

Maakuntahallitus 10.6.2024 § 49

Aluekehittämislainsäädännön mukaan maakunnan suunnittelusta vastaa maakunnan liitto yhteistyössä kuntien, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten ja muun valtion aluehallinnon sekä muiden aluekehittämiseen osallistuvien tahojen kanssa. Maakunnan kehittämisen asiakirjat, maakuntastrategia ja maakuntaohjelma, pohjautuvat lakiin alueiden kehittämisestä sekä maankäyttö- ja rakennuslakiin. Maakuntaohjelmassa otetaan huomioon aluekehittämispäätöksen painopisteet. Maakuntaohjelmaan sisältyy tai sen yhteydessä laaditaan maakunnan älykkään erikoistumisen strategia. Maakunnan alueella toimivien viranomaisten tulee ottaa toiminnassaan huomioon maakuntaohjelma ja edistää sen toteuttamista. (Laki alueiden kehittämisestä ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan toimeenpanosta 756/2021, 25 § ja 26 §.). Valmistelua ohjaa laki ja asetus viranomaisten suunnitelmien ja ohjelmien ympäristövaikutusten arvioinnista eli ns. SOVA-laki (200/2005) ja asetus (347/2005).

Keski-Pohjanmaalla valmistelun tavoitteena on laatia maakuntastrategia vuoteen 2050 ja uusi maakuntaohjelma vuosille 2026–2029 siten, että ne voidaan hyväksyä maakuntavaltuustossa marraskuussa 2025. Nykyinen maakuntaohjelma on voimassa vuoden 2025 loppuun.

Keski-Pohjanmaan maakuntastrategian 2050 ja maakuntaohjelman 2026–2029 valmistelutyö käynnistyy osallistumis- ja arviointisuunnitelman (OAS) kuulutuksella ja OAS:n asettamisella nähtäville maakuntaliiton verkkosivuille ja ilmoitustaululle. Valmistelutyön käynnistymisestä ja osallistumis- ja arviointisuunnitelman nähtävillä olosta kuulutetaan Keski-Pohjanmaan liiton virallisissa ilmoituksissa sekä lehti-ilmoituksella. Asiasta kiinnostuneet voivat esittää mielipiteensä nähtävillä oloajan kuluessa.

Osallistumis- ja arviointisuunnitelmassa kuvataan Keski-Pohjanmaan maakuntastrategian 2050 ja maakuntaohjelman 2026–2029 valmisteluprosessi, asiakirjan valmistelua koskeva osallistumis- ja vuorovaikutusmenettely sekä vaikutusten arvioinnin menettely. Tarkoituksena on antaa kaikille maakuntastrategian ja -ohjelman

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

valmistelusta kiinnostuneille tietoa työn vaiheista ja aikataulusta sekä osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksista.

Maakuntastrategian ja -ohjelman valmisteluun liittyvä vaikutusten arviointi tukee suunnitelman valmistelua, päätöksentekoa, toteuttamista ja seurantaa. Lisäksi se edistää eri tahojen mahdollisuutta saada tietoa ja osallistua suunnitteluun sekä parantaa edellytyksiä sovittaa yhteen eri tavoitteita ja näkökantoja. Maakuntastrategian ja -ohjelman vaikutusten arviointia tehdään koko ohjelmaprosessin ajan. Vaikutusten arviointi kootaan SOVA-lain (200/2005) 8 §:n mukaiseen erilliseen ympäristöselostukseen, mikä asetetaan nähtäville samaan aikaan maakuntasuunnitelman ja -ohjelman luonnosten kanssa.

Osallistumis- ja arviointisuunnitelma on oheismateriaalina.

Lisätietoja antaa suunnittelujohtaja Leena Vilkuna.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus päättää

1. hyväksyä Keski-Pohjanmaan maakuntastrategian 2050 ja maakuntaohjelman osallistumis- ja arviointisuunnitelman
2. käynnistää Keski-Pohjanmaan maakuntastrategian 2050 ja maakuntaohjelman 2026–2029 valmistelun
3. tiedottaa julkisella kuulutuksella valmistelun aloittamisesta ja asettaa osallistumis- ja arviointisuunnitelman nähtäville ajalle 17.6.2024-17.7. 2024

Päätös:
Hyväksyttiin yksimielisesti.

Maakuntahallitus 9.6.2025 § 48

Maakuntastrategiaa 2050, maakuntaohjelmaa 2026-2029 ja niiden ympäristövaikutusten ohjelmaa SOVA on valmisteltu laajassa yhteistyössä kuntien ja eri sidosryhmien kanssa. Maakuntaohjelmaan liittyvä Älykkään erikoistumisen strategia on päivitetty maakuntaohjelmaluonnoksen mukaiseksi maakuntaliiton viraston toimesta.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Asiakirjaluonnokset asetetaan julkiseen kuulemiseen ajalle 16.6.-22.8.2025. Lisäksi ne ovat kaikkien kommentoitavana Keski-Pohjanmaan liiton nettisivulla 16.6-22.8.2025 välisenä aikana.

Esityslistan mukana on lähetetty luonnokset Maakuntastrategia 2050, Maakuntaohjelma 2026-2029, Älykkään erikoistumisen strategia sekä ympäristövaikutusten arviointiohjelma SOVA.

Lisätietoja antaa maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen ja elinvoimajohtaja Teppo Rekilä.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus

- merkitsee valmistelun tilanteen tiedoksi ja
- päättää asettaa maakuntastrategia 2050, maakuntaohjelmaa 2026-2029 ja niiden ympäristövaikutusten ohjelman SOVA asiakirjat nähtäville 16.6.-22.8.2025 väliseksi ajaksi.

Päätös:
Hyväksyttiin yksimielisesti.

Maakuntahallitus 22.9.2025 § 80

Keski-Pohjanmaan maakuntastrategia 2050, maakuntaohjelma 2026–2029 sekä maakuntaohjelman ympäristövaikutusten arviointiohjelma SOVA luonnokset ovat olleet nähtävillä ja lausunnoilla 16.6.–22.8.2025. Nähtävillä pito toteutti viranomaisten suunnitelmien ja ohjelmien ympäristövaikutusten arvioinnista annettua lakia (200/2005).

Lausunnon antoivat seuraavat tahot:

Centria-ammattikorkeakoulu Oy
Etelä-Pohjanmaan ELY-keskus (ympäristöviranomaisen SOVA-lausunto)
Etelä-Pohjanmaan ELY-keskus (Y-vastuualue)
Geologian tutkimuskeskus GTK
Kannuksen kaupunki
Kaustisen seutukunta
Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue
Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä
Keski-Pohjanmaan kulttuuriliitto ry

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Keski-Pohjanmaan liikunta ry (Kepli)
Keski-Pohjanmaan yrittäjät ry
Kokkolan kaupunki
KOSTI ry
Kruunupyyn kunta
Luonnonvarakeskus
MTK Keski-Pohjanmaa
Perhon kunta
Pohjanmaan ELY-keskus
Pohjanmaan kauppakamari
Suomen metsäkeskus
Toholammin kunta

Yhteenveto saaduista lausunnoista sekä vastineet niihin on esitetty erillisessä liitteessä. Lausunnoissa esille tuodut ehdotukset täydennyksistä ja muutoksista asiakirjojen sisältöihin huomioidaan asiakirjoissa vastineissa esitetyn mukaisesti.

Lisätietoja antaa suunnittelujohtaja Jari Väänänen.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus merkitsee tiedoksi saadut lausunnot ja hyväksyy niistä laaditut vastineet koskien Keski-Pohjanmaan maakuntastrategiaa 2050, maakuntaohjelmaa 2026–2029 sekä maakuntaohjelman ympäristöselostusta.

Päätös:
Hyväksyttiin yksimielisesti.

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 88

Keski-Pohjanmaan maakuntastrategian 2050 ja maakuntaohjelman 2026–2029 sekä sen ympäristöselostuksen valmistelu on edennyt osallistumis- ja arviointisuunnitelman (OAS) mukaisesti päätösvaiheeseen.

Aluekehittämislainsäädännön mukaan maakunnan suunnittelusta vastaa maakunnan liitto yhteistyössä kuntien, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten ja muun valtion aluehallinnon sekä muiden aluekehittämiseen osallistuvien tahojen kanssa. Maakunnan kehittämisen asiakirjat, maakuntastrategia ja maakuntaohjelma, pohjautuvat lakiin alueiden kehittämisestä sekä maankäyttö- ja rakennuslakiin. Maakuntaohjelmassa otetaan huomioon aluekehittämispäätöksen painopisteet. Maakuntaohjelmaan sisältyy, tai sen yhteydessä laaditaan, maakunnan älykkään erikoistumisen strategia.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakunnan alueella toimivien viranomaisten tulee ottaa toiminnassaan huomioon maakuntaohjelma ja edistää sen toteuttamista. (Laki alueiden kehittämisestä ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan toimeenpanosta 756/2021, 25 § ja 26 §.). Valmistelua ohjaa laki ja asetus viranomaisten suunnitelmien ja ohjelmien ympäristövaikutusten arvioinnista eli ns. SOVA-laki (200/2005) ja asetus (347/2005). Lisäksi työ- ja elinkeinoministeriö on ohjeistanut maakunnan liittoja maakuntaohjelmien laadinnassa.

Keski-Pohjanmaan maakuntastrategia 2050 ja maakuntaohjelma 2026–2029 on yhteinen tahtotila maakunnan kehittämisestä kohti hyvinvoinnin, tuottavuuden ja kasvun menestyvää maakuntaa. Ohjelman valmistelussa keskiössä on ollut laaja yhteistyö ja osallisuus, jotta ohjelma vastaa aidosti alueen tarpeisiin ja mahdollisuuksiin.

