

Hall 26.9.2007
Valt 31.10.2007

Voimaantulo 1.1.2008

SALON SEUDUN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ



1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän johtosäännöt

Kuntayhtymän tehtävästä on sovittu omistajakuntien kesken solmitussa perussopimuksessa. Hallintosäännössä määrätään hallituksen, kuntayhtymäorganisaation sekä viran- ja toimenhaltijoiden tehtävät ja toimivalta, lisäksi ohjeistetaan päätöksenteko- ja kokousmenettelyä. Hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- valtuuston työjärjestys
- tarkastussääntö

Hallintosäännöllä kumotaan seuraavat kuntayhtymän hallinnon järjestämiseksi aiemmin hyväksytyt johtosäännöt ja päätökset:

- hallintosääntö 1.1.2007.
- hallituksen ja viranhaltijoiden aiemmin tekemät nyt hyväksytyt hallintosäännön kanssa ristiriidassa olevat päätökset, säännöt ja ohjeet.

2 LUKU TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

2.1 § Kuntayhtymän strategia ja johtaminen

Kuntayhtymän strategian valmistelusta vastaa kuntayhtymän johtaja. Hallitus päättää kuntayhtymän toimintastrategiasta ja sen toimeenpanosta.

2.2 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta

Jollei muualla ole toisin säädetty tai määrätty, hallitus:

Vastaa kuntayhtymän hallinnosta.

Vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Vastaa kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta.

Vastaa omaisuuden turvaamisesta ja riskienhallinnasta.

Vahvistaa taloussäännön, talousarvion noudattamista koskevat ohjeet sekä hankintasäännön.

Vahvistaa järjestyssäännöt.

Päätää laskujen hyväksyjät ja euromääräisen ratkaisuvallan rajat.

Päätää omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta tapauksissa, jotka ylittävät kuntayhtymän johtajan euromääräisen ratkaisuvallan.

Päätää sijoitustoiminnasta valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Päätää vahingonkorvauksesta tapauksissa, joissa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei korvaus ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää.

Päätää vuosittain kuntayhtymän opiskelijakiintiön koulutusaloille jakamisen periaatteista ennakkointitiedon perusteella.

Päätää opiskelijan erottamisesta ja opiskelusta pidättämisestä rikostutkinnan ajaksi.

Hyväksyy kuntayhtymän opetussuunnitelman, joka on yleisen tason määräys opetussuunnitelman valmistelusta, sisällöstä ja rakenteesta.

3 §

Työntekijöiden tehtävät ja toimivalta

Ellei muualla ole toisin säädetty tai määrätty:

Kuntayhtymän johtaja

Vastaa kuntayhtymän strategisesta johtamisesta ja kokonaisuuden kehittämisestä sekä tulostavoitteiden toteutumisesta.

Vastaa kuntayhtymältä pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten laatimisesta.

Vastaa hallituksen päätösten toimeenpanosta.

Vahvistaa yleisen toimintastrategian yksikkökohtaiset alastrategiat ja yleiset toimintaohjeet. Tiedottaa hallitukselle toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista.

Päätää vahingonkorvauksesta tapauksissa, joissa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei korvaus ylitä hallituksen vahvistamaa enimmäismäärää.

Päätää palvelujen hinnoittelun periaatteista euromääräisen ratkaisuvallansa puitteissa.

Päätää omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta hallituksen vahvistaman euromääräisen ratkaisuvallan puitteissa.

Päätää lupaa edellyttävien toimenpiteiden luvan hakemisesta.

Päätää kuntayhtymän tiloista ulkopuolisilta perittävät korvaukset ja korvausten perusteet.

Päätää mahdollisesta opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.

Päätää opiskelijan opiskeluoikeuden epäämisestä.

Hyväksyy oppilaitosten opetussuunnitelmat.

Vastaa koulutuksen järjestäjän antaman opetuksen ja sen vaikuttavuuden arvioinnista.

