

Sateenkaaren koulun kuntayhtymän **HALLINTOSÄÄNTÖ**

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.08.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

SISÄLTÖ

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	1
1. LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	1
3 § Esittely yhtymähallituksessa	1
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät	1
5 § Kuntayhtymän viestintä	2
2. LUKU TOIMIELINORGANISAATIO	2
6 § Jäsenkuntien valtuustot	2
7 § Yhtymähallitus	2
8 § Tarkastuslautakunta	3
3. LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO	3
9 § Kuntayhtymän johtaja	3
10 § Rehtori	4
11 § Tehtäväalueiden organisaatio ja tehtävät	5
4. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	5
12 § Yhtymähallituksen toimivalta henkilöstöasioissa	5
13 § Kelpoisuusvaatimukset	6
14 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	6
15 § Haettavaksi julistaminen	6
16 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen	6
17 § Harkinnanvaraiset palkanosat	6
18 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	6
19 § Sivutoimet	6
20 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	7
21 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päätyminen	7
22 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	7
23 § Palkan takaisinperiminen	7
24 § Muut palvelussuhdeasiat	7
5. LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	7
25 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	7
26 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	8
II OSA TALOUS JA VALVONTA	8
6. LUKU TALOUDENHOITO	8
27 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	8



28 § Talousarvion täytäntöönpano	8
29 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	8
30 § Talousarvion sitovuus	8
31 § Rahatalouden hoitaminen.....	9
32 § Maksuista päättäminen	9
33 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	9
34 § Hankinnat	9
7. LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	9
35 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	9
36 § Yhtymähallituksen tehtävät	10
37 § Viranhaltijoiden tehtävät.....	10
38 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	10
III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	11
8. LUKU KOKOUSMENETTELY	11
39 § Määräysten soveltaminen.....	11
40 § Toimielimen päätöksentekotavat	11
41 § Kokousaika ja -paikka	11
42 § Kokouskutsu.....	11
43 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	12
44 § Jatkokokous	12
45 § Varajäsenen kutsuminen	12
46 § Läsnäolo kokouksessa.....	12
47 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	12
48 § Tilapäinen puheenjohtaja	12
49 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	12
50 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	12
51 § Esittely.....	13
52 § Kokouksen julkisuus	13
53 § Esteellisyys.....	13
54 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	13
55 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	13
56 § Päätöksen toteaminen.....	13
57 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	13
58 § Äänestystapa ja -järjestys	14
59 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	14
60 § Päätösten tiedoksianto	15
9. LUKU MUUT SÄÄNNÖKSET	15



61 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	15
62 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	15
63 § Toimenpidealoite	16
64 § Aloiteoikeus	16
65 § Aloitteen käsittely	16
66 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	16
67 § Kielelliset oikeudet	16
IV OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIOSÄÄNTÖ.....	17
10. LUKU Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet ja palkkio- sääntö.....	17
68 § Soveltamisala	17
69 § Kokouspalkkiot.....	17
70 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	17
71 § Vuosipalkkiot	17
72 § Ansiomenetyksen korvaus.....	18
73 § Vaatimusten esittäminen.....	18
74 § Maksuaikataulu.....	18
75 § Matkakustannusten korvaus	18
11. LUKU VOIMAANTULO.....	19

LIITTEET Organisaatiokaavio
 Palkkionmaksuliite

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.08.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei kuntayhtymän perussopimuksessa tai laissa ole toisin määrätty taikka säädetty.

Kuntayhtymän tehtävistä sekä hallinnon ja toiminnan yhteisestä järjestämisestä ovat jäsenkunnat sopineet kuntayhtymän perussopimuksessa.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan aiemmin hyväksytyt hallintosäännöt (1.11.2022, 13.12.2022, 29.08.2023). Tämä hallintosääntö tulee voimaan sen jälkeen, kun yhtymähallitus on sen hyväksynyt.

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin jäsenkuntien ja yhtymähallituksen päätöksiin.