Keski-Pohjanmaan maakuntastrategia 2050 ja maakuntaohjelma 2026–2029, maakuntaohjelman liite älykkään erikoistumisen strategia sekä maakuntaohjelman ympäristöselostus ovat esityslistan liitteenä.

Lisätietoja antaa suunnittelujohtaja Jari Väänänen.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus esittää maakuntavaltuustolle, että se hyväksyy laaditun Keski-Pohjanmaan maakuntastrategian 2050 ja maakuntaohjelman 2026–2029, älykkään erikoistumisen strategian sekä maakuntaohjelmaan liittyvän ympäristöselostuksen.

Päätös;
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 9/2025 **18.8.2025/§ 59**
Maakuntahallitus 13/2025 **20.10.2025/§ 89**

89 § KESKI-POHJANMAAN ALUEELLINEN LIIKENNEJÄRJESTELMÄSUUNNITELMA 2025

Maakuntahallitus 18.8.2025 § 59

Voimassa oleva Keski-Pohjanmaan alueellinen liikennejärjestelmäsuunnitelma hyväksyttiin maakuntavaltuuston kokouksessa 29.11.2021. Valmistelussa oleva Keski-Pohjanmaan alueellinen liikennejärjestelmäsuunnitelma 2025 on valmisteltu valtakunnallisen Liikenne 12 -suunnitelman valmistumisen seurauksena.

Liikennejärjestelmätyö on vahvasti esillä liiton maakuntaohjelmassa, ja maakuntastrategiassa ja liikenteen kärkihankkeiden toimenpideohjelmassa. Keski-Pohjanmaan alueellinen liikennejärjestelmän tavoite on huomioida yhteiskunnalliset liikenteen kehitystrendit, EU:n liikennetavoitteet, valtion pitkänaikavälin liikenteen kehitysohjelmat, kuten valtakunnallisen Liikenne 12-suunnitelman ja Väyläviraston rahoitusohjelman keskeiset kehitystavoitteet ja kohdennukset. Liikennejärjestelmäsuunnitelman päivitykseen vaikuttivat globaali turvallisuustilanteen muutos, kaksoiskäyttöisyys, huoltovarmuuden korostuminen ja sotilaallisen liikkuvuuden lisääntyminen.

Vuoden 2025 liikennejärjestelmäsuunnitelman valmistelu on toteutettu Keski-Pohjanmaan alueellisessa liikennejärjestelmätyöryhmässä, jonka kommentit ja kehityshuomiot ovat otettu huomioon suunnitelman valmistelussa. Tavoitteena on hyväksyä alueellinen liikennejärjestelmäsuunnitelma vuoden 2025 loppuun mennessä.

Alueellisen liikennejärjestelmäsuunnitelman päivitetyissä muutoksissa on huomioitu kaksoiskäyttöisyys, sotilaallinen liikkuvuus, liikenteen digitalisaatio sekä automaatio, miehittämättömien ajoneuvojen yleistyminen ja liikenteen puhtaiden käyttövoiminen merkittävyys läpileikkaavina teemoina. Liikenteen kehityskohteissa huomioidaan maantieverkon kytkeytyvyys TEN.T-liikenneverkkoihin, liikennevirtojen välityskyvyn parantaminen valtatie- ja kantatieverkolla ja pääradan pistoraideyhteydet Kruunuportin alueelta Kvikantin kautta Kokkolan satamaan ja Kokkolan kaksoisraideyhteys Ykspihlajaan. Tärkeänä raideliikenteen kehittämiskohteena ovat Helsinki-Tampere-Oulu pääradan kehittäminen erityisesti Seinäjoelta Kokkolaan ja Kokkolasta Ouluun sekä lähijunaliikenteen käynnistäminen Ylivieska-Kokkola-Seinäjoki raideliikennekäytävässä. Keski-Pohjanmaa alueellisen tieverkoston kunto ja perusylläpito säilyvät keskeisenä edistettävänä tavoitteena.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Puhtaat käyttövoimat kehittyvät nopeasti kumipyöräliikenteen lisäksi meriliikenteessä ja lentoliikenteessä. Lentoliikenteen maakunnallisessa kehityksessä on olennaista Kokkola-Pietarsaari-lentoaseman säilyminen, saavutettavat matkaketjut Helsinki-Vantaan lentoasemalle ja puhtaiden käyttövoimien lisääminen meri- ja lentoliikenteessä. Logistisissa kuljetuksissa digitaalinen droneilmailu on nouseva kulkumuoto. Saavutettavat ja turvalliset liikenneverkot mahdollistavat teollisten investointien kasvun ja tuovat Keski-Pohjanmaalle kilpailukykyä raskaan liikenteen kuljetuksissa. Itäsuuntaiset liikenneyhteydet edistävät maakunnan huoltovarmuutta. RoRo-lastausteknologian hyödyntäminen satamassa tehostaa rahdinkäsittelyä ja mahdollistaa sataman kaksoiskäytön sekä helpottaa sotilaallisen kaluston siirtelyä raide- ja maantieverkolla.

Liikennejärjestelmäsuunnitelman kehityksessä on tärkeää hahmottaa Keski-Pohjanamaan aluerakenteen painopisteet ja muutokset. Kestävissä liikennejärjestelmän tavoitteissa voidaan huomioida maakuntakaavoituksen yhteensovittaminen.

Keski-Pohjanmaan olennaiset kehittämiskohteet ovat seuraavia:

Raideliikenteen kehittämiskohteet:

- Seinäjoki-Kokkola-Oulu-rataosuuden kehittämisen tukeminen, pullonkaulojen poistaminen, palvelutason nostaminen, elinkeinoelämän tarpeiden ja kaksoiskäyttöisyyden (MilMob ja REARM) edistäminen.
- Uuden rakenteilla olevan teollisuusalue Kruunuportti II (Tkem) kytkeytyminen ja välityskyvyn vahvistaminen pääradalla ja raidehaarayhteydet Kokkolan satamaan Kruunuportista.
- Kokkolan sataman kaksoisraiteen kehittämisen edistäminen.
- Kokkola-Kannus-Ylivieska-Iisalmi-rataosuuden kehittäminen, tavoitteena edelleen edistää materiaalivirtojen liikkumista, turvallisuutta, kaksoiskäyttöisyyttä Pääradalla.
- Kokkolan asemaseudun turvallisuuden ja liikennöinnin parantaminen (Kruunuportin teollisuusalue-Kvikant-Ykspihlajan Satama). Kruunuportin teollisuusalueella on laajentumismahdollisuuksia, jota sujuva raideliikenne edesauttaa.
- Lähijunaliikenteen käynnistämisen edistäminen Ylivieska-Kokkola-Seinäjoki raideliikennekäytävässä.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maantieliikenteen kehittämiskohteet:

- Keski-Pohjanmaan tärkeitä kehityskohteita ovat valtatie 8, valtatie 13 ja valtatie 28. Valtateiden ja kantateiden kehittäminen edistää kaksoiskäyttöisyyttä, liikenneturvallisuutta, raskaan liikenteen välityskykyä ja sotilaallista liikkuvuutta.
- Alemman tieverkon alueellisen tieverkon kantokyvyn parantaminen ja riittävä perusylläpidon varmistaminen.
- Valtatie 13 välityskyvyn ja kaksoiskäyttöisyyden parantaminen, teollisuuden ja investointien tukeminen ja meriliikenteen puhtaat käyttövoimat.
- Kaustisen Keliberin kaivostoiminnan tiejärjestelyjen kehittäminen liikenneturvallisuutta, välityskykyä ja elinvoimaisuutta tukeviksi kantatiellä 63.

Satama- ja lentoliikenteen kehittämiskohteet:

- Kokkolan sataman ja Kruunuportin suurteollisuusalueiden liikenneyhteyksien kehittäminen ja kaksoiskäyttöisyyden edistäminen.
- Suurteollisuusalueen liikenneyhteyksien edistäminen välillä Kruunuportti, Satamatie ja Kvikant, jotka palvelut työmatkalasia ja raskaan liikenteen kuljetuksia.
- Meriliikenteen puhtaan siirtymän ja käyttövoimien lisääminen tuo maakuntaan ympäristöalan osaamista ja työpaikkoja. Tiedossa olevia puhtaita laivaliikenteen käyttövoimia ovat vety- ja nesteytetty maakaasu LNG, joiden lisääminen on maakunnallinen etu.
- Kokkola-Pietarsaaren lentoaseman maakunnallisen saavutettavuuden kehittäminen ja lentoliikenteen puhtaiden käyttövoimien käytönoton edistäminen.

Liikennejärjestelmäsuunnitelma 2025 (luonnos) on lähetetty esityslistan mukana.

Lisätietoja antaa maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen ja liikennejärjestelmäsuunnittelija Johannes Turunen.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus
1. päättää lähettää liikennejärjestelmäsuunnitelman lausuntokierrokselle jäsenkunnille ja sidosryhmille.

Päätös:
Hyväksyttiin yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 89

Keski-Pohjanmaan alueellisen liikennejärjestelmäsuunnitelman tavoitteena on tarkastella liikenteen tulevaisuuden suurta kuvaa neljän vuoden sykleissä. Liikennejärjestelmäsuunnitelman on tarkoitus kattaa toimenpiteitä vuodelle 2026 vuoteen 2030 asti. Liikennejärjestelmäsuunnitelman esittely ja yhteenveto saaduista lausunnoista toteutetaan maakuntavaltuustolle marraskuussa. Liikennejärjestelmäsuunnitelman tavoitteena on valmistua vuoden 2025 loppuun mennessä. Liikennejärjestelmäsuunnitelmasta pyydettiin keväällä 2025 lausuntoja alueelliselta liikennejärjestelmätyöryhmältä. Kesäkuussa 2026 alueellisen liikennejärjestelmäsuunnitelman tilanne ja alueellisen liikennejärjestelmätyöryhmän kommentit esiteltiin maakuntahallitukselle.