Päätää koulutukseen liittyvien palveluiden hankkimisesta muulta koulutuksen järjestäjältä euromääräisen ratkaisuvallan puitteissa.

Toteuttaa muut hallituksen määräämät tehtävät.

Talousjohtaja (tulosalueen johtaja)

Vastaa tulosalueensa toiminnasta, taloudesta ja strategisesta kehittämisestä.

Vastaa tulosaluettaan koskevien suunnitelmien ja asiakirjojen laadinnasta ja valmistelee tulosaluettaan koskevat esitykset kuntayhtymän johtajalle.

Vastaa kuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelman sekä tilinpäätöksen valmistelusta.

Vastaa laskentatoimen ja raportoinnin kehittämisestä.

Vastaa rahoitusta koskevien päätösten valmistelusta.

Vastaa hankintatoimen ohjeistuksen laadinnasta, kehittämisestä ja koordinoinnista.

Vastaa tulosalueensa toiminta- ja taloussuunnitelmien valmistelusta.

Vastaa sisäisestä tiedottamisesta tulosalueellaan.

Päätää lyhytaikaisesta lainanotosta kuntayhtymän maksuvalmiuden turvaamiseksi hallituksen vahvistaman euromääräisen ratkaisuvallan puitteissa.

Päätää kuntayhtymälle todennäköisesti aiheutuvien luottotappioiden poistamisesta.

Toteuttaa muut kuntayhtymän johtajan määräämät tehtävät.

Rehtori, oppisopimuskeskuksen johtaja (tulosalueen johtaja)

Vastaa tulosalueensa toiminnasta, taloudesta ja strategisesta kehittämisestä.

Vastaa tulosaluettaan koskevien suunnitelmien ja asiakirjojen laadinnasta ja valmistelee tulosaluettaan koskevat esitykset kuntayhtymän johtajalle.

Vastaa tulosalueensa toiminta- ja taloussuunnitelmien valmistelusta.

Vastaa sisäisestä tiedottamisesta tulosalueellaan.

Vastaa tulosalueensa markkinoinnista.

Päätää tulosalueensa opiskelijoiksi ottamisesta, mahdollisesti järjestettävistä pääsy- tai soveltuvuuskokeista ja muista opiskelijaksi ottamisen perusteista.

Päätää tulosalueensa opiskelijoiden ulkomaanmatkoista erillisrahoituksen tai talousarvion sallimissa puitteissa.

Päätää oppilaitoksensa opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta.

Päätää tulosalueensa lukuvuoden työ- ja loma-ajoista.

Allekirjoittaa ne opiskelijatodistukset, joiden allekirjoittajaa ei ole muualla määrätty.

Päätää koulutukseen liittyvien palveluiden hankkimisesta muulta koulutuksen järjestäjältä euromääräisen ratkaisuvallan puitteissa.

Toteuttaa muut kuntayhtymän johtajan määräämät tehtävät.

Koulutusjohtaja – koulutusala johtaja (tulosityksikön johtaja)

Vastaa tulosityksikkönsä toiminnasta ja taloudesta sekä toiminnan kehittämisestä.

Vastaa tulosityksikköään koskevien suunnitelmien ja asiakirjojen laadinnasta ja valmistelee esitykset oppilaitoksen rehtorille.

Vastaa sisäisestä tiedottamisesta tulosityksikössään.

Päätää tulosityksikkönsä opiskelijoiden yli viikon kestävästä lomista opetuksellisena aikana.

Päätää tulosityksikkönsä opiskelijoiden kotimaan matkoista talousarvion sallimissa puitteissa.

Päätää tulosityksikkönsä opiskelijan siirtämisestä erityisopetuksen oppilaaksi, erityisistä opetusjärjestelyistä sekä osaamisen tunnustamisesta (hyväksilukemisesta).

Päätää tulosityksikkönsä opiskelijan ojentamisesta ja muusta kurinpidollisesta rankaisemisesta kuin erottamisesta ja opiskelusta pidättämisestä rikostutkinnan ajaksi.