Kuntayhtymän toiminta perustuu yhden toimielimen mallille, jossa jäsenkunnat päättävät perussopimuksessa jäsenkunnille määrätyistä seikoista.

Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kuntayhtymän johtaja johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kuntayhtymän johtaja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kun yhtymähallituksella ei ole vielä puheenjohtajaa valittuna, käytetään tilanteessa Kuntalain 94 § toimintatapaa: ”Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva, joka johtaa puhetta, kunnes puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu”.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. Johtaa kuntayhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja yhteistyötahojen kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä jäsenkuntien asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. Vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta.
3. Vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta. Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja huolehtivat, että kuntayhtymän olennaiset sidosryhmät 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 kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2. LUKU TOIMIELINORGANISAATIO

6 § Jäsenkuntien valtuustot

Ylintä päätösvaltaa kuntayhtymässä käyttävät jäsenkuntien valtuustot siten kuin perussopimuksessa on jäsenkuntien kesken sovittu.

7 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksen kokoonpanosta määrätään perussopimuksessa. Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä ja perussopimuksessa sovitusta tehtävistä.

Yhtymähallituksen yleisenä tehtävänä on suunnitella, ohjata ja valvoa kuntayhtymän toimintaa, sen laatua ja palvelujen järjestämistä sekä

1. Vastata siitä, että palvelut järjestetään jäsenkuntien perussopimuksen mukaisesti, palvelun järjestämistä koskevien periaatteiden ja määrärahojen puitteissa.
2. Vastata kuntayhtymän toiminnan ja laadun jatkuvasta kehittämisestä.
3. Vastata siitä, että viranomaistehtävät hoidetaan ja kansalaisten perusoikeudet toteutuvat.
4. Määrittää tarvittavat palvelut ja palvelukuvaukset.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

5. Määritellä ja päättää noudatettavasta henkilöstöpolitiikasta.
6. Raportoida jäsenkunnille palveluiden ja viranomaistehtävien tavoitteiden toteutumisesta.
7. johtaa kuntayhtymän tiedottamista sekä hyväksyä tiedottamisen yleiset ohjeet ja periaatteet
8. Antaa toimivaltansa puitteissa lausuntoja tehtäviinsä liittyvistä asioista.
9. Vastata kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä kehittää osaltaan asiakaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä.
10. Vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.
11. Edistää toiminnallaan hyvinvoinnin ja terveyden edellytysten toteutumista.
12. Hyväksyä hankintaohjeet ja päättää hankintavaltuuksista.
13. Virka- ja työehtosopimusten tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla sekä myöntää toimien ja virkojen täyttöluvat.
14. Virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisista palkantarkistuksista sekä suositussopimusten soveltamisesta.
15. Kuntayhtymän työnantajana annettavasta ja kuntayhtymän strategiaan perustuvista ohjeista henkilöstöpolitiikasta ja sen soveltamisesta.
16. Toimii monijäsenenä toimielimenä oppilaan erottamisesta päätettäessä

Lisäksi yhtymähallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt.

Yhtymähallitus voi siirtää sille määrättyä toimivaltaa edelleen.

8 § Tarkastuslautakunta

Lautakunnassa on 4 jäsentä, jotka valitaan perussopimuksessa sovitulla tavalla. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jäsenten tulee olla jäsenkuntien valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään kuntalaissa.

3. LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO

9 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtaja vastaa yhtymähallituksen toimialan toiminnasta ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen alaisuudessa. Kuntayhtymän johtajan työnkuva sisältää rehtorin työtehtävät.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtaja johtaa kuntayhtymän toimintaa ja tällöin erityisesti

1. Vastaa kuntayhtymän talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta.
2. Vastaa tilinpäätöksen valmistelusta.
3. Huolehtii hallituksessa käsiteltävien muiden asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta.
4. Huolehtii kuntayhtymän laadunhallinnasta ja kehittämistoiminnasta.
5. Huolehtii organisaation sisäisen työnjaon, yhteistyön ja tiedottamisen järjestämisestä ja kehittämisestä.
6. Huolehtii kuntayhtymän yhteistyösuhteiden ylläpidosta ja kehittämisestä erityisesti jäsenkuntien ja niiden sosiaali-, terveydenhuolto- ja kouluviranomaisten sekä valtion viranomaisten ja alan järjestöjen kanssa.
7. Johtaa ja kehittää kuntayhtymän ulkoista tiedottamista.
8. Huolehtii alaisensa henkilöstön tehtävien, työnjaon ja yhteistyön asianmukaisesta järjestämisestä.
9. Huolehtii henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä sitä palvelevan koulutuksen järjestämisestä.

10 § Rehtori

1. Johtaa Sateenkaaren koulun opetus- ja kasvatustyötä.
2. Vastaa lukuvuosisuunnitelman laatimisesta.
3. Vastaa koulun opetussuunnitelman kehittämisestä ja toteutumisesta.
4. Valvoo koulun opiskeluhuollon toteutumista.
5. Päättää luokkajaot.
6. Päättää oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen.
7. Päättää oppilaaksi ottamisesta perusopetukseen.
8. Päättää oppilaaksi ottamisesta valmistavaan opetukseen.
9. Päättää oppilaskohtaisesta tuesta.
10. Päättää oppilaan pidennetystä (varhennetusta oppivelvollisuudesta 01.08.2026 alkaen) oppivelvollisuudesta.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

11. Päättää toiminta-alueittaiseen opetukseen siirtämisestä.
12. Päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä.
13. Päättää oppilaan vapautuksesta tietystä oppiaineesta.
14. Päättää oppilaan oppimäärän rajaamisesta.
15. Päättää oppilaan opintojen etenemisestä tavoitekokonaisuuksittain.
16. Päättää oppilaan perusopetuksen poikkeavasta järjestämisestä.
17. Päättää koulunkäynnin poikkeuksellisesta aloittamisesta.
18. Päättää vuosiluokalle jättämisestä.
19. Myöntää oppilaalle luvan poissaoloon.
20. Päättää lyhytaikaisen kuntouttavan opetuksen järjestämisestä.
21. Päättää oppilaan opiskelusta epäamisestä jäljellä olevan ja seuraavan työpäivän ajaksi.
22. Päättää kirjallisen varoituksen antamisesta.
23. Päättää koulun järjestyssäännöistä.
24. Päättää koulun alkamisajankohdasta, päättymisestä sekä koulun loma-ajoista.
25. Vastaa koulun turvallisuudesta ja kriisivalmiudesta.

Kuntayhtymän johtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Kuntayhtymän johtajan sijaisena toimii yhtymähallituksenhallituksen nimeämä viranhaltija, joka hoitaa kuntayhtymän johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Kuntayhtymän johtajan sijaisena toimii apulaisrehtori.

11 § Tehtäväalueiden organisaatio ja tehtävät

Yhtymähallitus määrää alaisensa tehtäväalueen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

4. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

12 § Yhtymähallituksen toimivalta henkilöstöasioissa

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

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

13 § Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymän viran kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymähallitus.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa. Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kuntayhtymän johtaja.

14 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kuntayhtymän johtaja.

15 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättää kuntayhtymän johtaja ja yhtymähallitus kuntayhtymän johtajan kohdalla.

16 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Yhtymähallitus valitsee kuntayhtymän johtajan. Yhtymähallitus valitsee kuntayhtymän johtajan viransijaisen tai avoimen viran väliaikaisen hoitajan.

Kuntayhtymän johtaja valitsee muut viranhaltijat ja työntekijät.

Valinnasta päättävä yhtymähallitus tai kuntayhtymän johtaja päättää samalla palkkauksesta.

Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään soveltuvaa virka- ja työehtosopimusta sekä yhtymähallituksen linjauksia. KT-yhteyshenkilönä toimiva ja palvelussuhdeasioista vastaava viranhaltija neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä linjaa keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentamisen sekä palkanmääritysten perusteet ja valvoo niiden noudattamista.

17 § Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä, lisävastuupalkkioista ja tulospalkkioista päättää yhtymähallitus tai kuntayhtymän johtaja, joka valitsee viranhaltijan/työntekijän.

18 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää yhtymähallitus.

19 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää vastuualueellaan kuntayhtymän johtaja. Yhtymähallituksen valitsemien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää yhtymähallitus.

Sivutoimilupia myönnettäessä noudatetaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 §:n määräyksiä.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

20 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin, kuntayhtymän johtaja taikka esihenkilö.

21 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päätyminen

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai esihenkilö.

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai esihenkilö.

22 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää yhtymähallitus.

23 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan osalta asiasta päättää yhtymähallitus.

24 § Muut palvelussuhdeasiat

Muista palvelussuhdeasioista säädetään erikseen yhtymähallituksen antamissa hallintosääntöä täydentävissä ohjeissa.

5. LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

25 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. Vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta.
2. Määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.
3. Antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta.
4. Päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta).
5. Nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

26 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtaa kuntayhtymän johtaja yhtymähallituksen alaisena ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä nimeää asiakirjahallinnon käytännön työtehtävistä vastaavan tahon sekä hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman.

Sateenkaaren koulun kuntayhtymässä hallintosihteeri

1. Vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta yhteistyössä kuntayhtymän johtajan kanssa.
2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa yhteistyössä kuntayhtymän johtajan kanssa.
3. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
4. Laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
5. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

6. LUKU TALOUDENHOITO

27 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet.

Yhtymähallitus hyväksyy talousarviossa toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

28 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan toimintasuunnitelman ja päättää talousarvion täytäntöönpano-ohjeista.

29 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle säännöllisesti talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

30 § Talousarvion sitovuus

Yhtymähallitus antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Asiakirjan nimi:	Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä:	17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika:	1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuhenkilö:	Kuntayhtymän johtaja

31 § Rahatalouden hoitaminen

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

Yhtymähallitus päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Yhtymähallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta.

Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

32 § Maksuista päättäminen

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Yhtymähallitus päättää tarkemmin maksuista ja euromääristä. Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

33 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Kuntayhtymän johtaja päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen yleisistä perusteista ja euromääristä.

34 § Hankinnat

Hankinnoista säädetään yhtymähallituksen antamilla hallintosäätöä täydentävillä erillisillä ohjeilla (LIITE 1).

7. LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

35 § 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 kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Asiakirjan nimi:	Hallintosäätö
Päiväys ja hyväksyjä:	17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika:	1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuhenkilö:	Kuntayhtymän johtaja

36 § Yhtymähallituksen tehtävät

Yhtymähallitus päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä.

Yhtymähallitus 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.
3. Antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta.

37 § Viranhaltijoiden tehtävät

Kuntayhtymän johtaja

1. Vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
2. Hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta.
3. Valmistelee yhdessä taloushallintopalveluita tuottavan tahon kanssa toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.
4. Vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta ja raportoi yhtymähallitukselle vuosittain helmikuun loppuun mennessä sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan toteutumisesta.
5. Vastaa riskien tunnistamisesta, arvioinnista sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta.

38 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. Seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
2. Huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
3. Tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain yhtymähallitukselle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymähallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymähallitukselle myös muista merkittävistä havainnoista.

III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

8. LUKU KOKOUSHENNETTELY

39 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kuntayhtymän toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmushenkilöiden kokouksissa.

Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

40 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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).

41 § 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.

42 § 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. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli erityiset syyt eivät ole esteenä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, sekä jäsenkunnille toimielimen päättämällä tavalla.