Liikennejärjestelmäsuunnitelmasta oli mahdollista antaa lausuntoja 19.8.2025-26.9.2025 välisenä aikana.
Lausuntoja saatiin yhteensä 12 kappaletta. Lausunnon antoivat seuraavat tahot:
Kaustisen kunta
Kokkolan kaupunki (saapuu myöhemmin)
Kruunupyyn kunta (saapuu myöhemmin)
Toholammin kunta
Pohjois-Pohjanmaan liitto
Keski-Suomen liitto
Kaustisen seudun kehitys
(SOITE), Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen pelastuslaitos
Suomen Metsäkeskus
MTK Keski-Pohjanmaa
Pohjanmaan kauppakamari
Kokkolan satama

Lausunnoissa painottuivat huoltovarmuus, raskaan liikenteen kasvu, tie- ja rataverkon kehittämistarpeet sekä kestävän ja digitaalisen liikennejärjestelmän edistäminen. Kokkolan satama, VT13 ja KT63 nähtiin keskeisinä väylinä, ja biokaasu, biodiesel sekä sähköistyminen osana puhdasta siirtymää.

Yhteenveto saaduista lausunnoista sekä vastineet niihin on esitetty erillisessä liitteessä. Lausunnoissa esille tuodut ehdotukset täydennyksistä ja muutoksista asiakirjojen sisältöihin huomioidaan asiakirjoissa vastineissa esitetyn mukaisesti.

Yhteenveto lausunnoista ja liikennejärjestelmäsuunnitelma on jaettu esityslistan mukana.

Lisätietoja antaa suunnittelujohtaja Jari Väänänen.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus merkitsee tiedoksi saadut lausunnot ja hyväksyy niihin laaditut vastineet koskien Keski-Pohjanmaan alueellista liikennejärjestelmäsuunnitelman päivitystä 2025 varten.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Kokoustauko pidettiin klo 10.35-10.45

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 13/2025 **20.10.2025/§ 90**

90 § TOIMINNAN JA TALOUDEN OSAVUOSIRAPORTTI 1-9/2025

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 90

Keski-Pohjanmaan liiton tavoitteet ovat määritelty vuoden 2025 toimintasuunnitelmassa ja vuoden 2025 talousarvion käyttösuunnitelmassa. Maakuntahallitus on kokouksessaan 19.2.2018 § 16 hyväksynyt ohjeistuksen toiminnan ja talouden raportoinnista neljännesvuosittain.

Vuoden kolmannessa neljännesvuosikatsauksessa tarkastellaan vuoden 2025 talousarviossa asetettujen tavoitteiden toteutumista ja talouden tilannetta. Liiton talousarvion toteutuma lähetetään maakuntahallituksen jäsenille, valtuuston puheenjohtajistolle, tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajalle kolmen kuukauden välein.

Toiminnan ja talouden osavuosiraportti 1–9/2025 on toimitettu esityslistan mukana.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Anssi Lahnalampi.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus merkitsee tiedoksi toiminnan ja talouden osavuosiraportin ajalta 1–9/2025.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Varajäsen Tiina Isotalus saapui kokoukseen 10.40.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

91 § TALOUSARVION TOTEUMA 1-9/2025

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 91

Maakuntahallitukselle raportoidaan säännöllisesti liiton talouden toteutumisesta.

Liiton talousarvion toteutuma lähetetään maakuntahallituksen jäsenille, valtuuston puheenjohtajistolle, tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajalle neljännesvuosittain maakuntahallituksen 16.11.2020 § 118 päätöksen mukaisesti.

Talousarvion toteutuma 1–9/2025 on lähetetty esityslistan mukana.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Anssi Lahnalampi.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus merkitsee tiedoksi talousarvion toteutuman 1-9/2025.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

92 § KESKI-POHJANMAAN LIITON RAHOITTAMIEN HANKKEIDEN OSAVUOSIRAPORTTI 1-9/2025

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 92

Keski-Pohjanmaan liiton rakennerahastotehtävien, rakennerahastohankkeiden ja rahoituksen hallinnoinnin parantamissuunnitelman suositusten mukaan maakuntahallitukselle esitellään raportti liiton rahoittamista hankkeista neljännesvuosittain.

Esityslistan mukana on lähetetty Kestävää kasvua ja työtä 2014-2020 sekä Uudistuva ja osaava Suomi 2021-2027 Suomen rakennerahasto-ohjelman toteuttaminen Keski-Pohjanmaan liitolla vuoden 2025 kolmas (3.) osavuosikatsaus.

Lisätietoja antaa elinvoimajohtaja Teppo Rekilä.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus merkitsee tiedoksi liiton rahoittamien hankkeiden osavuosiraportin.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 13/2025 **20.10.2025/§ 93**

93 § KUNTAYHTYMÄN ILMOITUSTEN JULKAISEMINEN 2026–2028

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 93

Kuntalain (410/2015) 108 §:n mukaan kunnan ilmoitukset saatetaan tiedoksi julkaisemalla ne yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu, sekä tarpeen vaatiessa muulla kunnan päättämällä tavalla.

Ilmoitusten on oltava yleisessä tietoverkossa 14 vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu. Ilmoituksen sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta edellä mainitun ajan kuluttua.

Yleisenä tapana on vakiintunut kunnallisten ilmoitusten julkaiseminen myös sanomalehdissä.

Kuntalain 64 §:n mukaan kuntaa koskevat säännökset ovat soveltuvin osin voimassa kuntayhtymissä.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Anssi Lahnalampi.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus esittää maakuntavaltuustolle, että
1. Keski-Pohjanmaan liiton ilmoitukset julkaistaan ilmoitustaulun ja liiton www-sivujen lisäksi sanomalehdissä Keskipohjanmaa ja Österbottens Tidning,
2. maakuntahallitus saa mahdollisissa viranhakuilmoituksissa valita ne mediat, jotka katsotaan tarkoituksenmukaiseksi.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

94 § KESKI-POHJANMAAN LIITON KVTES MUKAINEN TASOPALKKAMALLI

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 94

Kunta-alan pääsopijajärjestöt sopivat vuoden 2024 lopulla kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) palkkausjärjestelmän uudistamisesta. Uudistuksen myötä niin sanottu tasopalkkajärjestelmä korvaa aiemman tehtävän vaativuuden arviointiin perustuneen järjestelmän (TVA).

Keski-Pohjanmaan liitossa on vuoden 2025 aikana valmisteltu ja neuvoteltu uuden tasopalkkamallin käyttöönottoa paikallisessa palkkausryhmässä. Asiaa on käsitelty myös yhteistoimintamenettelyn mukaisesti toimistokokouksissa kevään ja syksyn aikana.

Keski-Pohjanmaan liiton palkkausjärjestelmä on lähetetty esityslistan mukana.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Anssi Lahnalampi

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus päättää hyväksyä liitteenä olevan Keski-Pohjanmaan liiton palkkausjärjestelmän voimaan esitetyllä tavalla.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

95 § KESKI-POHJANMAAN LIITON SUUNNATTU TYÖPAIKKASELVITYS

Maakuntahallitus 18.8.2025 § 58

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston työsuojelun vastuualue teki Keski-Pohjanmaan liittoon työsuojelutarkastuksen 11.6.2025. Tarkastukseen osallistui kaksi AVI:n tarkastajaa, maakuntajohtaja, työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu. Ennen tarkastusta liiton henkilöstö sai vastattavaksi Työn psykososiaaliset kuormitustekijät -kyselyn.

Tarkastuskertomus on lähetetty liitolle kesälomien aikana 4.7.2025. Tarkastuskertomuksessa käsitellään tarkastuksen tuloksia ja siinä määritellään toimenpiteitä, joita Keski-Pohjanmaan liiton tulee suorittaa psykososiaalisten kuormitustekijöiden selvittämiseksi, arvioimiseksi ja vähentämiseksi. Suoritettavien toimenpiteiden määräaika on 31.10.2025.

Tarkastuskertomus ja kyselyn tulokset on jaettu esityslistan mukana.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Anssi Lahnalampi.

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus päättää suoritettavista toimenpiteistä.

Maakuntajohtajan muutettu ehdotus:
Maakuntajohtaja on tehnyt kehittämisesityksiä (ks. liite 1) maakuntahallituksen nimeämälle kuulemisryhmälle 14.3.2025 suullisesti ja 17.3.2025 kirjallisesti jätetyssä vastineessa liiton työhyvinvoinnin seurannan ja raportoinnin parantamiseksi sekä esittänyt henkilöstön työyhteisötietoisuuden ja työhyvinvoinnin koulutuksen järjestämistä henkilöstölle. Esitykset on toistettu suullisesti maakuntahallituksen kokouksessa 14.4.2025.

Maakuntajohtaja selvitti 19.5.2025 liitolle työterveyspalveluja tuottavalta Mehiläinen Oy:ltä sen mahdollisuuksia kohdentaa työhyvinvointiin liittyviä organisaatiopsykologin palveluja liitolle. Tämän jälkeen asiaa on edistetty 13.6.2025 Mehiläinen Oy:n kanssa ja heiltä on saatu ilmoitus, että Mehiläinen Oy kykene etuottamaan organisaatiopsykologin palvelut liiton henkilöstön tueksi. Ensi vaiheessa toteutetaan suunnattu työpaikkaselvitys liitossa lokakuun loppuun mennessä ja sen perusteella määritellään tarkemmin parantamistoimenpiteet, jotka toteutettaisiin loppusyksystä. Sovitun mukaisesti Mehiläinen Oy:ltä on 14.8.2025 ilmoittanut suunnitelmansa

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

toteuttaa suunnattu työpaikkaselvitys 9.-11.9.2025 Keski-Pohjanmaan liitossa.

