



HÄMEEN LIITTO
Regional Council of Häme

Kanta-Hämeen maakunnan yhteistyöryhmän työjärjestys

Hyväksytty: Maakunnan yhteistyöryhmän kokouksessa 27.10.2025
Vahvistettu: Maakuntahallituksen kokouksessa 10.11.2025

Sisällysluettelo

Luku 1. Maakunnan yhteistyöryhmä ja sen tehtävät	3
1§ Maakunnan yhteistyöryhmä.....	3
2§ Yhteistyöryhmän kokoonpano ja toimikausi	3
3§ Maakunnan yhteistyöryhmän jäsenten asema	3
4§ Yhteistyöryhmän tehtävät	4
5§ Maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristö	5
Luku 2. Kokousmenettely.....	6
6 § Määräysten soveltaminen.....	6
7§ Toimielimen päätöksentekotavat	6
8§ Sähköinen kokous.....	7
9§ Sähköinen päätöksentekomenettely	7
10§ Kokousaika ja -paikka.....	7
11§ Kokouskutsu	7
12§ Sähköinen kokouskutsu.....	7
13§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	7
14§ Jatkokokous	8
15§ Varajäsenen kutsuminen	8
16§ Läsnäolo kokouksessa	8
17§ Kokouksen julkisuus.....	8
18§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	8
19§ Tilapäinen puheenjohtaja	8
20§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	8
21§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	8
22§ Esittelijät.....	8
23§ Esittely	9
24§ Esteellisyys	9
25§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	9
26§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	9
27§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	9
28§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	9
29§ Äänestys ja vaali.....	10
30§ Eriävä mielipide	10
31§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	10
32§ Kirjallinen menettely	11
33§ Päätösten tiedoksianto.....	11
Luku 3. Muut määräykset.....	11
34§ Maakunnan yhteistyöryhmän hallinnon ja talouden tarkastus	11
35§ Muutoksenhaku.....	11

Luku 1. Maakunnan yhteistyöryhmä ja sen tehtävät

1§ Maakunnan yhteistyöryhmä

Aluekehittämistä koskevien suunnitelmien, ohjelmien ja sopimusten valmistelun ja toimeenpanon yhteensovittamista varten Kanta-Hämeen maakunnassa on maakunnan yhteistyöryhmä (jäljempänä Hämeen yhteistyöryhmä).

Hämeen yhteistyöryhmä toimii kumppanuuselimenä Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman osalta ((EU) 2021/1060, art. 8). Yhteistyöryhmästä ja sen tehtävistä säädetään laissa (756/2021/toimeenpanolaki) ja valtioneuvoston asetuksessa (797/2021) alueiden kehittämisestä ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan toimeenpanosta.

Hämeen liiton maakuntahallitus asettaa Hämeen yhteistyöryhmän, nimittää sen puheenjohtajan ja vahvistaa sen työjärjestyksen.

2§ Yhteistyöryhmän kokoonpano ja toimikausi

Hämeen yhteistyöryhmän jäsenet asetetaan kunnanvaltuuston toimikaudeksi.

Hämeen yhteistyöryhmän puheenjohtajan tulee olla valtuuston valitsema luottamushenkilö (kuntalaki 410/2015 §69). Maakunnan yhteistyöryhmä nimeää keskuudestaan kolme varapuheenjohtajaa (1., 2. ja 3. varapuheenjohtaja), joiden tulee olla yhteistyöryhmän jäseniä.

Hämeen yhteistyöryhmässä ovat edustettuina alueen kehittämisen kannalta keskeiset tahot (797/2021 §11):

- 1) alueen kunnat ja Hämeen liitto (8 jäsentä)
- 2) ohjelmia rahoittavat valtion viranomaiset ja muut yhteistyöryhmän tehtävien kannalta merkittävät valtionhallintoon kuuluvat organisaatiot (8 jäsentä)
- 3) alueen kehittämisen kannalta keskeiset tahot kuten työmarkkina- ja elinkeinojärjestöjä, kansalaisyhteiskuntaa kuten ympäristö-, tasa-arvo- ja syrjimättömyyden edistämistä edustavia järjestöjä sekä muita alueen erityispiirteiden kannalta keskeisiä tahoja (8 jäsentä)