43 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

44 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille jäsenille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

45 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsenen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsitelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsitelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

46 § Läsnäolo kokouksessa

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksessa on jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus niillä henkilöillä, jotka toimielin on kutsunut asiantuntijoina.

47 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

48 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

49 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

50 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

51 § Esittely

Yhtymähallituksen kokouksessa esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja, jollei yhtymähallitus ole nimennyt muuta esittelijää. 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 toimitiloin toisin päätä. Toimitiloin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

52 § Kokouksen julkisuus

Toimitiloin kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Toimitiloin julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kuntayhtymän kokouskutsussa nimeämistä paikasta.

53 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitiloin ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

54 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

55 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

56 § Päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitiloin päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa toimitiloin yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitiloin päätökseksi.

57 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoeh-

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

toisena tai ehdollisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

58 § Äänestystapa ja -järjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimitelimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti. Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää toimitelimen 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.
4. Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräänemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimitamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

59 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1. Järjestäytymistietoina
 - toimitelimen 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

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. 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 ja eriävä mielipide
 3. Muut tiedot
 - salassapitomerkinnot
 - allekirjoitukset: puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
 - 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 tekemiin päätöksiin.

60 § Päätösten tiedoksianto

Yhtymähallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

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

9. LUKU MUUT SÄÄNNÖKSET

61 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset ja kirjelmät allekirjoittaa puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen pöytäkirjanpitäjän määräämä henkilö. Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen pöytäkirjanpitäjän määräämä henkilö.

62 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja sekä kuntayhtymän johtajan valtuuttama viranhaltija.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

63 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen jäsenkuntien valtuusto voi hyväksyä käsiteltävään asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan yhtymähallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa jäsenkuntien valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

64 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla, kuntayhtymän jäsenkuntien alueella toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta jäsenkuntien alueella, 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.

65 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa.

66 § 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.

67 § Kielelliset oikeudet

Kuntayhtymän toiminnassa noudatetaan kielilakia siten, että palvelun käyttäjien kielelliset oikeudet otetaan huomioon.

Kuntayhtymän palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kunnan tehtäväalueilla. Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Kuntayhtymän toiminnassa on riittäväällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Kun kuntayhtymä järjestää palvelujaan ostopalveluina, tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kuntayhtymän jäsenkuntien alueella.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

IV OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIOSÄÄNTÖ

10. LUKU Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet ja palkkiosääntö

68 § Soveltamisala

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

69 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

- a. Yhtymähallitus sekä tarkastuslautakunta kokouspalkkio määräytyy erillisen palkkioliitteen mukaan
- b. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.
- c. Yhtymähallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu yhtymäkokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin hallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätyle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

70 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

- a. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 65 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaisesta kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.
- b. Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kokouksen katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

71 § Vuosipalkkiot

- a. Yhtymähallituksen puheenjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle suoritetaan edellä 65 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain palkkioliitteen mukaisesti.
- b. Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

72 § Ansiomenetysten korvaus

- a. Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 64 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 40 euroa.
- b. Saadaksean korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
- c. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.
- d. Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
- e. Saadaksean korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisten palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.
- f. Edellä 1 ja 4 kohdissa mainittuja tuntipalkkamääriä tarkistetaan virkaehtosopimuksen muuttuessa samassa suhteessa kuin vastaavia palkkoja.
- g. Em. korvaukset maksetaan myös luottamushenkilölle, jolla ei ole säännöllistä työaikaa ja joka säädettyinä vapaapäivänään osallistuu luottamustoimen hoitamiseen.

73 § Vaatimusten esittäminen

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

74 § Maksuaikataulu

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan kuukausittain tai neljännesvuosittain.