LSSAVI:n työsuojelutarkastuksessa 12.6.2025 keskusteltiin tuen tarpeesta ja tarkastajat kannustivat osaltaan toimenpiteiden tekemiseen ja yhteistyöhön asiassa työterveyshuollon kanssa. Keskustelussa todettiin suunnatun työpaikkaselvitys tarve ja sen perusteella toimenpiteiden toteuttaminen.

LSSAVI:n tarkastuskertomuksessa määritettyjen suoritettavien toimenpiteiden määräaika on 31.10.2025.

Maakuntahallitus:

1. merkitsee tiedoksi tehdyt toimenpiteet
2. päättää muista suoritettavista toimenpiteistä

Päätös:

Maakuntahallitus käsitteli AVI:n tarkastuskertomuksen ja päätti sen perusteella, että

1. toteutetaan suunnattu työpaikkaselvitys 9.-11.9.2025 Mehiläinen Oy:n toimesta ja tulokset raportoidaan LSSAVI:lle,
2. päätetään, että työnantajarekisteritiedot päivitetään.
3. päivitetään 31.10.2025 mennessä ohjeistus häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisemiseksi ja vaikeiden työyhteisöasioiden kohtaamiseksi.
4. työn psykososiaalisten kuormitustekijöiden sekä muiden mahdollisten riskitekijöiden arviointimallit otetaan käyttöön 31.12.2025 mennessä.
5. liiton henkilöstölle järjestetään sisäinen työilmapiirikysely kaksi kertaa vuodessa. Toteutustapa päätetään vuoden 2025 loppuun mennessä.

Pykälän käsittelyn jälkeen pidettiin kokoustauko klo 11.00-11.07.

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 95

Keski-Pohjanmaan liiton työterveydestä vastaava Mehiläinen Oy on suorittanut suunnatun työpaikkaselvityksen liiton työntekijöiden psykososiaalisten kuormitustekijöiden osalta. Selvitys toteutettiin työterveyspsykologin toimesta yksilöhaastattelumenetelmin syyskuussa 2025. Suunnatun työpaikkaselvityksen raportti on saapunut Keski-Pohjanmaan liitolle 10.10.2025 ja se on toimitettu koko henkilöstön tutustuttavaksi.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Suunnatun työpaikkaselvityksen raportti on lähetetty esityslistan mukana.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Anssi Lahnalampi

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus
1. merkitsee tiedoksi suunnatun työpaikkaselvityksen raportin,
2. hyväksyy työpaikkaselvityksen raportissa esitetyt jatkotoimenpiteet tehtäväksi,
3. päättää lähettää suunnatun työpaikkaselvityksen raportin LSSAVI:lle.

Päätös:
Maakuntahallitus päätti, että maakuntajohtaja on esteellinen osallistumaan asian käsittelyyn.

Maakuntajohtaja jätti eriävän mielipiteen esteellisyydestä. Eriävä mielipide on pöytäkirjan liitteenä.

Maakuntajohtaja poistui kokouksesta klo 11.20. Maakuntajohtajan ehdotus muutettiin maakuntahallituksen puheenjohtajan ehdotukseksi:

Maakuntahallituksen puheenjohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus
1. merkitsee tiedoksi suunnatun työpaikkaselvityksen raportin,
2. hyväksyy työpaikkaselvityksen raportissa esitetyt jatkotoimenpiteet tehtäväksi,
3. päättää lähettää suunnatun työpaikkaselvityksen raportin LSSAVI:lle.
4. lisäksi maakuntahallitus valtuuttaa puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan käymään maakuntajohtajan kanssa keskustelua jatkotoimenpiteistä ja kehittämissuunnitelmasta sekä
5. valtuuttaa hallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja maakuntavaltuuston puheenjohtajan tekemään jatkotoimenpide-ehdotuksia maakuntahallitukselle
6. maakuntahallitus käsittelee jatkotoimenpiteet 4.11.2025 klo 14.00.

Jäsen Reino Herlevi teki päätösehdotuksesta vastaehdotuksen:
1. maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen vapautetaan kaikkiin esihenkilötehtäviin liittyvistä vastuista 20.10.2025 alkaen.
2. esittää maakuntavaltuustolle, että se perustaa tilapäisen valiokunnan maakuntajohtajan irtisanomisen valmistelemiseksi.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Perustelut: maakunnan toiminnan ja luottamuksen kannalta on välttämätöntä, että johtamisessa tapahtuu välitön muutos. Tällä

päätöksellä varmistetaan hallinnon jatkuvuus ja organisaation toimintakyky.

Varajäsen Tiina Isotalus kannatti.

Koska on tullut pohjaehdotuksesta poikkeava ehdotus, puheenjohtaja päätti äänestyksestä kädennostolla. Maakuntahallituksen puheenjohtajan pohjaehdotus on jaa ja Herlevin ehdotus on ei.

Äänestystulos: Jaa: Merja Kivelä, Jukka Paananen, Matti Louhula, Tanja Witick, Timo Sillanpää, Helinä Marjamaa. Ei: Reino Herlevi, Tiina Isotalus, Mauri Lahti, Marja Hylkilä. Maakuntahallituksen puheenjohtaja ehdotus jäi maakuntahallituksen ehdotukseksi.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

96 § OIKAISUVAATIMUS MAAKUNTAHALLITUKSEN PÄÄTÖKSEEN 15.9.2025 § 73

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 96

Maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen on jättänyt 29.9.2025 maakuntahallitukselle oikaisuvaatimuksen koskien maakuntahallituksen 15.9.2025 tekemään päätöstä § 73. Oikaisuvaatimuksen tekijä pyytää, että maakuntahallitus kumoaa päätöksen kaikilta osin.

Varoituksen on yleisesti tulkittu olevan päätöksen valmistelua, eikä siihen näin ollen kuntalain 136 §:ään perustuen voisi hakea muutosta. KHO:n ratkaisussa 2005:30 todetaan: *"Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) ei ole säädetty erikseen varoituksen perusteista. Mainitun lain mukainen varoitus ei ole kurinpitorangaistus, eikä sitä merkitä nimikirjaan. Varoitukselle ei myöskään ole säädetty mitään määrämuotoa. Tähän nähden ja ottaen huomioon varoituksen tavoitteet sekä merkitys, varoitus on luonteeltaan työnantajan määräysvaltaan kuuluva työnjohdollinen ohjaus viranhaltijalle vastaisen varalle. Kun otettiin huomioon kuntalain 91 §, päätöksestä, jolla viranhaltijalle oli annettu varoitus ei saanut tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta."* Kuntaliiton Muutoksenhakuoppaan (2025, s. 119) mukaan *kun varoituksen antamisesta on päättänyt toimielin, päätökseen lisätään muutoksenhakukielto.*

Maakuntahallituksen puheenjohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus päättää, että oikaisuvaatimus jätetään tutkimatta, koska päätös, josta on tehty oikaisuvaatimus ei ole ollut muutoksenhakukelpoinen.

Päätös:
Todettiin, että maakuntajohtaja on esteellinen osallistumaan asian käsittelyyn.

Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

97 § OIKAISUVAATIMUS MAAKUNTAHALLITUKSEN PÄÄTÖKSEEN 15.9.2025 § 74

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 97

Maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen on jättänyt 29.9.2025 maakuntahallitukselle oikaisuvaatimuksen koskien maakuntahallituksen 15.9.2025 tekemään päätöstä § 74. Oikaisuvaatimuksen tekijä pyytää, että maakuntahallitus kumoaa päätöksen kaikilta osin.

Varoituksen on yleisesti tulkittu olevan päätöksen valmistelua, eikä siihen näin ollen kuntalain 136 §:ään perustuen voisi hakea muutosta. KHO:n ratkaisussa 2005:30 todetaan: *"Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) ei ole säädetty erikseen varoituksen perusteista. Mainitun lain mukainen varoitus ei ole kurinpitorangaistus, eikä sitä merkitä nimikirjaan. Varoitukselle ei myöskään ole säädetty mitään määrämuotoa. Tähän nähden ja ottaen huomioon varoituksen tavoitteet sekä merkitys, varoitus on luonteeltaan työnantajan määräysvaltaan kuuluva työnjohdollinen ohjaus viranhaltijalle vastaisen varalle. Kun otettiin huomioon kuntalain 91 §, päätöksestä, jolla viranhaltijalle oli annettu varoitus ei saanut tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta."* Kuntaliiton Muutoksenhakuoppaan (2025, s. 119) mukaan *kun varoituksen antamisesta on päättänyt toimielin, päätökseen lisätään muutoksenhakukielto.*

Maakuntahallituksen puheenjohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus päättää, että oikaisuvaatimus jätetään tutkimatta, koska päätös, josta on tehty oikaisuvaatimus ei ole ollut muutoksenhakukelpoinen.

Päätös:
Todettiin, että maakuntajohtaja on esteellinen osallistumaan asian käsittelyyn.

Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 13/2025 **20.10.2025/§ 98**

98 § TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

Maakuntahallitus 20.10.2025 § 98

1. Maakuntajohtajan tekemät viranhaltijapäätökset
16 § Keski-Pohjanmaan vaakunan käyttölupa Keski-Pohjanmaan Perinneyhdstys Tammenlehvä
17 § Talous- ja henkilöstösihteerin työvapaan aikainen sijaisen valinta
18 § MYR kokoonpanon täydentäminen KS ELY
19 § Hankintapäätös 6. vaihemaakuntakaavan laadinnan asiantuntijatyö

2. Lausunnot
19.9.2025 Lausunto EU:n alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta
25.9.2026 Lausunto kaavaehdotus Vetelin kokonaisasemakaava
25.9.2026 Lausunto Asemakaavan muutos_Raatihuoneen ja Kauppatorin ympäristö_kaavaluonnos
25.9.2026 Lausunto Suolasalmenharjun osayleiskaavan ehdotusvaiheen asiakirjoista
30.9.2025 Lausunto YVA-selostuksesta, Kokkolan Energiaverkot Oy, Hirvisuo-KIP Kokkola
30.9.2025 Lausunto Karstulan Kaijansuon tuuli- ja aurinkovoima-alueen yk luonnos
13.10.2025 Lausunto: Kainuun maakuntasuunnitelma 2045, maakuntaohjelma 2026-2029 ja ympäristöselostus

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus merkitsee tiedoksi kohdan 2.

Maakuntahallituksen puheenjohtajan esitys:
Maakuntahallitus ei ota käsiteltäväksi maakuntajohtajan tekemiä viranhaltijapäätöksiä.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Maakuntajohtaja saapui kokoukseen klo 13.12.
Jäsen Marja Hylkilä poistui kokouksesta klo 13.13.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:

§:t 85, 89, 94, 96, 97

Oikaisuvaatimusoikeus
Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika
Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keski-Pohjanmaan liiton kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Keski-Pohjanmaan liitto, maakuntahallitus**

Kirjaamon yhteystiedot:
Postiosoite: Rantakatu 14, 67100 Kokkola
Sähköpostiosoite: kirjaamo@keski-pohjanmaa.fi
Puhelinnumero: 040 160 5700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00–15.00.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö
Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja
Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Keski-Pohjanmaan liiton kirjaamosta.

Pöytäkirja on 22.10.2025 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet
Seuraavista päätöksistä, jotka koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

§:t 83-84, 86-87, 88, 90-93, 95, 98

Hallintolainkäyttölain 5 §:n perusteella valitusta ei voida tehdä, ellei päätöksellä tarkoiteta toimenpidettä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkittavaksi ottamatta.
Myös muussa lainsäädännössä voi olla muutoksenhakuun liittyviä kieltoja (mm. markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvassa asiassa ei saa valittaa kuntalain nojalla sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain vastainen; virka- ja työehtolainsäädännön mukaan päätöksestä ei voida valittaa, mikäli neuvottelumenettely on vaihtoehtona).

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Kunnallisvalitusosoitus, oikaisuvaatimuksen johdosta annettu päätös

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kunnallisvalituksella.

-

Valitusoikeus
Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Valitusaika
Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet
Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Valitusviranomainen
Kunnallisvalitus tehdään Vaasan hallinto-oikeudelle.

Postiosoite:	PL 204, 65101 Vaasa
Käyntiosoite:	Korsholmanpuistikko 43, 4. krs., 65100 Vaasa
Sähköpostiosoite:	
Puhelinnumero:	029 56 42780

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

Valituksen muoto ja sisältö
Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:
1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3) vaatimusten perustelut;
4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:
1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu
Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään (vuonna 2025 se on 310 €).

Pöytäkirja
Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Keski-Pohjanmaan liiton kirjaamosta.

Postiosoite: Rantakatu 14, 67100 Kokkola
Sähköpostiosoite: kirjaamo@keski-pohjanmaa.fi
Puhelinnumero: 040 160 5700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00–15.00.

Pöytäkirja on 22.10.2025 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaiselle lähetettävään valitusosoitukseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/251ee33e-a658-4795-8b8e-4f476cd7bacb
visma sign
www.vismasign.com

Susanne Margaretha Kopsala
Keski-Pohjanmaan liitto, FI09598061, Rantakatu 14, 67100, Kokkola
57058b06-c815-4f6e-abd7-e461c66c684a - 2025-10-21 11:03:00 UTC +03:00
BankID / MobileID - b4aa1a42-f807-4a63-a61a-6f2d68d6c19b - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

MARJA HELENA HYLKILÄ
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Keski-Pohjanmaan liitto
d087b18a-e1db-4412-b1cd-618dd9665fd8 - 2025-10-21 14:48:50 UTC +03:00
BankID / MobileID - 1c09bdae-8d0f-4136-8ffd-4f2b255e425e - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

Tanja Helena Witick
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Keski-Pohjanmaan liitto
b6bf76ab-bc12-43ae-8c8f-6f567cbc8018 - 2025-10-21 16:33:33 UTC +03:00
BankID / MobileID - 8a1c7433-6c9a-4b8f-aa61-5791ce3bbcf7 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

Matti Allan Louhula
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Keski-Pohjanmaan maakuntaliitto
19b06f45-7e68-4e76-aed6-fb3568a95e29 - 2025-10-22 13:35:41 UTC +03:00
BankID / MobileID - 3667f49c-5e2e-4dea-896f-2a9094d3367c - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

4.7.2025

Työsuojelutarkastus

Tarkastuspäivä ja -aika	11.6.2025 klo 9.00 - 12.10
Työnantaja	Keski-Pohjanmaan liitto
Osoite	Rantakatu 14, 67100 Kokkola
Y- tai rekisteröintitunnus	0959806-1
Tarkastaja	Åsa Lill
Osallistujat	Työsuojelupäällikkö Anssi Lahnalampi, Keski-Pohjanmaan liitto Työsuojeluvaltuutettu Reijo Kiviniemi, Keski-Pohjanmaan liitto Maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen, Keski-Pohjanmaan liitto Ylitarkastaja Tuija Rönnholm, Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirasto

1 Työnantajalle annettava kehotus

1.1 Työterveyshuollon työpaikkaselvitys

Nykyisen työterveyshuollon palvelutuottajan perustyöpaikkaselvitys on tehty 2/2025. Huomioiden tarkastuksella käydyn keskustelun sekä ennen tarkastusta tehdyn "Työn psykososiaaliset kuormitustekijät" -kyselyn vastaukset työpaikalla esiintyy työn järjestelyihin, työn sisältöön ja työn yhteisön sosiaaliseen toimivuuteen kuormitustekijöitä, mitkä eivät tule esille tai ole huomioitu työpaikkaselvityksessä. Lisäksi työssä koetaan häirintää tai epäasiallista kohtelua.

Tarkastuksella ilmeni, että työpaikan psykososiaalinen kuormitustilanne on vaihdellut eri vuosina ja siihen on pyritty vaikuttamaan. Esille tulleiden kuormitustekijöiden pitkäkestoisuus ja moninaisuus sekä aiemmat ratkaisuyritykset huomioiden pidän perusteltuna, että työnantaja käyttää työterveyshuollon asiantuntemusta (esim. suunnattu työpaikkaselvitys) psykososiaalisten kuormitustekijöiden ja häirinnän nykytilan selvittämisessä ja terveydellisen merkityksen arvioinnissa sekä tarvittavien jatkotoimenpiteiden määrittelyssä.

Näkemykseni mukaan työterveyshuollon työpaikkaselvitys ei ole psykososiaalisten kuormitustekijöiden kannalta ajan tasalla eikä vastaa nykytilaa.

Työnantajan on huolehdittava, että työterveyshuolto tekee kirjallisen työpaikkaselvityksen, jossa selvitetään tarkemmin työpaikan psykososiaaliset kuormitustekijät sekä häirintään ja epäasialliseen kohteluun liittyvät haitta- ja vaaratekijät. Työpaikkaselvityksessä tulee myös arvioida niiden terveydellinen merkitys. Selvitys on tehtävä siten, että työterveyshuolto voi tehdä toimenpide-ehdotuksia työnantajalle. Tiedot on kirjattava selvityksestä tehtävään asiakirjaan.

Työnantajan on toimitettava jäljennös työterveyshuollon työpaikkaselvityksestä Länsi- ja Sisä Suomen aluehallintoviraston työsuojelun

vastuualueelle 31.10.2025 mennessä sähköisen asiointipalvelun kautta, sähköpostitse kirjaamoon tyosuojelu.lansi@avi.fi osoitteeseen tai postiosoitteeseen PL 10, 13035 AVI. Salassa pidettävää aineistoa voi lähettää suojatulla sähköpostiyhteydellä (https://turvaviesti.avi.fi/). Lähetyksessä on mainittava tämän tarkastuskertomuksen numero. Työnantajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin kehotuksen noudattamiseksi. Asian on oltava kunnossa 31.10.2025.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) 4 §
Työterveyshuoltolaki (1383/2001) 12 §
Työturvallisuuslaki (738/2002) 10 §
Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013) 4 §, 6 §

2 Työnantajalle annettavat toimintaohjeet

2.1 Psykososiaalisten kuormitustekijöiden selvittäminen ja arviointi

Työnantajan vaarojen selvittäminen ja arviointi on tehty 1/2023. Tehtyä työn vaarojen selvitystä ja arviointia ei ole päivitetty sen jälkeen. Tarkastuksella käydyssä keskustelussa ja työntekijöille ennen tarkastusta tehdyssä "Työn psykososiaaliset kuormitustekijät"-kyselyn tulosten perusteella, työpaikan vaarojen selvittäminen ja arviointi ei ole ajantasainen psykososiaalisten kuormitustekijöiden osalta.