Päätää tulosityksikkönsä opiskelijalle myönnettävistä opintojen suoritusajan pidentämisistä.

Päätää tulosityksikkönsä opiskelijan katsomisesta eronneeksi eroamista koskevien kuntayhtymässä vahvistettujen sääntöjen mukaisesti.

Päätää tulosityksikkönsä työ- ja toimintasuunnitelmista ja valvoo niiden toteuttamista.

Allekirjoittaa tulosityksikkönsä opiskelijoiden tutkintotodistukset.

Toteuttaa muut kuntayhtymän johtajan tai tulosalueensa johtajan määräämät tehtävät.

Koulutuspäällikkö (kustannuspaikan johtaja)

Vastaa kustannuspaikkansa toiminnasta ja taloudesta sekä toiminnan kehittämisestä sekä työelämäyhteistyistä.

Vastaa kustannuspaikkaansa koskevien suunnitelmien ja asiakirjojen laadinnasta ja valmistelee esitykset tulosityksikön johtajalle.

Vastaa kustannuspaikkansa sisäisestä tiedottamisesta

Päätää kustannuspaikkansa opiskelijoiden kotimaan opintomatkoista (esim. ryhmässä tehtävät tutustumis- ja messukäynnit) talousarvion sallimissa puitteissa.

Päätää kustannuspaikkansa opiskelijoiden enintään viikon kestävästä lomista opetuksellisena aikana.

Laatii kustannuspaikkansa työsuunnitelmat.

Allekirjoittaa työnantajien kanssa tehtävät kuntayhtymän ohjeen mukaiset työssäoppimissopimukset.

Toteuttaa muut kuntayhtymän johtajan, tulosalueensa johtajan tai tulosityksikkönsä johtajan määräämät tehtävät.

Kuntayhtymäpalvelut -tulosalueen päällikkö

Vastaa tulosityksikkönsä toiminnasta ja taloudesta sekä toiminnan kehittämisestä.

Vastaa tulosityksikkönsä koskevien suunnitelmien ja asiakirjojen laadinnasta ja valmistelee esitykset talousjohtajalle.

Vastaa tulosityksikön sisäisestä tiedottamisesta.

Toteuttaa muut kuntayhtymän johtajan tai talousjohtajan määräämät tehtävät.

Salon seudun ammattiopiston opettaja

Antaa oppilaitoksen opetussuunnitelman mukaista opetusta

Vastaa opiskelijoidensa opetuksesta.

Arvioi opiskelijoidensa edistymistä.

Toimii tarvittaessa luokkansa ryhmänohjaajana tekemällä yhteistyötä oppilaitoksen, kodin ja työelämän välillä.

Suunnittelee ja arvioi omaa opetustaan ja opetusta tukevaa työtä.

Osallistuu oppilaitoksen arviointi- ja kehittämistyöhön.

Huolehtii osaltaan opetus- ja kasvatustyöhön liittyvästä järjestyksestä ja turvallisuudesta.

Huolehtii tarvittaessa toisenkin opettajan tehtävistä.

Kehittää omaa ammattitaitoaan.

Suorittaa hänelle erikseen säädetyt tai muutoin määrätyt tehtävät.

Salon seudun aikuisopiston opettaja

Toteuttaa koulutus- ja opetustyötään tiimin hyväksytyin toimintasuunnitelman mukaisesti Suunnittelee, arvioi ja kehittää omaa sekä tiimin toimintaa ja opetusta.

Osallistuu oppilaitoksen arviointi- ja kehittämistyöhön.

Huolehtii osaltaan opetustyöhön liittyvästä järjestyksestä ja turvallisuudesta

Huolehtii tarvittaessa toisenkin opettajan tehtävistä.

Kehittää omaa ammattitaitoaan.

Suorittaa hänelle erikseen säädetyt tai muutoin määrätyt tehtävät.