75 § Matkakustannusten korvaus

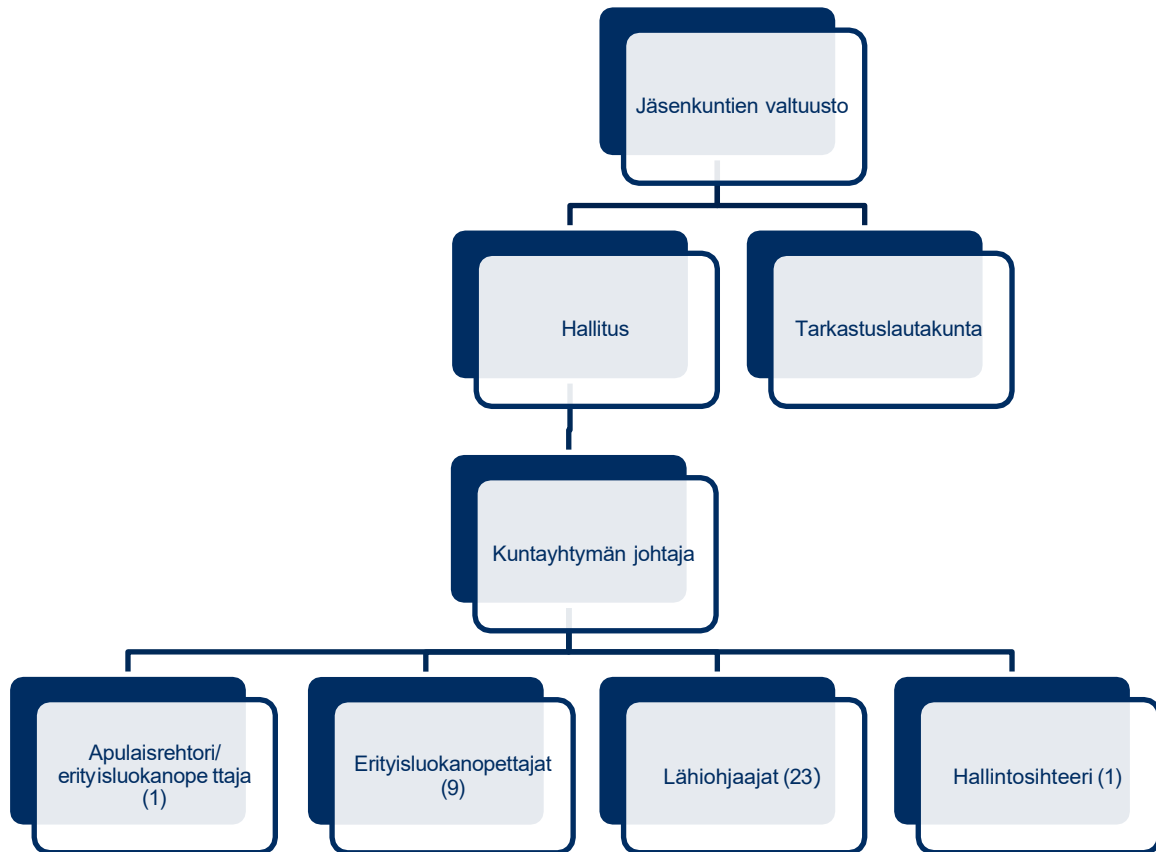
Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan korvausta kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkustusliitteen määräysten mukaisesti.

11. LUKU VOIMAANTULO

Tämä hallintosääntö tulee voimaan yhtymähallituksen päättämällä tavoin.

Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

Sateenkaaren koulun kuntayhtymän organisaatiokaavio:



Asiakirjan nimi: Hallintosääntö
Päiväys ja hyväksyjä: 17.6.2025 Hallitus
Voimassaoloaika: 1.8.2025 alkaen toistaiseksi
Vastuhenkilö: Kuntayhtymän johtaja

Kokouspalkkiot

Yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan jäsenille maksetaan kokouspalkkiota 110 €/kokous.

Vuosipalkkio

Yhtymähallituksen puheenjohtajalle maksetaan edellisen lisäksi vuosipalkkio, joka on 2.800 €/vuosi

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle maksetaan edellisen lisäksi vuosipalkkio, joka on 800 €/vuosi.