Työnantajan on selvitettävä työn sisältöön, työn järjestelyihin ja työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyvät kuormitustekijät, jotka aiheuttavat työntekijöiden terveydelle vaaraa. Tunnistettujen psykososiaalisten kuormitustekijöiden merkitys terveydelle on arvioitava. Selvittäminen ja arviointi on tehtävä kattavasti ja järjestelmällisesti. Työnantajan on käytettävä ulkopuolisia asiantuntijoita esim. työterveyshuoltoa, jos työnantajalla itsellään ei ole riittävää asiantuntemusta tunnistaa työn psykososiaalisia kuormitustekijöitä tai arvioida niiden merkitystä terveydelle. Työnantajalla tulee olla hallussaan tieto työn kuormitustekijöistä ja niiden merkityksestä työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Työturvallisuuslaki (738/2002) 10 §

2.2 Häirintä ja epäasiallinen kohtelu

Keski-Pohjanmaan liiton 2024 henkilöstöraportin mukaan työpaikan psyykkinen ja vuorovaikutuksellinen kuormitus oli selvästi vähentynyt edellisestä kyselystä, mitä oli tehty kaksi vuotta aikaisemmin.

Työntekijöille ennen tarkastusta tehdyssä "Työn psykososiaaliset kuormitustekijät" -kyselyssä nousee esille työntekijöiden kokema häirintä tai muu epäasiallinen käytös työpaikalla sekä syrjivä kohtelu. Työnantajan tietoon on tullut tänä keväänä työpaikalla esiintynyttä häirintää ja epäasiallista käytöstä. Työnantaja on käsitellyt sille ilmoitetut häirintäkokemukset, mutta ei

ole toteuttanut häirinnän syntymisen estämiseen kohdistuvia toimenpiteitä.

Työnantajan vaarojen selvittäminen ja arviointi ei ole riittävän kattava ja järjestelmällinen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun osalta. Saatujen tietojen perusteella häirintäkokemusten selvittäminen ei ole ollut johdonmukaista ja kattavaa eikä työnantajalla siten myöskään ole konkreettista toimintasuunnitelmaa häirinnän välttämiseksi ja vähentämiseksi. Tarkastuksella oli esillä, että asiassa ei ollut hyödynnetty työterveyshuollon asiantuntemusta (esim. työpaikkaselvitys).

Työnantajan on selvittävä ja arvioitava häirintään liittyvien haitta- ja vaaratekijöiden esiintyminen. Selvittäminen ja arviointi on tehtävä kattavasti ja järjestelmällisesti. Työnantajan on käytettävä ulkopuolista asiantuntijaa esim. työterveyshuoltoa, jos työnantajalla itsellään ei ole riittävää asiantuntemusta tunnistaa häirintään liittyviä haitta- ja vaaratekijöitä tai arvioida niiden merkitystä terveydelle.
Työnantajan on toteutettava vaarojen selvittämiseen ja arviointiin perustuen tarvittavia toimenpiteitä häirintään liittyvien haitta- ja vaaratekijöiden välttämiseksi ja vähentämiseksi. Toimenpiteiden tulee ensisijaisesti kohdistua häirinnän syntymisen estämiseen ja lopettamiseen.

Työturvallisuuslaki (738/2002) 8 §, 10 §

2.3 Toimenpiteet haitallisten psykososiaalisten kuormitustekijöiden poistamiseksi

Tarkastuksella tuli esille, että työpaikalla esiintyy haitallisia psykososiaalisia kuormitustekijöitä jotka liittyvät työn sisältöön, työnyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen sekä työn järjestelyihin. Kuormitustekijät tulivat esille tarkastuksella käydyssä keskustelussa ja "Työn psykososiaaliset kuormitustekijät" -kyselyssä.

Koska työnantaja ei ole riittävän järjestelmällisesti selvittänyt ja arvioinut työpaikan psykososiaalisia kuormitustekijöitä, työnantaja ei ole voinut tehdä johtopäätöksiä tarvittavista toimenpiteistä terveysvaaran vähentämiseksi.

Tarkastuksella saatujen tietojen perusteella näkemykseni on, että työnantajan on tarpeen toteuttaa toimenpiteitä psykososiaalisten kuormitustekijöiden osalta. Tarvetta toteuttaa toimenpiteitä terveysvaaran arvioimiseksi osoittaa myös ”Työn psykososiaaliset kuormitustekijät”- kyselyn tulos. Työnantajalla ei ole konkreettista toimintasuunnitelmaa psykososiaalisten kuormitustekijöiden hallitsemiseksi, eikä häirinnän välttämiseksi ja vähentämiseksi

Työnantajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin haitallisten psykososiaalisten kuormitustekijöiden poistamiseksi tai niiden aiheuttaman vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi. Työnantajan tulee valita, mitoittaa ja toteuttaa työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet. Työnantajan on huolehdittava, että toimenpiteet kohdistuvat ensisijaisesti haitallista kuormitusta aiheuttaviin tekijöihin.

Työturvallisuuslaki (738/2002) 8 §

2.4 Opetus ja ohjaus psykososiaalisen työssä kuormittumisen välttämiseksi

Tarkastuksella käydyssä keskustelussa todettiin, että opetusta ja ohjausta psykososiaalisen työssä kuormittumisen välttämiseksi on käyty läpi työntekijöiden kanssa rekrytointivaiheessa. Tämän jälkeen on tapahtunut mm. hallinnollisia muutoksia, jonka vuoksi olisi päivitettävä työntekijöiden tietoa varhaisen tuen mallista, sekä muut toimintaohjeet. Varhaisen tuen mallia on käytetty ainoastaan fyysisen vamman sairaspoissaolon yhteydessä.

Lisäksi tarkastuksella tuli esille, että työpaikalla on vuonna 2006 laaditut menettelytapaohjeet häirintäasioiden käsittelyyn, mutta näissä ilmeni päivitystarvetta. Työntekijöille häirintäasian ilmoittamisesta ja käsittelemisestä annettavaa opetusta ja ohjausta ei ole tarkastuksella saadun tiedon mukaan täsmennetty tai kerrattu.

Työnantajan on huolehdittava, että työntekijät perehdytetään työhön, työmenetelmiin ja turvallisiin työtapoihin ja työntekijöille annetaan opetusta ja ohjausta haitallisen työssä kuormittumisen välttämiseksi. Työnantajan on annettava työntekijöille riittävät tiedot työpaikan haitallisista psykososiaalisista kuormitustekijöistä sekä opetusta ja ohjausta siitä, miten työpaikalla toimitaan, jos työssä koetaan haitallista kuormittumista. Työnantajan on annettava työntekijöille opetusta ja ohjausta häirinnän välttämisestä ja työpaikalla esiintyvän terveyttä vaarantavan häirinnän ilmoittamisesta työnantajalle. Työntekijöille annettua opetusta ja ohjausta on täydennettävä tarvittaessa.

Työturvallisuuslaki (738/2002) 14 §

2.5 Työsuojeluhenkilöstön ilmoittaminen työsuojeluhenkilörekisteriin

Työsuojeluhenkilöstön ilmoittaminen työsuojeluhenkilörekisteriin ei ollut ajan tasalla. Rekisteristä löytyy vanhaa tietoa.

Työnantajan on ilmoitettava työsuojeluhenkilöstön nimet ja osoitteet Työturvallisuuskeskuksen työsuojeluhenkilörekisteriin.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) 47 §

3 Muut käsitellyt asiat

Tarkastuksella käsittelin lisäksi seuraavia asioita: työpaikan perustiedot, työsuojelupäällikön nimeäminen, työsuojeluvaltuutetun valinta, työsuojeluvaltuutetun oikeus saada koulutusta, työterveyshuollon järjestäminen, työterveyshuollon toimintasuunnitelma, terveystarkastukset erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavassa työssä, psykososiaalisen työkuormituksen tarkkailu ja seuranta, esihenkilöiden tehtävät psykososiaalisen työkuormituksen hallinnassa, työpaikan edustajien esille tuomat asiat ja työpaikkakierros.

Tarkastuksella käsittelin myös työsuojeluviranomaisen "Työn psykososiaaliset kuormitustekijät"-kyselyn vastaukset. Kysely toteutettiin osana työsuojelutarkastusta ja sen avulla selvitettiin työntekijöiden kokemuksia työn psykososiaalisista kuormitustekijöistä. Tarkastukseen osallistujille esitettiin tarkastuksella kyselyn kysymyskohtaiset keskiarvot. Tarkastuskertomuksen liitteenä on yhteenveto kyselyn tuloksesta.

Tarkastus ei kattanut kaikkia työpaikan toimintoja, joten työpaikalle on voinut jäädä puutteita tai epäkohtia, joita tarkastaja ei ole havainnut. Tehty tarkastus ei poista työnantajan vastuuta lainsäädännön asettamista velvoitteista.

Tarkastukseen osallistuneilla oli mahdollisuus esittää käsityksensä tarkastuksella esille tulleista asioista ja tekemistäni havainnoista. Heillä ei ollut huomautettavaa.

Valvontatoimenpiteiden merkitys on selostettu tarkastuskertomuksen liitteessä.

Tarkastaja Åsa Lill

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu työsuojeluhallinnon tietojärjestelmässä 4.7.2025 klo 13.18. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Liitteet
Valvontatoimenpiteiden merkitys
Keski-Pohjanmaan liitto, Tarkastuskertomuksen liite 2025-06-11

Jakelu
Keski-Pohjanmaan liitto

Tiedoksi
Työsuojelupäällikkö Anssi Lahnalampi, Keski-Pohjanmaan liitto
Työsuojeluvaltuutettu Reijo Kiviniemi, Keski-Pohjanmaan liitto
Maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen, Keski-Pohjanmaan liitto

Työsuojelutarkastusta varten kertyneen asiakirja-aineiston säilyttämisestä työsuojeluviranomaisen hallussa on kerrottu tarkemmin työsuojeluhallinnon verkkopalvelussa tyosuojelu.fi.
(https://www.tyosuojelu.fi/asiointi-ja-yhteystiedot/asiakirja-aineiston-sailyttaminen)

LIITE VALVONTATOIMENPITEIDEN MERKITYS

Toimintaohjeen merkitys

Toimintaohje voidaan antaa asiasta, jonka tarkastaja on havainnut lainsäädännön vastaiseksi. Toimintaohjeen noudattamatta jättäminen voi johtaa siten kuin työsuojelun valvontalaissa (44/2006) 13 § 3. mom. säädetään tarkastajan antamaan kehotukseen ja/tai työsuojeluviranomaisen velvoittavaan päätökseen. Työsuojeluviranomainen voi määrätä velvoitteen tehosteeksi uhkasakon, teettämis- tai keskeyttämisuhan.