4 §

Toimivalta kuntayhtymän henkilöstöasioissa

Ellei muualla ole toisin säädetty tai määrätty:

Virkojen ja toimien auki julistaminen; eron myöntäminen, irtisanominen, lomautukset

Virkaa tai tointa ei voida päättää julistaa haettavaksi ennen viran tai toimen perustamista.

Viran tai toimen päättää julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoimna olevaan virkaan tai toimeen. Kuntayhtymän johtajan viran julistaa kuitenkin haettavaksi hallitus.

Virkaan tai toimeen voidaan valita määräajaksi henkilö enintään yhden vuoden määräajaksi, ellei pidemmälle määräajalle ole erityisiä perusteita.

Yli vuoden mittaisten virkojen tai toimien haettavaksi julistaminen tapahtuu keskitetysti kuntayhtymän henkilöstöhallinnon toimesta.

Ilman hakumenettelyä voidaan ottaa henkilö sellaiseen palvelussuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kuusi kuukautta. Päätöksen asiassa tekee se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija palvelussuhteeseen.

Viran kelpoisuusehdoista päättää se, jonka tehtävä on päättää julistaa virka haettavaksi.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

Eron myöntämisestä palvelussuhteessa olevalle päättää se, jonka tehtävä on valita työntekijä tai viranhaltija palvelussuhteeseen. Kuntayhtymän johtajalle myöntää eron hallitus.

Palvelulisistä, kokemuslisistä, määrävuosikorotuksista sekä henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta päättää kuntayhtymän palkka-asiamiehen esityksestä talousjohtaja.

Valtuusto

Päätää kuntayhtymän virkojen perustamisesta, niiden lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Päätää kuntayhtymän johtajan valinnasta.

Hallitus

Päätää kuntayhtymän johtajan tehtävistä, palkkauksesta ja lomauttamisesta.

Päätää virka- ja työehtosopimusten edellyttämistä harkinnanvaraisista toimenpiteistä.

Päätää henkilökohtaisten palkanosien myöntämisperusteet.

Päätää palkkahinnoittelun ulkopuolisista tehtäväkohtaisista palkoista.

Päätää talousjohtajan, rehtorien ja oppisopimuskeskuksen johtajan valinnasta ja lomauttamisesta.

Päätää viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä.

Päätää valitsemiensa viranhaltijoiden irtisanomisesta ja lomauttamisesta.

Päätää henkilöstön sivutoimiluvista.

Päätää henkilöstön yli vuoden kestävästä virkavapauksista ja työlomista sekä virkavapauden ja työloman ajalta maksettavasta harkinnanvaraisesta palkasta.

Hallitus voi kuntayhtymän johtajan esittelystä päätöksellään siirtää sille säännöissä merkityä ratkaisuvalltaa edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

Hallituksen puheenjohtaja

Käyttää hallituksen puhevaltaa kuntayhtymän johtajan työnjohtoon liittyvissä asioissa.

Päätää kuntayhtymän johtajan lomista, virkamatkoista, koulutuksesta ja harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä enintään 30 päivän ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden ajalta maksettava palkka.

Myöntää kuntayhtymän johtajalle sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen hänellä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännön nojalla ehdoton oikeus.

Kuntayhtymän johtaja

Päätää tulosityksikön johtajien sekä muiden kuin edellä mainittujen välittömien alaistensa ottamisesta toistaiseksi palvelussuhteeseen.

Päätää välittömän alaisensa henkilöstön tehtävistä, koulutuksesta, lomista ja virkamatkoista.

Päätää henkilöstön sivutoimi-ilmoitusten edellyttämistä toimenpiteistä.

Päätää muiden kuin hallituksen valitsemien viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden irtisanomisesta ja lomauttamisesta.

Päätää henkilön terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Päätää palvelussuhteen yksipuolisesta osa-aikaistamisesta.

Päätää liukuvan työajan järjestelyistä kuntayhtymässä.