Hämeen yhteistyöryhmä voi asettaa jaostoja ja kutsua asiantuntijoita. Välittävän toimielimen (Uudenmaan liitto) edustaja on Hämeen yhteistyöryhmän pysyvä asiantuntija. Yhteistyöryhmä voi kutsua yhteistyöryhmään myös muita pysyviä asiantuntijoita. Lisäksi yhteistyöryhmä voi kutsua asiantuntijan kokoukseen yksittäisen asian käsittelyn ajaksi. Asiantuntijat eivät ota osaa päätöksentekoon. Yhteistyöryhmä voi asettaa jaostoja yhteistyöryhmässä käsiteltävien muiden asioiden kuin hankerahoitusta koskevien sitovien lausuntojen valmistelua varten.

3§ Maakunnan yhteistyöryhmän jäsenten asema

Yhteistyöryhmän ja sen asettaman jaoston jäseneen sovelletaan rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä heidän hoitaessa (756/2021) 19. pykälässä (maakunnan yhteistyöryhmä) tarkoitettuja tehtäviä. Vahingonkorvausvastuusta säädetään vahingonkorvauslaissa.

Yhteistyöryhmän jäsenistä on soveltuvin osin voimassa, mitä kuntalaissa säädetään luottamushenkilöistä. Maakunnan liittoon toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa oleva henkilö voidaan valita maakunnan yhteistyöryhmän jäseneksi.

Yhteistyöryhmän jäsenille maksettaviin palkkioihin ja ansionmenetyskorvauksiin sekä matkakustannusten ja muiden heille tehtävän hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten korvaamiseen sovelletaan Hämeen liiton luottamushenkilöiden palkkiosäännön määräyksiä. Valtion viranomaisten ja muiden valtionhallintoon kuuluvien organisaatioiden edustajille sekä asiantuntijoille maksettavista palkkioista ja korvauksista vastaa se taho, jota jäsen edustaa.

4§ Yhteistyöryhmän tehtävät

Maakunnan yhteistyöryhmän tehtävinä ovat (756/2021 §20):

- 1) käsitellä maakunnassa valmisteltavia suunnittelu-, ohjaus- ja sopimusasiakirjoja niiden valmisteluvaiheessa;
- 2) hyväksyä Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman 29 §:n 3 momentissa tarkoitettu alueellinen rahoitussuunnitelma ja siihen sisältyvät rahoituksen painopisteet;
- 3) edesauttaa laajojen, aluekehittämisen kannalta merkittävien hankekokonaisuuksien valmistelua ja edistää niiden toteuttamista;
- 4) antaa välittävälle toimielimelle (Uudenmaan liitto) lausunnon sihteeristön esityksen pohjalta EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelman Uudistuva ja osaava Suomi 2021-2027 (EAKR, ESR+) alueen kehittämisen kannalta merkittävistä tai kokonaiskustannusarvioltaan suurista hankkeista (756/2021) 21 §:n 3 momentin mukaisesti. Maakunnan yhteistyöryhmä ei kuitenkaan anna lausuntoa valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi vuosina 2021–2028 annetun lain (758/2021) mukaisesta yrityksen kehittämisavustusta koskevasta tukihakemuksesta. Yleisin valintaperustein hylättyjä hankkeita ei viedä MYR-käsittelyyn. Yhteistyöryhmä ottaa EAKR/ESR+ alue- ja rakennepolitiikan ohjelman hankkeen käsiteltäväkseen, kun
 - haettu EU:n ja valtion rahoitus hankkeen toteutusaikana on yhteensä vähintään 300 000 euroa tai;
 - hanke on yhteistyöryhmän sihteeristössä määritelty merkittäväksi maakunnallisen kehittämisen kannalta (alle 300 000 euron hankkeet) tai jos yhteistyöryhmän tai sen sihteeristön puheenjohtaja tai sihteeristön jäsen näin esittää tai;
 - hanke on ylimaakunnallinen ja sen Kanta-Hämettä koskevan osion haettu EU:n ja valtion rahoitus on yhteensä vähintään 300 000 euroa

Hankkeiden, joita edellä määritellyn mukaisesti yhteistyöryhmä ei ota käsiteltäväkseen, käsittely tapahtuu maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristössä, minkä jälkeen välittävä toimielin (Uudenmaan liitto) tekee lopulliset rahoituspäätökset sihteeristön asiantuntijaevästyksen huomioiden.