Kehotuksen merkitys

Kehotus voidaan antaa asiasta, jonka tarkastaja on havainnut lainsäädännön vastaiseksi ja josta aiheutuva vaara tai haitta on vähäistä suurempi. Kehotuksen noudattamatta jättäminen asetetun määräajan kuluessa voi johtaa työsuojeluviranomaisen velvoittavaan päätökseen. Työsuojeluviranomainen voi määrätä velvoitteen tehosteeksi uhkasakon, teettämis- tai keskeyttämisuhan.

Väliaikaisen käyttökiellon merkitys

Väliaikainen käyttökielto voidaan antaa asiasta, jossa on välitön hengen tai terveyden menettämisen vaara. Väliaikaista käyttökieltoa on heti noudatettava. Työsuojelutarkastaja saattaa väliaikaisen käyttökiellon työsuojeluviranomaisen käsiteltäväksi. Käyttökielto raukeaa itsestään tarvittavien toimenpiteiden tultua suoritettua.

Ilmoitukset muille viranomaisille

Työsuojeluviranomaisella on velvollisuus tehdä poliisille ilmoitus, jos on todennäköisiä perusteita epäillä, että on tehty työsuojeluviranomaisen valvottavana olevassa laissa tai rikoslain (39/1889) 47 luvussa rangaistavaksi säädetty teko. Ilmoitus voidaan kuitenkin jättää tekemättä, jos tekoa on pidettävä olosuhteet huomioon ottaen vähäisenä eikä yleinen etu vaadi ilmoituksen tekemistä.

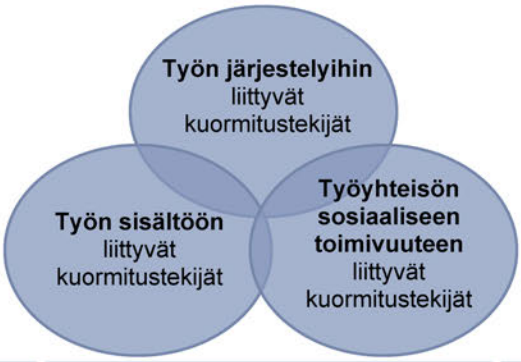
Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) 13 §, 14 §, 16 § ja 50 §

Työn psykososiaaliset kuormitustekijät -kyselyn tulos

Valvontakohde: **Keski-Pohjanmaan liitto**

Vastaajien määrä: **16**

Kyselyn sisältö: Työn psykososiaaliset kuormitustekijät -kyselyssä on selvitetty työntekijöiden käsityksiä seuraavista työn kuormitustekijöistä.



Työn järjestelyihin liittyvät kuormitustekijät koskevat työn ja työtehtävien suunnittelua, jakamista ja työn tekemisen edellytyksistä huolehtimista.

1. Epäselvyydet tehtävänkuvissa tai vastuissa
2. Epärealistiset tai kohtuuttomat tavoitteet
3. Liiallinen työmäärä työaikaan nähden
4. Työskentely varsinaisen työajan ulkopuolella
5. Epäsäännölliset työajat, vuorotyö tai yötyö
6. Työvälineisiin tai työympäristöön liittyvät epäkohdat, puutteet tai toimintahäiriöt
7. Työhön keskittymistä häiritsevät tekijät, kuten melu tai häly

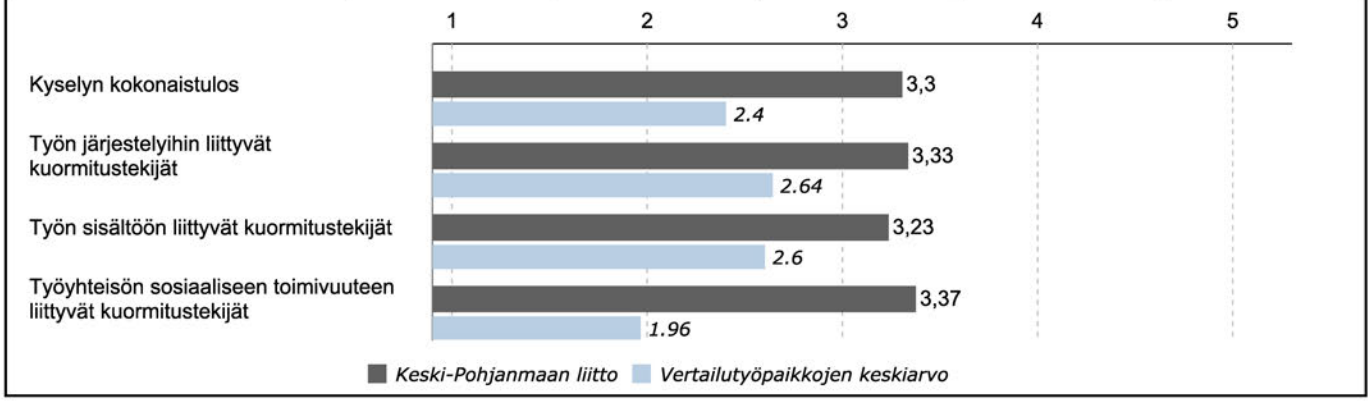
Työn sisältöön liittyvillä kuormitustekijöillä tarkoitetaan työn luonteeseen ja työtehtäviin liittyviä tekijöitä.

8. Vaihtelun puute työssä, työn yksitoikkoisuus
9. Toimiminen epäselvien ohjeiden tai odotusten pohjalta
10. Liiallinen tietomäärä tai hallitsematon tietotulva
11. Usean eri asian tekeminen samanaikaisesti
12. Työn tekemisen jatkuva keskeytyminen
13. Työn suuri vastuullisuus (esim. vastuu muiden turvallisuudesta ja terveydestä tai taloudellinen vastuu)
14. Haastavat tai vaikeat työtehtävät
15. Haastavat tai vaikeat tilanteet asiakastyössä
16. Työhön liittyvä väkivallan uhka

Työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyvillä kuormitustekijöillä tarkoitetaan työyhteisön yhteistyöhön ja vuorovaikutukseen liittyviä tekijöitä.

17. Ongelmat työntekijöiden keskinäisessä yhteistyössä ja vuorovaikutuksessa
18. Liian vähäinen tuki työtovereilta työn tekemiseen
19. Ongelmat yhteistyössä ja vuorovaikutuksessa esihenkilön kanssa
20. Liian vähäinen tuki esihenkilöltä työn tekemiseen
21. Työyhteisössäni ilmenevä häirintä tai muu toistuva epäasiallinen kohtelu
22. Syrjivä kohtelu iän, terveydentilan, alkuperän, mielipiteen tms. henkilöön liittyvän syyn perusteella

Kuinka usein seuraavat asiat ovat kuormittaneet haitallisesti sinua työssäsi edeltävän 6 kk:n aikana?	Ei ole kuormittanut lainkaan	Kuormittanut harvoin	Kuormittanut silloin tällöin	Kuormittanut melko usein	Kuormittanut erittäin usein



Vertailutyöpaikat: Toimialat: Julkinen yleishallinto
Vastuualue: Valtakunnallinen

Raportti käsittää 16 vastausta kohdetyöpaikalta ja 385:n vertailutyöpaikan 400 kyselyä.

ERIÄVÄN MIELIPITEEN ILMAISEMINEN

Maakuntahallituksen kokouksessa 4.11.2025 (§ 100) käsiteltiin Keski-Pohjanmaan liitossa valmisteltua, sekä Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston työsuojelutarkastuksen raporttiin ja työterveyshuollon laatimaan suunnatun työpaikkaselvitykseen perustuvaa työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelmaa. Maakuntahallitus päätti äänestyksen jälkeen, että maakuntajohtaja on esteellinen käsittelemään asiaa ja velvoitti työyhteisön päällikön maakuntajohtajan poistumaan kokouksesta esteellisenä.

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueen raportissa todetaan tarve kehittämistoimenpiteiden selvittämiselle ja toimeenpanolle. Työterveyshuollon laatiman suunnatussa työpaikkaselvityksessä todetaan myös tarve työpaikan kehittämistoimenpiteiden määrittämiselle ja toteuttamiselle. Maakuntahallitus päätti kokouksessaan 20.10.2025 (§ 95) valtuuttaa maakuntahallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan käymään maakuntajohtajan kanssa keskustelua jatkotoimenpiteistä ja kehittämissuunnitelmasta. Maakuntahallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja maakuntajohtaja kävivät keskustelun jatkotoimenpiteistä ja kehittämissuunnitelmasta 27.10.2025 ja laativat asiasta kehittämissuunnitelman. Maakuntahallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja maakuntavaltuuston puheenjohtaja kävivät keskustelun kehittämissuunnitelmasta 28.10.2025.

Kehittämissuunnitelman sisältö ja toiminnan suunnittelu perustuvat LSSAVI:n työsuojelutarkastuksen kertomuksen ja suunnatun työpaikkaselvityksen johtopäätöksiin. Siinä tunnistetaan toimenpiteitä, joilla voidaan kehittää työntekijöiden palautumista työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen sekä kuormitustekijöiden ja voimavarojen vaikutuksista. Kyse on ennen kaikkea maakunnan liiton toiminnan kehittämisestä, jossa kaikilla linjaorganisaation esimiehillä ja henkilöstöllä on yhteisesti keskeinen vastuu ja rooli. Kehittämistä ei voi tehdä ilman kenenkään organisaation henkilön poissaoloa.