Myöntää välittömille alaisilleen sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työsopimussuhteisella työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännön nojalla ehdoton oikeus.

Myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Myöntää muille kuin edellä mainituille välittömille alaisilleen osa-aikaisen virkavapauden ja työloman.

Määrää välittömän alaisensa henkilöstön tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

Nimeää projektien ohjausryhmät ja maksatushakemusten allekirjoittajat (nimenkirjoitusoi-keudesta säädetään 32 §:ssä).

Talusojohtaja, rehtori, oppisopimuskeskuksen johtaja (tulosalueen johtaja)

Päätää tulosalueensa kustannuspaikan päälliköiden, opettajien ja muun henkilöstön ottamisesta toistaiseksi palvelussuhteeseen tehtäväkohtaisella peruspalkalla henkilöstöpäällikön puoltamana.

Päätää tulosalueensa kustannuspaikan henkilöstön ottamisesta hoitamaan olemassa olevan palvelussuhteen sijaisuutta, mikäli sitä ei muulla ole toisin määrätty.

Päätää välittömän alaisensa henkilöstön tehtävistä, lomista, virkamatkoista, koulutuksesta ja tulosalueen henkilöstön ulkomaan virkamatkoista talousarvion sallimissa puitteissa.

Myöntää tulosalueensa henkilöstölle osa-aikaisen virkavapauden ja työloman.

Myöntää välittömille alaisilleen sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työsopimussuhteisella työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännön nojalla ehdoton oikeus.

Myöntää tulosalueensa henkilöstölle harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Määrää tulosalueensa henkilöstön tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

Koulutusjohtajat, koulutusalojohtajat (tulosityksikön johtaja)

Päätää alaisensa henkilöstön tehtävistä.

Päätää tulosityksikön opetushenkilöstön palvelussuhteeseen ottamisesta enintään vuodeksi hoitamaan olemassa olevan palvelussuhteen sijaisuutta.

Päätää välittömän alaisensa henkilöstön koulutuksesta, lomista ja kotimaan virkamatkoista.

Myöntää alaisilleen sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työsopimussuhteisella työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännön nojalla ehdoton oikeus.

Koulutuspäälliköt (kustannuspaikan päällikkö), kuntayhtymäpalvelujen päälliköt (tulosyksikön johtaja)

Päätää alaisensa henkilöstön tehtävistä.

Päätää alaisensa henkilöstön koulutuksesta, lomista ja kotimaan virkamatkoista.

Päätää alaisensa henkilöstön palvelussuhteeseen ottamisesta enintään puoleksi vuodeksi, hoitamaan olemassa olevan palvelussuhteen sijaisuutta.

Myöntää alaisilleen sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työsopimussuhteisella työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännön nojalla ehdoton oikeus.

Kurinpito

Kirjallisen huomautuksen voi antaa lähin esimies tai kuntayhtymän johtaja.

Kirjallisen varoituksen antamista voi esittää lähin esimies.

Hallituksen valitsemalle viranhaltijalle kirjallisen varoituksen antamisesta päättää hallitus, muulle palvelussuhteessa olevalle kirjallisen varoituksen antamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

5 §

Kuntayhtymän johtoryhmä

Kuntayhtymän asioiden valmistelua ja operatiivista johtamista varten kuntayhtymän johtaja muodostaa tulosaluejohtajista johtoryhmän, johon hän kutsuu sihteerin.

Kuntayhtymän johtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana ja voi kutsua asiantuntijoita kokoukseen.

6 §

Sisäinen ja ulkoinen yhteistyö

Toimikunnat

Hallitus asettaa tarvittavat toimikunnat, määrittelee toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä sen, onko toimikunta tilapäinen tai pysyväisluonteinen.

Hallitus valitsee toimikuntaan vähintään kolme (3) jäsentä. Valitsemistaan jäsenistä hallitus määrää yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Toimikunnan kokouksista, pöytäkirjoista ja muista asiakirjoista sekä toimikunnan ratkaiseman asian siirtämisestä on soveltuvien osin voimassa, mitä tässä hallintosäännössä on määrätty.

Opettajakunnat

Oppilaitoksessa toimii opettajakunta, jonka tehtävänä on edistää oppilaitoksen sisäistä yhteistyötä ja tiedottamista.

Opettajakunnan kutsuu koolle oppilaitoksen rehtori.

Oppilaskunta

Laissa säädetyn oppilaskunnan muodostamisesta vastaa oppilaitoksen rehtori.

Jaostot ja neuvottelukunta

Kuntayhtymässä toimii alakohtaisia jaostoja, joihin kuntayhtymän johtaja kutsuu tarpeellisen määrän jäseniä. Kukin jaosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

Kuntayhtymän johtaja muodostaa jaostojen puheenjohtajista ja johtoryhmästä neuvottelukunnan, joka valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

Jaostojen ja neuvottelukunnan tehtävänä on:

Edistää koulutuksen työelämälähtöisyyttä ja työelämäkytkentää
Arvioida alakohtaista koulutustarvetta

Antaa pyydettyä lausuntoja alakohtaisesta koulutustarpeesta opetussuunnitelmista, investointisuunnitelmista, näyttöperusteisen koulutuksen näyttöjen järjestämissuunnitelmista, näyttösuunnitelmista ja muista koulutuksen kehittämiseen liittyvistä olennaisista asioista.

Jaostojen ja neuvottelukunnan toimikausi on valtuuston toimikausi.

Ammattiosaamisen näytöt

Hallitus päättää perustutkintotavoitteisen koulutuksen ammattiosaamisen näyttöjen lakisääteisiä tehtäviä hoitavan toimielimen nimestä, kokoonpanosta ja sille määrättävistä muista tehtävistä.

7 §

Kuntayhtymän johtajan otto-oikeus

Kuntayhtymän johtaja voi päättää alaisensa henkilöstön toimivaltaan kuuluvan asian ottamisesta päätettäväkseen.

3 LUKU

KOKOUSHENETTELY

8 §

Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä.

9 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämismisestä.

10 §

Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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

11 §

Jatkokokous

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

12 §

Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijajansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

13 §

Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouksussa.

14 §

Kokouksen johtaminen

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

15 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

16 §

Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- tarkastuslautakunnan kokouksissa valtuuston puheenjohtajalla
- hallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla, hallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätätä asianomainen toimita.

17 §

Hallituksen edustus muissa toimielimissä

Hallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös hallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

18 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Hallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja.

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

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

19 §

Esteellisyyden toteaminen

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

20 §

Äänestys ja vaalit

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

21 §

Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

toimielimen nimi;

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;

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

2) asian käsittelytietoina:

asiaotsikko;

selostus asiasta;

päätösehdotus;

esteellisyys;

tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;

äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;

vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;

päätöksen toteaminen; sekä

eriävä mielipide.

3) laillisuustietoina:

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;

puheenjohtajan allekirjoitus;

pöytäkirjanpitäjän varmennus ;

merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä

merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

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

22 §

Hallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallituksen lisäksi hallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

23 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kuntayhtymän hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

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

4 LUKU KUNTAYHTYMÄN TALOUS

24 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa tulosaluekohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Hallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

25 § Talousarvion muutokset

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

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

Tulosalueiden sisäisistä määrärahamuutoksista päättää hallitus.

26 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti hallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä hallitus voi siirtää toimivaltansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

27 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

28 §

Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää hallitus.

Hallitus voi siirtää lainan ottamista ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

29 §

Riskienhallinta

Hallitus päättää kuntayhtymän riskienhallintaa koskevista periaatteista. Kuntayhtymän johtaja vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta.

5 LUKU

MUUT MÄÄRÄYKSET

30 §

Toimivallan siirtäminen ja siirtopäätösten nähtävänä pitäminen

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille sekä luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Toimivaltaa ei kuitenkaan saa siirtää asioissa, joista hallituksen on kuntalaissa tai muussa laissa olevan nimenomaisen säännöksen mukaan päätettävä.

Kuntayhtymän johtaja voi päättää alaisensa viranhaltijan tehtävien ja toimivaltuuksien edelleen siirtämisestä ko. viranhaltijan esityksestä.

Ajantasainen lista toimivallan siirtämisestä koskevista päätöksistä pidetään kuntayhtymässä nähtävänä kuntayhtymän johtajan päättämällä tavalla.

31 §

Tiedottaminen

Kuntayhtymän tiedottamista johtaa hallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kuntayhtymän tiedottamisen periaatteista. Kuntayhtymän käytännön tiedottamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

32 §

Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävien sopimusten, annettavien sitoumusten ja toimituskirjojen valmistelusta tulee tiedottaa kuntayhtymän johtajaa ennen valmisteluun ryhtymistä.

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset, annettavat sitoumukset ja toimituskirjat allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja ja varmentaa talousjohtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa estynyt, annettavat sitoumukset ja toimitusasiakirjat allekirjoittaa talousjohtaja ja varmentaa hallituksen puheenjohtaja.

Muun toimielimen puolesta tehtävät sopimukset ja toimituskirjat allekirjoittaa hallituksen siihen valtuuttama henkilö.

Asian valmistelija allekirjoittaa valmistelua koskevat asiakirjat.

Kuntayhtymän johtaja allekirjoittaa projektihakemukset.

Kuntayhtymän johtajan nimeämä työntekijä allekirjoittaa projektien maksatushakemukset.

Rehtori ja oppisopimuskeskuksen johtaja hyväksyvät tulosalueensa koulutuksen myyntitarjoukset ja hankintasopimukset euromääräisen ratkaisuvaltansa puitteissa.

Rehtori ja oppisopimuskeskuksen johtaja allekirjoittavat tulosalueensa koulutuksen toteuttamiseen ja oppilaitosten sekä muiden yhteistyökumppanien yhteistyöhön liittyvät sopimukset euromääräisen ratkaisuvaltansa puitteissa.

Opettaja tai koulutuspäällikkö allekirjoittaa työnantajien kanssa tehtävät kuntayhtymän ohjeen mukaiset työssäoppimissopimukset.

33 §

Tiedoksiantojen vastaanottaminen

Kuntayhtymän tiedoksiantoja vastaanottaa kuntayhtymän johtaja.

34 §

Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

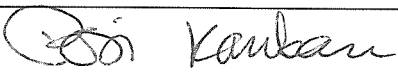
Kuntayhtymän hallitus päättää julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euron määristä.

35 §

Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.



Päätöksen tekijän nimi	Pvm	VHP numero
Pasi Kankare, kuntayhtymän johtaja	16.1.2008	4/2008/PASIKAN
Asia		
Toimivallan siirtäminen		
<p>Hallintosäännön 3 §:ssä työntekijöiden tehtävät ja toimivalta on rehtorin tehtäväksi määritelty "Päätää tulosalueensa opiskelijoiksi ottamisesta, mahdollisesti järjestettävistä pääsy- tai soveltuvuuskokeista ja muista opiskelijaksi ottamisen perusteista"</p> <p>Rehtori Harri Havankon esityksestä siirretään hallintosäännön 30 §:n perusteella tulosyksikön opiskelijoiksi ottaminen koulutusjohtajien tehtäväksi.</p>		
 Päättäjän allekirjoitus		
16 / 1 20 08		

Oikaisuvaatimusoikeus Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.
Oikaisuvaatimusviranomainen Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään <input checked="" type="checkbox"/> hallitus Venemestarinkatu 35, 24240 Salo <input type="checkbox"/>
Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
Päätöksen nähtäväksi asettamis pvm Tämä päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi 21.1.2008
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.
JAKELU <input checked="" type="checkbox"/> Asianosainen <input type="checkbox"/> Palkanlaskenta <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>