Välittävä toimielin ei voi myöntää maakunnan kehittämisen kannalta merkittävälle tai kokonaiskustannusarvioltaan suurelle alueelliselle hankkeelle Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman tukea, jos yhteistyöryhmä ei ole puoltanut hanketta (756/2021 §22). Välittävä toimielin voi poiketa yhteistyöryhmän rahoittamista koskevasta puoltavasta lausunnosta, jos tuen myöntäminen olisi vastoin Euroopan unionin tai kansallista lainsäädäntöä taikka jos hanke ei olisi ohjelmanmukainen. Ennen maakunnan yhteistyöryhmän lausunnosta poikkeavan päätöksen tekemistä välittävän toimielimen on annettava yhteistyöryhmälle tieto asiasta ja perusteltava ratkaisunsa. Maakunnan yhteistyöryhmän hanke-esityksiä koskevat lausunnot eivät ole valituskelpoisia;

- 5) laatia ehdotus hallintoviranomaiselle Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelmasta rahoitettavien hankkeiden tarkentaviksi alueellisiksi valintaperusteiksi;
- 6) raportoida Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman toteutumisesta hallintoviranomaiselle ja tarvittaessa esittää sille ohjelmaa koskevia muutostarpeita;
- 7) tiedottaa Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman toimeenpanosta.

- 8) hoitaa Hämeen ELY-keskuksen neuvottelukunnan tehtävät ja sen lisäksi käsitellä Hämeen ELY- keskuksen toiminta- ja taloussuunnitelmaa, toimintakertomusta, toiminnan kannalta muita strategisia asioita ja tarvittaessa kuulla asiantuntijoita.

Työjärjestyksessä voidaan määrätä, että yhteistyöryhmä hoitaa myös muita 1. momentissa tarkoitettuihin tehtäviin liittyviä sekä kansallisiin että Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman toimeenpanoon liittyviä tehtäviä.

Muiden kuin edellä kohdassa 4 määriteltyjen Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden (pl. yritystukihankkeet) osalta käsittely tapahtuu maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristössä, minkä jälkeen rahoittajaviranomainen tekee lopulliset rahoituspäätökset.

Myös muiden rahoitusohjelmien hankkeita voidaan ottaa käsiteltäväksi maakunnan yhteistyöryhmässä niiden maakunnallisen merkittävyyden vuoksi, jos rahoittajaviranomainen näin esittää sihteeristössä. Yhteistyöryhmä voi näissä tapauksissa vain evästää ao. rahoitusviranomaista (ei-sitovat lausunnot).

Välittävän toimielimen on toimitettava maakunnan yhteistyöryhmälle säännöllisesti:

- 1) tiedot valtakunnallisiin teemoihin sisältyvistä Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelmasta rahoitettavista hankkeista; ja
- 2) yhteenveto saapuneista yritystukihakemuksista ja tehdyistä yritystukipäätöksistä.

Edellä tarkoitettuihin yhteenvetoihin ei saa sisältyä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999 §24) tarkoitettuja yksityisen liikesalaisuuden piiriin kuuluvia salassa pidettäviä tietoja eikä muita salassa pidettäviksi säädettyjä tietoja.

Kanta-Hämeessä toimivaltaisia välittäviä toimielimiä ovat Hämeen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (31.12.2025 asti, 1.1.2026 alkaen Keski-Suomen elinvoimakeskus), Ruokavirasto ja Uudenmaan liitto (756/2021 §10). Välittävän toimielimen tulee täyttää sekä Euroopan unionin että kansallisen lainsäädännön mukaiset tehtävien hoitamista koskevat vaatimukset. Hämeen, Kymenlaakson, Päijät-Hämeen ja Varsinais-Suomen maakuntien liittojen tehtävät on koottu Uudenmaan liittoon (797/2021 §4–5).

5§ Maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristö

Maakunnan yhteistyöryhmän valmistelu-, esittely- ja täytäntöönpanotehtäviä hoitaa sihteeristö, joka koostuu alueen maakunnan liiton ja elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen sekä tukea myöntävien viranomaisten edustajista (797/2021 §12)

Sihteeristön tehtävänä on seurata ja sovittaa yhteen valmisteluvaiheessa maakunnan alueella rahoitettaviksi ehdotettuja hankkeita, joita voidaan rahoittaa kansallisen alueiden kehittämisen varoista sekä Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastojen, maaseuturahaston ja meri-, kalatalous- ja vesiviljelyrahaston varoista, ja raportoida niistä yhteistyöryhmälle.

Toimeenpanoasetuksen (797/2021) §12 mukaisesti Hämeen yhteistyöryhmä kutsuu sihteeristönsä jäseniksi kaksi jäsentä Hämeen liitosta, yhden jäsenen välittävästä toimielimestä (Uudenmaan liitto) ja kolme jäsentä Hämeen ELY-keskuksesta (RR-ELY/välittävä toimielin). Sihteeristön pysyvät asiantuntijat tukea myöntävistä viranomaisista kutsutaan Hämeen liitosta, Uudenmaan ELY-keskuksen liikennevastuualueelta ja Hämeen ELY-keskuksesta. (Uudet Keski-Suomen elinvoimakeskus (välittävä toimielin) ja Sisä-Suomen elinvoimakeskus nimeävät yhteisesti kolme jäsentä ja pysyvät asiantuntijat yhteistyöryhmän sihteeristöön käynnistettyään toimintansa 1.1.2026 alkaen.) Lisäksi sihteeristö voi kutsua kokouksiinsa myös muita asiantuntijoita yksittäisen asian käsittelyn ajaksi.

Maakunnan yhteistyöryhmän puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus sihteeristön kokouksessa.

Sihteeristön puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana toimii Hämeen liiton edustaja. Sihteeristöpalveluista vastaa Hämeen liitto.

Sihteeristö pyrkii käsittelyssään yksimielisyyteen. Mikäli yksimielisyyttä ei ole yksittäisessä hankeasiassa mahdollista saavuttaa, asia viedään yhteistyöryhmän käsittelyyn.

Sihteeristö

- käsittelee rahoittajaviranomaisille saapuneet EU:n alue- ja rakennepoliitiikan ohjelman Kanta-Hämeen rahoituskehityksen alueelliset kehittämishankemukset (EAKR ja ESR+) ja valmistelee hanke-esitykset maakunnan yhteistyöryhmän käsittelyä varten tai antaa lausunnot rahoittajatahoille, kuten edellä tämän työjärjestyksen pykälässä 4 on tarkemmin määritelty.
- käsittelee muut alueellisesti päätettävät Kanta-Hämettä koskevat kansalliset ja EU-osarahoitteiset hankehakemukset - ja yhteenvedot, jotka rahoittava viranomainen tuo sihteeristön käsittelyyn
- käsittelee yhteenvetotiedot saapuneista yritystukihakemuksista.
- valmistelee alueellisen rahoitus suunnitelman yhteistyöryhmän päätettäväksi.
- valmistelee mahdollisia rahoittajien yhteisiä hankehakuja kulloisenkin tarpeen mukaan siten, että yhteistyöryhmän asettamat toteuttamisen painopisteet tulevat huomioon otetuiksi.
- yhteensovittaa kehittämishankkeet vaikuttavuuden parantamiseksi.
- varmistaa sujuvan tiedonkulun eri organisaatioiden ja eri ohjelmien välillä sekä välttää turhia päällekkäisyyksiä ja kaksinkertaisen rahoituksen riskiä hanketoiminnassa.
- varmistuu rahoitettaviksi esitettävien hankkeiden ympäristö- ja vähähiilisyysvaikutusten arvioinneista ennen rahoituspäätösten tekoa.
- hoitaa muut laissa ja asetuksessa (797/2021 §12) säädetty ja yhteistyöryhmän sihteeristölle antamat tehtävät sekä huolehtii yhteistyöryhmän päätösten toimeenpanosta.

Kaikki sihteeristön käsittelemät ja tiedoksi saamat hankkeet viedään edelleen tiedoksi yhteistyöryhmälle.

Luku 2. Kokousmenettely

6 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhteistyöryhmän ja sihteeristön kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina työjärjestyksen muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

7§ Toimielimen päätöksentekotavat

Ellei laissa (756/2021) toisin säädetä, maakunnan yhteistyöryhmän ja sen sihteeristön päätöksentekoon ja hallintomenettelyyn sovelletaan, mitä kuntalain 50, 54, 55 sekä 57–62 pykälissä säädetään kuntien yhteistoiminnasta. Muilta osin yhteistyöryhmän ja sen sihteeristön hallintomenettelyyn sovelletaan, mitä hallintolaissa (434/2003) säädetään.

Yhteistyöryhmän on pyrittävä päätöksenteossa yksimielisyyteen. Jos päätöstä ei voida tehdä yksimielisesti, päätökseksi tulee mielipide, jota kaksi kolmannesta äänestäneistä on kannattanut (756/2021 §21).

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).

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

8§ 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.

9§ Sähköinen päätöksentekomenettely

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

10§ 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.

11§ 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, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetettävä vähintään viittä (5) päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille, pysyville asiantuntijoille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

12§ Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää tai toimittaa saataville sähköisesti.

13§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan Hämeen liiton 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.

14§ 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.

15§ 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.

16§ Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus yhteistyöryhmän sihteeristön jäsenillä ja pysyvillä asiantuntijoilla. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

17§ 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.

18§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Yhteistyöryhmä ja sen sihteeristö ovat päätösvaltaisia, kun enemmän kuin puolet jäsenistä puheenjohtaja mukaan lukien on läsnä.

19§ Tilapäinen puheenjohtaja

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

20§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalaissa.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

21§ 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.

22§ Esittelijät

Yhteistyöryhmän esittelijä on maakuntajohtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

23§ Esittely

Asiat päätetään toimitilien kokouksessa maakuntajohtajan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitilimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitilimelle 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 toimitilin toisin päättä.

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

24§ 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 toimitilien 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 toimitilin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolaissa tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

25§ 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 kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

26§ 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.

27§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

28§ 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.

29§ Äänestys ja vaali

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

30§ Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

31§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa pöytäkirjanpitäjä toimitilimen 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 toimitilimen jäsentä, jollei toimitilin ole muuta päättänyt.

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

Toimitilimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitilimen 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

- salassapitomerkinnot
- 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.

Yhteistyöryhmä antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

32§ Kirjallinen menettely

Asia, josta on tarpeen tehdä ratkaisu ennen seuraavaa maakunnan yhteistyöryhmän tai sihteeristön kokousta, voidaan yhteistyöryhmän sihteeristön aloitteesta saattaa yhteistyöryhmän hyväksyttäväksi kirjallista menettelyä käyttäen.

Yhteistyöryhmän sihteeri lähettää puheenjohtajan valtuuttamana yhteistyöryhmän jäsenille kirjallisen menettelyn käynnistämistä koskevan päätösesityksen, johon jäsenen tulee seitsemän työpäivän kuluessa vastata kirjallisesti, mikäli hän ei hyväksy kirjallisen menettelyn käyttöä tai päätösesitystä. Esitys on tullut hyväksytyksi yhteistyöryhmässä, jos kirjallista menettelyä ja päätösesitystä ei ole kirjallisesti vastustettu määräajassa. Kirjallinen menettely voidaan käsitellä myös sähköisessä päätöksentekomenettelyssä.

Kirjallisen menettelyn tulos ilmoitetaan yhteistyöryhmälle puheenjohtajan toimesta seuraavassa yhteistyöryhmän kokouksessa.

33§ Päätösten tiedoksianto

Yhteistyöryhmän pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään.

Yhteistyöryhmä antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

Luku 3. Muut määräykset

34§ Maakunnan yhteistyöryhmän hallinnon ja talouden tarkastus

Maakunnan yhteistyöryhmän hallinnon ja taloudentarkastuksesta on voimassa, mitä Hämeen liiton hallinnon ja talouden tarkastuksesta on voimassa.

35§ Muutoksenhaku

Maakunnan yhteistyöryhmän päätöksestä haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin muutoksenhausta kuntayhtymän päätökseen kuntalaissa säädetään. Yhteistyöryhmän tai sihteeristön hankkeesta annettua lausuntoa koskevaan päätökseen ei voida hakea erikseen muutosta valittamalla.