Keski-Pohjanmaan hallintosäännön (2019-) 2 §:n 4. momentin mukaan maakuntajohtaja johtaa maakuntahallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Maakuntajohtaja vastaa asioiden valmistelusta maakuntahallituksen käsiteltäväksi. Saman hallintosäännön 9 §:n mukaan maakuntajohtaja vastaa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa maakuntahallituksen alaisuudessa. Maakuntajohtaja toimii henkilöstön esimiehenä sekä vastaa taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

Katson, että maakuntahallituksen päätös esteellisyydestäni perustuu virheelliseen hallintolain 27 ja 28 §:n säännösten soveltamiseen eikä ole lain perusteiden mukainen, koska esityslistan kohdassa 100 §:n käsiteltävä asia on koskenut työpaikan olosuhteisiin ja työn sujuvuuden kehittämiseen liittyviä keskeisiä toimenpiteitä.

Kokkolassa 5.11.2025

Jyrki Kaiponen

Jyrki Kaiponen
Maakuntajohtaja

Maakuntahallitus 16/2025 **15.12.2025**

KOKOUSAIKA	**15.12.2025 klo 9.01-11.58**
KOKOUSPAIKKA	**Keski-Pohjanmaan liitto, Kokkola/Teams**

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Matti Louhula	puheenjohtaja
Timo Sillanpää	varapuheenjohtaja
Reino Herlevi	jäsen, saapui § 111, klo 9.10
Tanja Witick	jäsen, Teams
Marja Hylkilä	jäsen
Merja Kivelä	jäsen, poistui § 115 klo 10.55
Jukka Paananen	jäsen
Helinä Marjamaa	jäsen
Arto Kykyri	varajäsen

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Timo Pärkkä	valtuuston puheenjohtaja
Risto Koljonen	valtuuston I varapj. poistui § 111 klo 9.48.
Pentti Haimakainen	valtuuston II varapj.
Jyrki Kaiponen	maakuntajohtaja/esittelijä
Anssi Lahnalampi	hallintojohtaja/sihteeri

POISSA

Mauri Lahti	jäsen
Annika Timonen	jäsen
Jari Orjala	jäsen
Mervi Niskakoski	valtuuston III varapj.

ASIAT § 110-123

PÖYTÄKIRJA ON ALLEKIRJOITETTU JA VARMENNETTU

Matti Louhula
puheenjohtaja

Anssi Lahnalampi
pöytäkirjanpitäjä

16.12.2025

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1f6d0670-ec7b-433f-a9c8-5ab72d45a2b7
visma sign
www.vismasign.com

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kokkola 16.12.2025

pöytäkirjantarkastaja
Tanja Witick

pöytäkirjantarkastaja
Reino Herlevi

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Keski-Pohjanmaan liiton verkkosivulla 17.12.2025.

18.12.2025

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1f6d0670-ec7b-433f-a9c8-5ab72d45a2b7
visma sign
www.vismasign.com

110 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS SEKÄ PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VAALI

Maakuntahallitus 15.12.2025 § 110

Maakuntajohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus
1. toteaa, että kokous on laillinen ja päätösvaltainen,
2. päättää, että pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan välittömästi kokouksen jälkeen,
3. valitsee kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi Reino Herlevin ja Annika Timosen.

Päätös:
Maakuntahallitus
1. totesi, että kokous on laillinen ja päätösvaltainen 8/11,
2. päätti, että pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan välittömästi kokouksen jälkeen,
3. valitsi kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi Tanja Witick ja Marja Hylkilä.

18.12.2025

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1f6d0670-ec7b-433f-a9c8-5ab72d45a2b7
visma sign
www.vismasign.com

121 § OIKAISUVAATIMUS MAAKUNTAHALLITUKSEN PÄÄTÖKSESTÄ § 95

Maakuntahallitus 15.12.2025 § 121

Maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen on jättänyt oikaisuvaatimuksen maakuntahallituksen 20.10.2025 kokouksessa käsittelemään § 95. Oikaisuvaatimuksen tekijä vaatii maakuntahallituksen 20.10.2025 § 95 asiassa tekemää päätöstä maakuntajohtajan esteellisyydestä kumottavaksi kaikelta osin.

Kyseessä oleva pykälä on koskenut asian valmistelua, ja kokouksen pöytäkirjassa on ollut muutoksenhakuohjeena kielto hakea päätökseen oikaisua Kuntalain 136 §:n mukaan eli valmistelupäätös ei ole muutoksenhakukelpoinen. Hallintolain 29 §:n 3 momentin mukaan *Esteellisyyttä koskevaan päätökseen ei saa hakea erikseen oikaisua eikä muutosta*.

Kokousmateriaalin mukana on lähetetty oikaisuvaatimus.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Anssi Lahnalampi.

Hallintojohtajan ehdotus:
Maakuntahallitus päättää jättää oikaisuvaatimuksen tutkimatta, sillä oikaisuvaatimus koskee päätöstä, joka on valmistelua.

Päätös:
Maakuntahallitus hyväksyi ehdotuksen.

Maakuntajohtaja poistui kokouksesta esteellisenä hallintolain 28.1 § 1 kohdan mukaan asianosaijäävinä.

18.12.2025

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1f6d0670-ec7b-433f-a9c8-5ab72d45a2b7
visma sign
www.vismasign.com

Maakuntahallitus 16/2025 **15.12.2025**

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:

§:t 113-116, 119, 120

Oikaisuvaatimusoikeus
Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika
Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keski-Pohjanmaan liiton kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Keski-Pohjanmaan liitto, maakuntahallitus**

Kirjaamon yhteystiedot:
Postiosoite: Rantakatu 14, 67100 Kokkola
Sähköpostiosoite: kirjaamo@keski-pohjanmaa.fi
Puhelinnumero: 040 160 5700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00–15.00.

18.12.2025

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1f6d0670-ec7b-433f-a9c8-5ab72d45a2b7
visma sign
www.vismasign.com

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö
Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja
Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Keski-Pohjanmaan liiton kirjaamosta.

Pöytäkirja on 17.12.2025 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet
Seuraavista päätöksistä, jotka koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

§:t 110-112, 117, 118, 123

Hallintolainkäyttölain 5 §:n perusteella valitusta ei voida tehdä, ellei päätöksellä tarkoiteta toimenpidettä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkittavaksi ottamatta.
Myös muussa lainsäädännössä voi olla muutoksenhakuun liittyviä kieltoja (mm. markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvassa asiassa ei saa valittaa kuntalain nojalla sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain vastainen; virka- ja työehtolainsäädännön mukaan päätöksestä ei voida valittaa, mikäli neuvottelumenettely on vaihtoehtona).

18.12.2025

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1f6d0670-ec7b-433f-a9c8-5ab72d45a2b7
visma sign
www.vismasign.com

Kunnallisvalitusosoitus, oikaisuvaatimuksen johdosta annettu päätös

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kunnallisvalituksella.

§ 121, 122

Valitusoikeus
Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Valitusaika
Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet
Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

18.12.2025

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1f6d0670-ec7b-433f-a9c8-5ab72d45a2b7
visma sign
www.vismasign.com

Valitusviranomainen
Kunnallisvalitus tehdään Vaasan hallinto-oikeudelle.

Postiosoite:	PL 204, 65101 Vaasa
Käyntiosoite:	Korsholmanpuistikko 43, 4. krs., 65100 Vaasa
Sähköpostiosoite:	
Puhelinnumero:	029 56 42780

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

Valituksen muoto ja sisältö
Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:
1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3) vaatimusten perustelut;
4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:
1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;

18.12.2025

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1f6d0670-ec7b-433f-a9c8-5ab72d45a2b7
visma sign
www.vismasign.com

3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu
Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään (vuonna 2025 se on 310 €).

Pöytäkirja
Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Keski-Pohjanmaan liiton kirjaamosta.

Postiosoite: Rantakatu 14, 67100 Kokkola
Sähköpostiosoite: kirjaamo@keski-pohjanmaa.fi
Puhelinnumero: 040 160 5700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00–15.00.

Pöytäkirja on 17.12.2025 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaiselle lähetettävään valitusosoitukseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 19.12.2025

18.12.2025

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa
Pvm. ja allekirjoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/1f6d0670-ec7b-433f-a9c8-5ab72d45a2b7
visma sign
www.vismasign.com

Matti Allan Louhula
57e186e9-92a1-4177-952d-99edb66d4148 - 2025-12-15 16:01:29 UTC +02:00
BankID / MobileID - a6328aaf-d426-4dc6-a20a-70198f8d29e6 - FI

Tanja Helena Witick
a813d3bf-e109-4587-a7ba-b5310da4831c - 2025-12-15 18:36:59 UTC +02:00
BankID / MobileID - 069037c1-34ce-4a21-9de8-e1e13d7e72e1 - FI

ANSSI MIKAEL LAHNALAMPI
Keski-Pohjanmaan liitto, FI09598061, Rantakatu 14, 67100, Kokkola
44a6d45d-3089-4518-a1f7-8bfb8f161188 - 2025-12-16 08:10:34 UTC +02:00
BankID / MobileID - 69129d5c-338d-4ab8-84e6-998b29f31cea - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

REINO HERLEVI
98012ba5-1083-4b67-90da-263698126a8a - 2025-12-17 15:56:12 UTC +02:00
BankID / MobileID - 0c5e0cc7-0684-452d-89f3-cfcb6575bea8 - FI

18.12.2025

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende