KESKI-
SUOMEN
HYVINVOINTI-
ALUE

# Hallintosääntö

## Keski-Suomen hyvinvointialue

**Hyväksytty aluevaltuustossa 8.12.2026**

**Voimaantulo 1.1.2027**

**LUONNOS**

# KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ, MUUTOSHISTORIA

**Hallintosäännön 1. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 1.3.2022 (§ 7), voimassa 1.3.2022 alkaen.**

**Hallintosäännön 2. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 28.6.2022 (§ 71), voimassa 28.6.2022 alkaen.**

- Muutokset: 15b §, 16 §, 31 §, 148b §, 150b § ja 159 §.

**Hallintosäännön 3. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 6.9.2022 (§ 80), voimassa 6.9.2022 alkaen.**

- Muutokset: 3 §, 5 §, 6 §, 15b §, 16 §, 16b §, 16c §, 16d §, 16e §, 21 §, 27 §, 28 §, 31 §, 34 §, 35 §, 36 §, 37 §, 38 §, 39 §, 40 §, 41 §, 42 §, 43 §, 44 §, 45 §, 45a §, 45b §, 61 §, 62 §, 62a §, 62b §, 70a §, 145 §, 146 § ja 159 § sekä 13 luvun alkuun määritelmä

**Hallintosäännön 4. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 4.10.2022 (§ 87), voimassa 4.10.2022 alkaen.**

- Muutokset: 16e § ja 16f §, jolloin 16e § on numeroitu 16 g §

**Hallintosäännön 5. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 1.11.2022 (§ 99), voimassa 1.1.2023 alkaen.**

- Muutokset: 11a §, 11b §, 11c §, 14a §, 21a §, 21b § ja 21c § sekä 2. luku (Toimielin-organisaatio) ja 7. luku (Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako) on yhdistetty 2. lukuun hallintosäännön 6. vaiheessa (Toimielimet, niiden tehtävät ja toimivallanjako).

**Hallintosäännön 6. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 13.12.2022 (§ 131), voimassa 14.12.2022 alkaen.**

- Muutokset: 5 §, 2. luku otsikointi, 14 §, 15 §, 19 §, 20 §, uusi 21 §, 23 §, 25 §, 31 §, 33 §, 34 §, 35 §, 36 §, 39 §, uusi 43 §, uusi 44 §, uusi 45 §, 48 §, 51 §, 54 §, 55 §, 56 §, 74 §, 77 §, 78 §, uusi 79 §, uusi 80 §, uusi 81 §, uusi 82 §, uusi 83 §, 84 §, 85 §, 86 §, 87 §, uusi 88 §, 99 §, 100 §, 103 §, 176 §, 181 §, 187 § lisäksi 5. vaiheen 130 § (Esittelijät) on yhdistetty 6. vaiheessa § 15 (Toimielinten asioiden valmistelu ja esittely), kokonaan uusi luku on 7. luku (Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa), jonka vuoksi lukujen numerointi muuttuu 7. luvusta eteenpäin. Pykälänumerointi muuttuu 12 §:stä eteenpäin.

**Hallintosäännön 7. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 9.5.2023 (§ 36), voimassa 17.5.2023 alkaen.**

- Muutokset: 9 §, 10 §, 11 §, 12 §, 13 §, 14 §, 16 §, 17 §, 18 §, 19 §, 33 §, 34 §, 35 § 36 §, 38 §, 39 §, 51 §, 61 §, 77 §, 78 §, 102 §, 175 §, 176 §, 178 §, 179 §, 182 §

**Hallintosäännön 8. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 5.12.2023 (§ 94), voimassa 1.1.2024 alkaen.**

- Muutokset: 16 §, 17 §, 18 §, 25 §, 26 §, 32 §, 36 §, 40 §, 41 §, 42 §, 70 §, 78 §, 80 §, 82 §, 85 §, 89 §, 90 §, 92 §, 99 §, 100 §, 175 §, 176 §, 187 §

**Hallintosäännön 9. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 10.12.2024 (§ 72), voimassa 1.1.2025 alkaen.**

- Muutokset: 19 §, 23 §, 31 §, 33 §, 36 §, 38 §, 47 §, 57 §, 60 §, 78 §, 79 §, 80 §, 87 §, 186 §, 187 §, 188 §, 191 §

**Hallintosäännön 10. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 18.3.2025 (§ 17), voimassa 1.6.2025 alkaen.**

- Muutokset: 12 §, 13 §, 14 §, 16 §, 17 §, 18 §, 19 §, 29 §, 86 §, uusi 108 §, (jonka jälkeen pykälänumerointi siirtyy yhdellä eteenpäin jäljempänä olevissa pykälissä), 117 §, 168 §, 179 §

**Hallintosäännön 11. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 9.12.2025 (§ 102), voimassa 1.1.2026 alkaen.**

- Muutokset: 16 §, 18 §, 19 §, 25 §, 36 §, 43 §, 44 §, 57 §, 62 §, 86 §, 180 § ja 187 §

**Hallintosäännön 12. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 5.5.2026 (§ 21), voimassa 1.6.2026 alkaen.**

- Muutokset: 18 §, 31 §, 38 §, 88 §, 145 §, 183 § ja 192 §.

**Hallintosäännön 13. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 8.12.2026 (§ x), voimassa 1.1.2027 lukien.**

- **Muutokset: 19 §, 23 §, 25 §, 31 §, 33 §, 34 §, 35 § (poistettu), 36 §, 37 §, 38 §, 39 §, 43 §, 44 §, 47 §, 51 §, 54 §, 57 §, 58 §, 59 §, 60 §, 62 §, 73 §, 77 §, 78 §, 80 §, 81 §, 83 §, 85 §, 86 §, 87 §, 88 §, 101 §, 103 §, 108 (poistettu), 145 § ja 192 §.**

- **Lisäksi: 35 §:stä eteenpäin pykälänumerointi muuttuu yhdellä ja 108 §:stä eteenpäin pykälänumerointi muuttuu kahdella numerolla pienemmäksi ko. §:stä eteenpäin ko. §:ien tultua poistetuksi. Muutokset on ilmoitettu alkuperäisiin pykälänumeroihin.**

# Sisällys

**KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ, MUUTOSHISTORIA ..... 2**

**I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen ..... 11**

**1. luku Hyvinvointialueen johtaminen ..... 12**

1 § Hallintosäännön soveltaminen ..... 12
2 § Hyvinvointialueen toiminta ja tehtävät ..... 12
3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä ..... 12
4 § Esittely aluehallituksessa ..... 12
5 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät ..... 12
6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät ..... 13
7 § Hyvinvointialueen viestintä ..... 13

**2. luku Toimielimet, niiden tehtävät ja toimivallanjako ..... 13**

8 § Aluevaltuusto ..... 13
9 § Aluehallitus ..... 13
10 § Tarkastuslautakunta ..... 13
11 § Aluevaalilautakunta ..... 14
12 § Muut lautakunnat ..... 14
13 § Aluehallituksen jaostot ..... 14
14 § Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen ja innovaatioiden neuvottelukunta ..... 14
15 § Toimielinten asioiden valmistelu ja esittely ..... 14
16 § Aluevaltuuston tehtävät ja toimivalta ..... 14
17 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta ..... 15
18 § Lautakuntien tehtävät ..... 16
19 § Aluehallituksen jaostojen tehtävät ..... 17
20 § Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen ja innovaatioiden (TKKI) neuvottelukunnan tehtävät ..... 18
21 § Toimikunnat ..... 18
22 § Toimivallan edelleen siirtäminen ..... 18
23 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta ..... 18
24 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi ..... 18
25 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ..... 18

**3. luku Vaikuttamistoimielimet ..... 19**

26 § Nuorisovaltuusto ..... 19

27 § Vanhusneuvosto ..... 19
28 § Vammaisneuvosto ..... 19
29 § Muut vaikuttamistoimielimet ..... 19

**4. luku Henkilöstöorganisaatio ..... 20**
30 § Hyvinvointialuejohtaja ..... 20
31 § Henkilöstöorganisaation rakenne ..... 20
32 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta ..... 20
33 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta ..... 21
34 § Vastuualuejohtajan tehtävät ja toimivalta ..... 21
35 § Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta ..... 22
36 § Professio-ohjaus ..... 22
37 § Henkilöstön edustus johtoryhmissä ..... 24
38 § Toimivallan edelleen siirtäminen ja puhevallan käyttäminen ..... 25

**5. luku Omistajaohjaus ..... 25**
39 § Konsernijohto ..... 25
40 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako ..... 25

**6. luku Sopimusten ohjaus ja hallinta ..... 26**
41 § Sopimusohjauksen tehtävät ..... 26
42 § Sopimushallinnan tarkentavat määräykset ..... 26

**7. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa ..... 26**
43 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa ..... 27
44 § Vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä ..... 27
45 § Raportointi päätöksenteosta ..... 27

**8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa ..... 28**
46 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa ..... 28
47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen ..... 28
48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi ..... 28
49 § Kelpoisuusvaatimukset ..... 28
50 § Haettavaksi julistaminen ..... 28
51 § Palvelussuhteeseen ottaminen ..... 28
52 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen ..... 29
53 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista ..... 29
54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat ..... 29
55 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat ..... 29

56 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen ....29
57 § Virkaan valinta ilman julkista hakumenettelyä ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ....29
58 § Sivutoimet ....30
59 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen ....30
60 § Virantoimituksesta pidättäminen ....30
61 § Palkasta ja palvelussuhteen ehdoista päättäminen ....30
62 § Lomauttaminen ....30
63 § Palvelussuhteen päättyminen ....31
64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen ....31
65 § Palkan takaisinperiminen ....31
66 § Työnantajan edustajat poikkeustilanteessa ....31
67 § Esihenkilön päätösvalta ....31

**9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen ....31**
68 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät ....31
69 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät ....31
70 § Tiedonhallintaa johtavien viranhaltijoiden tehtävät ....31
71 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät ....32

**II OSA Talous ....33**

**10. luku Taloudenhoito ....34**
72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma ....34
73 § Talousarvion täytäntöönpano ....34
74 § Toiminnan ja talouden seuranta ....34
75 § Talousarvion sitovuus ....34
76 § Talousarvion muutokset ....34
77 § Omaisuuden luovuttaminen ....34
78 § Kiinteän omaisuuden, osakkeiden, tavaroiden ja palveluiden hankinta ....35
79 § Vuokraaminen ....36
80 § Lahjoitukset ja perinnöt ....36
81 § Vahingonkorvaukset ....37
82 § Velkajärjestelyt ja saatavien tileistä poistaminen ....37
83 § Avustukset ....37
84 § Poistosuunnitelman hyväksyminen ....37
85 § Rahatoimen hoitaminen ....37
86 § Maksuista päättäminen ....38
87 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut ....38

88 § Laskujen ja tositteiden hyväksyjät ..... 39

**III OSA Valvonta ja varautuminen ..... 40**

**11. luku Ulkoinen valvonta ..... 41**

89 § Tarkastuslautakunnan kokoukset ..... 41
90 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi ..... 41
91 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta ..... 42
92 § Arviointijohtajan toimivalta ..... 42
93 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi ..... 42
94 § Tilintarkastusyhteisön valinta ..... 43
95 § Tietojensaantioikeus ..... 43
96 § Tilintarkastajan tehtävät ..... 43
97 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät ..... 43
98 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi ..... 43

**12. luku Sisäinen valvonta ..... 43**

99 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan tehtävät ..... 43
100 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät sisäisessä valvonnassa ..... 44
101 § Muiden johtavien viranhaltijoiden tehtävät sisäisessä valvonnassa ..... 44
102 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät ..... 44

**13. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja turvallisuusjohtaminen ..... 45**

103 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu ..... 45
104 § Turvallisuusjohtaminen ..... 45

**IV OSA Aluevaltuusto ..... 46**

**14. luku Aluevaltuuston toiminta ..... 47**

105 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt ..... 47
106 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi ..... 47
107 § Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa ..... 47

**15. luku Aluevaltuuston kokoukset ..... 47**

108 § Puheenjohtajien toimikunta ..... 47
109 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous ..... 48
110 § Sähköinen kokous ..... 48
111 § Kokouskutsu ..... 49
112 § Esityslista ..... 49
113 § Sähköinen kokouskutsu ..... 49
114 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla ..... 49

115 § Jatkokokous ....49
116 § Varavaltuutetun kutsuminen ....49
117 § Läsnäolo kokouksessa ....50
118 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ....50
119 § Kokouksen johtaminen ....50
120 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ....50
121 § Tilapäinen puheenjohtaja ....50
122 § Esteellisyys ....50
123 § Asioiden käsittelyjärjestys ....51
124 § Puheenvuorot ....51
125 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi ....51
126 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen ....52
127 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen ....52
128 § Äänestykseen otettavat ehdotukset ....52
129 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys ....52
130 § Äänestyksen tuloksen toteaminen ....52
131 § Toimenpidealoite ....52
132 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ....53
133 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille ....53

**16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali ....53**

134 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset ....53
135 § Enemmistövaali ....53
136 § Aluevaltuuston vaalilautakunta ....53
137 § Ehdokaslistojen laatiminen ....54
138 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto ....54
139 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen ....54
140 § Ehdokaslistojen yhdistelmä ....54
141 § Suhteellisen vaalin toimittaminen ....54
142 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen ....54

**17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ....55**

143 § Valtuutettujen aloitteet ....55
144 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys ....55
145 § Kyselytunti ....55

**V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely ..... 56**

**18. luku Kokousmenettely ..... 57**

146 § Määräysten soveltaminen ..... 57
147 § Toimielimen päätöksentekotavat ..... 57
148 § Sähköinen kokous ..... 57
149 § Kokousaika ja -paikka ..... 57
150 § Kokouskutsu ..... 57
151 § Sähköinen kokouskutsu ..... 58
152 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla ..... 58
153 § Jatkokokous ..... 58
154 § Varajäsenen kutsuminen ..... 58
155 § Läsnäolo kokouksessa ..... 58
156 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä ..... 58
157 § Kokouksen julkisuus ..... 59
158 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ..... 59
159 § Tilapäinen puheenjohtaja ..... 59
160 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot ..... 59
161 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely ..... 59
162 § Esittely ..... 59
163 § Esteellisyys ..... 59
164 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi ..... 60
165 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen ..... 60
166 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen ..... 60
167 § Äänestykseen otettavat ehdotukset ..... 60
168 § Äänestys ja vaali ..... 60
169 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ..... 60
170 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle ..... 61

**19. luku Muut määräykset ..... 61**

171 § Aloiteoikeus ..... 61
172 § Aloitteen käsittely ..... 62
173 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot ..... 62
174 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ..... 62
175 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen ..... 62

**VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....63**

**20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....64**

176 § Soveltamisala.....64
177 § Kokouspalkkiot.....64
178 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta.....64
179 § Vuosipalkkiot.....64
180 § Osa-aikainen luottamustoimi.....65
181 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....65
182 § Muut kokoukset ja tilaisuudet.....65
183 § Erillispalkkiot.....66
184 § Kokouksen peruuntuminen.....66
185 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä.....66
186 § Palkkion maksamisen edellytykset.....66
187 § Palkkioiden maksaminen ja takaisin periminen.....66
188 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....66
189 § Matkakustannusten korvaaminen.....67
190 § Tarkemmat ohjeet.....67
191 § Erimielisyyden ratkaiseminen.....67
192 § Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen.....67

# I OSA
# Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

# 1. luku Hyvinvointialueen johtaminen

## 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

## 2 § Hyvinvointialueen toiminta ja tehtävät

Hyvinvointialue järjestää kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti sille määrätyt tehtävät. Hyvinvointialue voi lisäksi alueellaan ottaa hoitaakseen sen lakisääteisiä tehtäviä tukevia tehtäviä.

## 3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu lainsäädäntöön, hyvinvointialuestrategiaan, talousarvioon ja -suunnitelmaan ja muihin aluevaltuuston päätöksiin sekä valtion laissa määriteltyyn ohjaukseen ja rooliin hyvinvointialueen tavoitteiden asettamisessa.

Hyvinvointialueen toimintaa johdetaan aluevaltuuston hyväksymän hyvinvointialuestrategian ja sen osana olevan palvelustrategian sekä pelastustoimen palvelutasopäätöksen ja aluevaltuuston vahvistamien muiden linjausten ja ohjelmien mukaisesti kokonaisuutena.

Aluevaltuusto vastaa Keski-Suomen hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta, käyttää hyvinvointialueen päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Aluehallitus vastaa aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta. Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta, palvelujen saatavuudesta ja saavutettavuudesta, omistajaohjauksesta, henkilöstöpolitiikasta sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimushallinnan järjestämisestä. Aluehallitus vastaa myös sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Hyvinvointialuejohtaja vastaa asioiden valmistelusta aluehallituksen käsiteltäväksi.

## 4 § Esittely aluehallituksessa

Aluehallituksen esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja. Kun esittelijä on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

## 5 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät

Aluehallituksen puheenjohtaja

1. johtaa aluehallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitää sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointialueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;
2. vastaa hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii aluehallituksen ja -aluevaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
3. vastaa siitä, että hyvinvointialuejohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut;

4. toimii hyvinvointialuejohtajan henkilöstöhallinnollisena esihenkilönä ja myöntää hyvinvointialuejohtajalle:

    a. vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja etuudet ja
    b. hyväksyy virkamatkamääräykset ja matka- ja kululaskut.

Aluehallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä siten kuin tämän hallintosäännön 180 §:ssä on tarkemmin määrätty.

## 6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Aluevaltuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta tukenaan valtuustoryhmien puheenjohtajat.

Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävänä on johtaa hyvinvointialuestrategian sekä aluevaltuuston tehtävien toteuttamisen edellyttämää aluevaltuuston työskentelyä ja valtuustoryhmien välistä yhteistyötä.

Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtäviin kuuluu lisäksi osallistua omalta osaltaan aluehallituksen puheenjohtajan johtamaan poliittiseen yhteistyöhön erityisesti asioissa, joita aluehallitus valmistelee aluevaltuustolle päätettäväksi.

## 7 § Hyvinvointialueen viestintä

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen viestintää ja tiedottamista hyvinvointialueen toiminnasta. Aluehallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

# 2. luku Toimielimet, niiden tehtävät ja toimivallanjako

## 8 § Aluevaltuusto

Aluevaltuustossa on 69 valtuutettua.

## 9 § Aluehallitus

Aluevaltuusto valitsee aluehallitukseen 13 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä aluehallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

## 10 § Tarkastuslautakunta

Aluevaltuusto valitsee tarkastuslautakuntaan yhdeksän (9) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

## 11 § Aluevaalilautakunta

Aluevaltuusto valitsee aluevaalilautakuntaan viisi (5) jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Aluevaltuusto valitsee viisi (5) varajäsentä sijaantulon mukaisessa järjestyksessä.

## 12 § Muut lautakunnat

Hyvinvointialueella on myös seuraavat lautakunnat:

- Hyvinvoinnin ja terveyden lautakunta
- Turvallisuuslautakunta

Aluevaltuusto valitsee lautakuntiin valtuuston toimikaudeksi 13 jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 13 § Aluehallituksen jaostot

Aluehallituksella on seuraavat jaostot:

- Yksilöasiainjaosto
- Henkilöstöjaosto
- Sisäisen tarkastuksen jaosto

Aluehallitus valitsee toimikaudekseen yksilöasiainjaoston, henkilöstöjaoston ja sisäisen tarkastuksen jaoston, joissa on viisi (5) jäsentä. Aluehallitus nimeää jaostoille puheenjohtajat, joiden on oltava aluehallituksen jäseniä.

Jaostojen jäseniksi voidaan valita valtuutettuja ja varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Jaoston jäsenenä tai varajäsenenä ei voi toimia hyvinvointialueeseen tai sen määräysvallassa olevaan yhteisöön palvelussuhteessa oleva henkilö.

## 14 § Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen ja innovaatioiden neuvottelukunta

Aluehallitus valitsee tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen ja innovaatioiden (TKKI) neuvottelukuntaan aluevaltuutetuista viisi (5) jäsentä, ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Aluehallitus nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lisäksi neuvottelukuntaan kuuluu enintään kahdeksan (8) aluehallituksen valitsemaa tutkimuksen, korkeakoulujen ja muiden oppilaitosten sekä elinkeinoelämän edustajaa.

Aluehallitus voi antaa tarkempia ohjeita neuvottelukunnan kokoamisesta ja työstä.

## 15 § Toimielinten asioiden valmistelu ja esittely

Esittelijä vastaa toimielimen asioiden valmistelusta.

Aluehallituksen esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja §:n 4 mukaisesti.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii arviointijohtaja §:n 92 mukaisesti.

Muiden toimielinten osalta hyvinvointialuejohtaja päättää niiden esittelijät.

Lautakunnassa asian esitellyt henkilö ei voi esitellä asiaa aluehallituksessa. Toimielinten esittelystä on tarkempi määräys hallintosäännön 162 §:ssä.

## 16 § Aluevaltuuston tehtävät ja toimivalta

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuelain (611/2021) 22 §:n mukaan:

1. hyvinvointialuestrategiasta;
2. hyvinvointialueen hallintosäännöstä;
3. hyvinvointialueen talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
5. liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
6. varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista;
7. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
8. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista;
9. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
10. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei laissa jäljempänä toisin säädetä;
11. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
12. hyvinvointialueen tilintarkastajien valitsemisesta;
13. tilivelvollisten nimeämisestä;
14. hyvinvointialueen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta;
15. muista aluevaltuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

Aluevaltuusto päättää myös:

1. pelastustoimen ja ensihoidon palvelutasosta;
2. palvelustrategiasta, palveluverkosta ja palveluverkkomääritelmän mukaisten toimipisteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta;
3. osakeyhtiön perustamisesta ja muiden yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta;
4. hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta, viran kelpoisuusehdosta ja hyvinvointialuejohtajan valitsemisesta määräaikaiseen tai toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen;
5. varautumisen ja valmiussuunnittelun perusteista;
6. alueellisesta hyvinvointikertomuksesta ja -suunnitelmasta.

## 17 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Aluehallitus laissa säädettyjen tehtävien lisäksi:

1. toimii alueen pelastustoimen monijäsenisenä toimielimenä;
2. vastaa järjestämisvastuun toteutumisesta;
3. vastaa henkilöstöpolitiikan ja kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista;
4. vastaa kokonaishenkilöstöresurssien ohjauksesta hyvinvointialuetasolla;
5. määrittelee tarvittaessa hyvinvointialueen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat;
6. myöntää vapautuksen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta, jos se lainsäädännön tai hyvinvointialueen päätösten ja sääntöjen mukaan on mahdollista, ellei toimivaltaa hallintosäännössä ole toisin määrätty;

7. vastaa tiedonhallinnan tehtävien järjestämisestä ja määrää tiedonhallinnasta vastaavan viranhaltijan;
8. vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan;
9. päättää hyvinvointialueen toimialojen erityislainsäädännössä edellytetyistä vastuuviranhaltijoista;
10. antaa lausunnon aluevaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos aluehallitus katsoo, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perustella kumottava;
11. vastaa hyvinvointialuekonsernin turvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä alueen kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa;
12. päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti, ottaen huomioon sopimuksellisen varautumisen;
13. päättää turvallisuusjohtamisen järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti;
14. valvoo, että turvallisuus- ja varautumisjärjestelyt toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti sekä
15. antaa osana sisäisen valvonnan raportointia sekä toimintakertomuksessa tiedot turvallisuus- ja varautumisjärjestelyistä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä myös selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;
16. toimii tartuntatautilain (1227/2016) tarkoittamana tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä ja
17. toimii hyvinvointialueen rekisterinpitäjänä;

Mikäli toimivallasta ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä tai edelleen delegointipäätöksessä, toimivalta on aluehallituksella.

## 18 § Lautakuntien tehtävät

Hyvinvoinnin ja terveyden lautakunta:

1. seuraa strategisten tavoitteiden sekä järjestämistehtävän toteutumista väestötasolla sekä elämänkaaren eri vaiheiden osalta ja ennakoi näissä tapahtuvia mahdollisia muutoksia;
2. arvioi merkittävien päätösten vaikutuksia elämänkaaren eri vaiheissa;
3. antaa lausunnon aluehallitukselle järjestämistehtävän näkökulmasta palvelustrategiaan ja palveluverkkomuutoksiin tai näitä vastaaviin asiakirjoihin;
4. antaa lausunnon aluehallitukselle ehdotuksesta hyvinvointialueen talousarvioksi ja investointisuunnitelmaksi;
5. antaa lausunnon aluehallitukselle hyvinvointikertomukseen sekä –suunnitelmaan;
6. päättää palvelujen myöntämisen perusteista;
7. päättää tehtäväalueensa asiakasmaksuista aluevaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti;
8. päättää palveluseteleiden setelikohtaisista sääntökirjoista ja palvelusetelin arvon vahvistamisesta;
9. edistää palveluiden saumatonta yhteensovittamista hyvinvointialueen toiminnassa;
10. hyväksyy itselleen tarvittaessa työjärjestyksen;
11. päättää järjestöjen toiminta-avustusten myöntämisestä talousarviossa päätetyn avustussumman ja aluehallituksen hyväksymien avustusohjeiden mukaisesti sekä hyväksyy vuosittain raportin avustusten käytöstä;
12. päättää hyvinvointialueelle myönnetyn ruoka-aputoiminnan valtionavustuksen jakamisesta Keski-Suomessa toimiville järjestöille;
13. arvioi palveluverkkoon tehtäviä muutoksia muiden kuin palveluverkkomääritelmän mukaisten toimipaikkojen osalta ja
14. antaa lausunnon tehtäväalueensa tilahankkeiden hankesuunnitelmista.

Turvallisuuslautakunta:

1. edistää alueellisen varautumisen (viranomaisten, kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen) ja hyvinvointialuekonsernin yhteisen varautumisen yhteensovittamista;
2. seuraa asukkaiden turvallisuuden kokemusta ja tekee aluehallitukselle ehdotuksia asiaintilan parantamiseksi;
3. seuraa turvallisuuden ja varautumisen osalta hyvinvointialuestrategian toteutumista;
4. antaa lausunnon hyvinvointikertomukseen sekä – suunnitelmaan;
5. valmistelee esityksen pelastustoimen ja ensihoitopalveluiden palvelutasopäätöksestä;
6. antaa lausunnon talousarvioesitykseen ja investointisuunnitelmaan turvallisuuden ja varautumisen näkökulmasta;
7. antaa lausunnon pelastustoimen ja varautumisen tilannekuvasta, raporteista ja suunnitelmista aluehallitukselle;
8. hyväksyy omavalvontaohjelman sekä vuosittain laadittavan omavalvonnan raportin;
9. hyväksyy itselleen tarvittaessa työjärjestyksen;
10. hyväksyy valmiussuunnitelman yleisen osan;
11. hyväksyy hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman;
12. hyväksyy asiakas- ja potilasturvallisuusstrategian ja toimeenpano-ohjelman;
13. hyväksyy laiteturvallisuussuunnitelman;
14. päättää tehtäväalueensa asiakasmaksuista aluevaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti ja
15. antaa lausunnon tehtäväalueensa tilahankkeiden hankesuunnitelmista.

## 19 § Aluehallituksen jaostojen tehtävät

Yksilöasiainjaosto:

1. tekee sosiaali- ja terveydenhuollon ~~toimi~~alaan ja toimivaltaan kuuluvat yksilöpäätökset, ellei toimivalta hallintosäännön tai lain perusteella kuulu toiselle viranomaiselle tai viranhaltijalle;
2. käsittelee ja päättää viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja ja vahingonkorvausasioita;
3. käsittelee sosiaali- ja potilasasiavastaavien selvitykset ja antaa niistä lausunnon aluehallitukselle;
4. raportoi aluehallitukselle palvelujärjestelmään liittyvät kehittämiskohteet.

Henkilöstöjaosto:

1. seuraa ja edistää hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikkaa ja strategisten tavoitteiden toteutumista sekä henkilöstön saatavuutta, työhyvinvointia ja työterveyshuoltoa;
2. edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa ja sen kehittämistä;
3. hyväksyy hyvinvointialueen henkilöstökertomuksen;
4. hyväksyy yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelman ja
5. hyväksyy henkilöstö- ja koulutussuunnitelman.

Sisäisen tarkastuksen jaosto:

1. tukee aluehallitusta ja ylintä johtoa heidän toteuttaessaan omaa valvontavelvollisuuttaan
2. koordinoi hyvinvointialuekonsernissa toteutettavan sisäisen tarkastuksen
3. valvoo osaltaan, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
4. valmistelee aluehallitukselle sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen
5. esittelee hyvinvointialuejohtajalle sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman ja valtuustokauden suunnitelman
6. valmistelee aluehallitukselle toimintakertomukseen sisäisen tarkastuksen kokonaisarvion hyvinvointialueen sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan tilasta
7. arvioi riskienhallinta-, valvonta (ml. omavalvonta, ilmoituskanava)-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta

## 20 § Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen ja innovaatioiden (TKKI) neuvottelukunnan tehtävät

Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen ja innovaatioiden (TKKI) neuvottelukunnan tehtävänä on toimia aluehallituksen neuvoa antavana elimenä koskien tutkimuksen, osaamisen ja koulutuksen roolia sekä tulevaisuuden ennakointia.

Neuvottelukunta edistää aloitteillaan ja lausunnoillaan hyvinvointialueen toiminnan tavoitteellista kehittämistä, tietoon perustuvaa toimintaa sekä yhteistyötä ja kumppanuuksia tutkimuksen, korkeakoulujen ja muiden oppilaitosten sekä elinkeinoelämän kanssa.

## 21 § Toimikunnat

Aluehallitus voi nimetä enintään toimikaudekseen toimikuntia. Toimikuntaa asetettaessa toimielimen on määriteltävä toimikunnan tavoitteet ja tehtävät.

## 22 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Viranomainen voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

## 23 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Aluevaltuuston ja aluehallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee konsernihallinnon toimialuejohtaja ~~konsernipalvelujen toimialajohtaja~~. Muiden toimielinten osalta asian ratkaisee toimielimen esittelijänä toimiva viranhaltija.

## 24 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi voi päättää aluehallitus, aluehallituksen puheenjohtaja ja hyvinvointialuejohtaja.

## 25 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Aluehallituksen alaisen, mutta vain alla mainitun viranomaisen on ilmoitettava aluehallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista aluehallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoittamisvelvollisia ovat toimielimet ja seuraavat viranhaltijat: hyvinvointialuejohtaja ja toimialuejohtajat, ~~toimialajohtajat ja vastuualuejohtajat~~.

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti aluehallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Ylemmälle toimielimelle ei ilmoiteta seuraavia päätöksiä:

- henkilöstöä koskevat päätökset, lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virkasuhteeseen;
- tilojen vuokraaminen ulkopuolisille tilapäiseen käyttöön;
- hankintapäätökset, joiden kokonaisarvo jää alle 60.000 euron;
- alle 2000 euron vahingonkorvaukset;
- operatiiviset päätökset, joilla ei ole välittömiä talousvaikutuksia.

•

# 3. luku Vaikuttamistoimielimet

## 26 § Nuorisovaltuusto

Aluehallitus asettaa nuorisovaltuuston vuosittain.

Aluehallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

## 27 § Vanhusneuvosto

Aluehallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

## 28 § Vammaisneuvosto

Aluehallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

## 29 § Muut vaikuttamistoimielimet

Hyvinvointialueesta annetun lain 32 §:ssä säädettyjä hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimiä ovat §:ien 26, 27 ja 28 mukaiset nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto.

Aluehallitus päättää vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimille toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielinten lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

# 4. luku Henkilöstöorganisaatio

## 30 § Hyvinvointialuejohtaja

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloutta, toimintaa ja kehittämistä.

Aluehallitus määrää hyvinvointialuejohtajan sijaisen, joka hoitaa hyvinvointialuejohtajan tehtäviä, kun hyvinvointialuejohtaja on poissa, estynyt tai esteellinen.

## 31 § Henkilöstöorganisaation rakenne

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen jaosta toimialueisiin ~~toimialoihin sekä toimialojen jaosta vastuualueisiin~~.

Hyvinvointialuejohtajan alainen henkilöstöorganisaatio jakautuu kuuteen toimialueeseen, jotka ovat: Konsernihallinto, Palvelutuotannon tukipalvelut, Keski-Suomen pelastuslaitos, Perheiden ja vammaisten sosiaalipalvelut, Ikääntyneiden palvelut, Terveydenhuollon palvelut.

~~Hyvinvointialuejohtajan alainen henkilöstöorganisaatio jakautuu kolmeen toimialaan, jotka ovat Konsernipalveluiden ja Sosiaali- ja terveyspalveluiden toimialat sekä Pelastustoimen toimiala.~~

~~Toimialoja johtavat toimialajohtajat: konsernipalveluiden toimialajohtaja ja sosiaali- ja terveyspalveluiden toimialajohtaja sekä pelastusjohtaja, joka toimii pelastustoimen toimialajohtajana.~~

~~Toimialat jakautuvat vastuualueisiin, joita johtavat vastuualuejohtajat.~~

~~Konsernipalvelut jakautuu kolmeen vastuualueeseen: Strateginen johtaminen ja järjestäminen, Johtamisen tukipalvelut sekä Palvelutuotannon tukipalvelut.~~

~~Sosiaali- ja terveyspalveluiden toimiala jakautuu kolmeen vastuualueeseen: Perhe- ja sosiaalipalvelut, Ikääntyneiden ja vammaisten palvelut, Terveydenhuollon palvelut.~~

~~Pelastustoimen toimiala muodostuu Keski-Suomen pelastuslaitoksen vastuualueesta.~~

Toimialueet ~~Vastuualueet~~ jakautuvat palvelualueisiin, palvelualueet palveluyksiköihin ja palveluyksiköt toimipisteisiin.

Mikäli hallintosäännössä ei ole muuta määrätty:

- Hyvinvointialuejohtaja päättää palvelualueen ja sen tehtävien jaosta palveluyksiköihin ~~vastuualueen ja sen tehtävien jaosta palvelualueille;~~
- ~~Toimialajohtaja päättää palvelualueen ja sen tehtävien jaosta palveluyksiköihin~~;
- Toimialuejohtaja ~~Vastuualuejohtaja~~ päättää palveluyksikön ja sen tehtävien jaosta toimipisteisiin;
- Hyvinvointialuejohtaja tai toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja~~ päättää hyvinvointialueen edustajien tai ehdokkaiden nimeämisestä sellaisiin hyvinvointialueen ulkopuolisiin työryhmiin, joista edellytetään päätös;
- Hyvinvointialuejohtaja tai toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja~~ päättää työryhmän perustamisesta silloin, jos hyvinvointialueen ulkopuolinen taho edellyttää päätöstä.
- Hyvinvointialuejohtaja päättää kahta tai useampaa toimialuetta koskevan yhteisen työryhmän perustamisesta ~~toimialat ylittävän työryhmän perustamisesta~~.

## 32 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointialuejohtaja:

1. johtaa ja kehittää aluehallituksen alaisena hallintoa, taloudenhoitoa, valvontaa,

ohjausta, viestintää, osallisuutta ja muuta toimintaa sekä vastaa osaltaan siitä, että aluevaltuuston ja aluehallituksen asettamat strategiset, toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan;
2. vastaa siitä, että hyvinvointialueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty;
3. vastaa hyvinvointialueen toiminnan ja strategisten tavoitteiden saavuttamisen vaatimien yhdyspintojen ja kumppanuuksien toimivuudesta ja kehittämisestä;
4. vastaa siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt;
5. on aluehallituksen määräämien viranhaltijoiden henkilöstöhallinnollinen esihenkilö;
6. vastaa valtion, yhteistyöalueen ja kuntien kanssa käytävistä neuvotteluista;
7. vastaa alueellisesta, kansallisesta ja kansainvälisestä sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen yhteistyöstä ja yhteydenpidosta;
8. edustaa tai määrää hyvinvointialueen edustajan hyvinvointialuetta koskeviin neuvotteluihin, jollei aluehallitus ole toisin päättänyt;
9. päättää hyvinvointialueen johtoryhmän kokoonpanon ja tehtävät
10. päättää henkilöstöön kuuluvan osalta arvonimien hakemisesta.

## 33 § Toimialuejohtajan ~~Toimialajohtajan~~ tehtävät ja toimivalta

Toimialuejohtaja: ~~Toimialajohtaja:~~

1. johtaa ja kehittää toimialuetta ~~toimialaa~~ ja vastaa sen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä;
2. vastaa ~~yhteensovittaa ja sopeuttaa~~ toimialueen ~~toimialan toimintaa~~ toiminnan yhteensovittamisesta koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa toimialueelle ~~toimialalle~~ asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti sekä näiden raportoinnista hyvinvointialuejohtajalle;
4. päättää toimialueensa sitovuustasossa ~~aluehallituksen sitovuustasossa~~ olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialueen ~~toimialan~~ sisällä palvelualueiden ~~vastuualueiden~~ välillä;
5. asettaa toimialueensa ~~toimialansa~~ johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa ~~toimialansa~~ toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
6. nimittää toimialueensa ~~toimialansa~~ työryhmät;
7. hyväksyy koko toimialuetta ~~toimialaa~~ koskevat sopimukset, sitoumukset ja suunnitelmat, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty;
8. ~~8.~~ hyväksyy toimialueensa ~~toimialansa~~ toimintasäännön, sisältäen tarvittaessa myös ~~toimialalla~~ välttämättömän erityislainsäädännön päätösvallan jakamisen~~;~~
9. vastaa toimialueensa ~~toimialansa~~ riskienhallinnasta, turvallisuudesta, varautumisesta ja valmiussuunnittelusta;
10. antaa lausunnot toimialuetta ~~toimialaa~~ koskeviin lausuntopyyntöihin, ellei hallintosäännössä muutoin määrätä tai asian laajuus, merkittävyys tai vaikuttavuus edellytä toimielimen käsittelyä.

## ~~34 § Vastuualuejohtajan tehtävät ja toimivalta~~

~~Vastuualuejohtaja:~~

~~1. johtaa ja kehittää vastuualuetta ja vastaa sen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä;~~
~~2. yhteensovittaa ja sopeuttaa vastuualueen toimintaa toimialan ja koko hyvinvointialueen toimintaan;~~
~~3. vastaa vastuualueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta asetettujen resurssien mukaisesti sekä raportoinnista toimialajohtajalle;~~
~~4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien vastuualueen määrärahojen~~

~~siirroista vastuualueen sisällä palvelualueiden välillä;~~

5. ~~asettaa vastuualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa vastuualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;~~
6. ~~nimittää vastuualueensa työryhmät;~~
7. ~~hyväksyy koko vastuualuetta koskevat sopimukset ja sitoumukset, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty.~~

## ~~35~~ 34 § Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta

Palvelujohtaja:

1. johtaa ja kehittää palvelualuetta ja vastaa sen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä;
2. yhteensovittaa ja sopeuttaa palvelualueen toimintaa vastuualueen, toimialan ja koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa palvelualueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta asetettujen resurssien raportoinnista vastuualuejohtajalle;
4. päättää ~~aluehallituksen sitovuustasossa olevien~~ palvelualueen määrärahojen siirroista palvelualueen sisällä palveluyksiköiden välillä;
5. asettaa palvelualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa palvelualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
6. nimittää palvelualueensa työryhmät;
7. hyväksyy koko palvelualuetta koskevat sopimukset ja sitoumukset, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty;
8. hyväksyy tai hylkää palvelusetelituottajan hakemuksen;
9. päättää palveluntuottajan hyväksymisen peruuttamisesta.

## ~~35 § Johtamisjärjestelmän täydentävä käsitemäärittely terveydenhuollon toimialueella~~

~~Palveluyksikköä johtavan palvelupäällikön nimike terveydenhuollon toimialueella voi olla myös ylilääkäri, palvelupäällikkö tai ylijohtaja, palvelupäällikkö tai sairaala-apteekkari, palvelupäällikkö.~~

~~Toimipistettä johtavan palveluvastaavan nimike terveydenhuollon toimialueella voi olla myös ylilääkäri, palveluvastaava tai osastonhoitaja, johtava sosiaalityöntekijä tai proviisori,~~

## 35 § ~~36 §~~ Sosiaali- ja terveydenhuollon vastaavat viranhaltijat ~~Professio-ohjaus~~

Vastaava lääkäri

1. toimii terveydenhuoltolain edellyttämänä terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä;
2. vastaa terveydenhuollon muistutus- ja kanteluprosessista sekä valvontaa koskevista lausunto- ja selvityspyynnöistä;
3. vastaa tehtäväalaansa kuuluvien tutkimuslupien hyväksymisestä;
4. edistää hyvinvointialuetasoisesti sosiaali- ja terveydenhuollon integraatiota ja
5. vastaa toimintayksikön potilasrekistereistä;

Sosiaalihuollon vastaava viranhaltija

1. toimii sosiaalihuollon tehtäväalan johtavana viranhaltijana sosiaalihuoltolain tarkoittamalla tavalla;
2. vastaa sosiaalihuollon muistutus- ja kanteluprosesseista sekä valvontaa koskevista lausunto- ja selvityspyynnöistä;
3. päättää tehtäväalaansa koskevista tutkimusluvista;
4. edistää hyvinvointialuetasoisesti sosiaali- ja terveydenhuollon integraatiota ja
5. vastaa sosiaalihuollon asiakasrekistereistä.

Hoitotyön vastaava viranhaltija

1. edistää hyvinvointialuetasoisesti sosiaali- ja terveydenhuollon integraatiota ja
2. päättää tehtäväalaansa koskevista tutkimusluvista.

Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon johtamisessa monialaisesta asiantuntemuksesta vastaavat vastaava lääkäri, hoitotieteen vastaava viranhaltija ja sosiaalihuollon vastaava viranhaltija (professiojohtajat). Ammatillisten johtajien tehtävänä on tukea laadukkaiden ja turvallisten palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämistä. Kutakin professio-ohjauksen tehtäväalaa johtaa professiojohtaja. Professiojohtajat toimivat sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajan alaisuudessa.

Vastaavan lääkärin tehtävät:

1. toimii terveydenhuoltolain 57 §:n edellyttämänä terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä; ja johtaa ja valvoo Keski-Suomen hyvinvointialueen terveyden- ja sairaanhoitoa;
2. toimii hyvinvointialueen lääkäriprofession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta;
4. antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtäväalansa osalta;
5. varmistaa osaltaan lääketieteen järjestämisen yhdenmukaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialajohtajien kanssa;
6. vastaa osaltaan toimialojen, vastuualueiden ja palvelualueiden välisestä yhteistyöstä ja integraation kehittämisestä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
7. vastaa lääkäriresurssien riittävyyden koordinoinnista ja kohdentamista yhteistyössä toimialojen ja ylilääkäreiden sekä oppilaitosten kanssa;
8. vastaa osaamisen ja lääketieteellisen johtamisen kehittämisestä ja varmistaa lääketieteellisten palveluiden laatua ja yhdenvertaisuutta. Vastaa päätöksentekoa tukevan arvioinnin kehittämisestä sekä tutkimukseen ja näyttöön perustuvasta hoidon ja ammattikäytäntöjen kehittämisestä;
9. osallistuu hyvinvointialueen tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaan lääketieteen osalta;
10. vastaa ammatillisesti ja toimi asiantuntijajohtajana lääketieteen koulutus- ja opetustoiminnassa;
11. vastaa yhteistyöstä yhteistyöalueella (yta) lääketieteen osalta;
12. osallistuu hyvinvointialueen strategian mukaisesti alueelliseen, kansalliseen ja kansainväliseen lääketieteellisen hoidon ja tutkimuksen kehittämis- ja arviointityöhön;
13. osallistuu hyvinvointialueen johtoryhmätyöhön;
14. raportoi sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajalle;
15. yhteensovittaa hyvinvointialueen ja yhteistoiminta-alueen valmius- ja varautumissuunnittelusta yhdessä sosiaalihuollon ja hoitotyön johtavien viranhaltijoiden kanssa;
16. vastaa lääketieteellisen hoidon laadusta ja asianmukaisuudesta;
17. edistää osaltaan yhteistyötä muiden terveydenhuollon palvelutuottajien kanssa saumattomien palveluketjujen luomiseksi eri järjestelmien välille;
18. vastaa toimintayksikön potilasrekistereistä;
19. vastaa professioalaansa koskeviin kanteluihin, valvontaviranomaisten ja muiden tahojen selvityspyyntöihin ja
20. voi allekirjoittaa professioalaansa liittyviä tutkimus- tai koulutussopimuksia, joilla ei ole merkittäviä taloudellisia vaikutuksia.

Hoitotyön vastaavan viranhaltijan tehtävät:

1. toimii hoitotyön tehtäväalan johtavana viranhaltijana;
2. toimii hyvinvointialueen hoitotieteen ja -työn profession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta;

4. antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtäväalansa osalta;
5. varmistaa osaltaan hoitotyön järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialajohtajien kanssa;
6. vastaa osaltaan toimialojen, vastuualueiden ja palvelualueiden välisestä yhteistyöstä ja integraation kehittämisestä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
7. vastaa hyvinvointialueen hoitotyöstä ja sen toiminnan suunnittelusta: resurssien koordinaatio ja ennakointi sekä oppilaitosyhteistyö;
8. vastaa osaamisen ja hoitotyön ammatillisen johtamisen kehittämisestä ja varmistaa osaltaan hoitotyön palveluiden laatua ja yhdenvertaisuutta. Vastaa päätöksentekoa tukevan arvioinnin kehittämisestä sekä tutkimukseen ja näyttöön perustuvasta hoidon ja ammattikäytäntöjen kehittämisestä;
9. osallistuu hyvinvointialueen tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaan hoitotyön osalta;
10. vastaa ammatillisesti ja toimi asiantuntijajohtajana hoitotyön koulutus- ja opetustoiminnassa;
11. vastaa yhteistyöstä yhteistyöalueella (yta) hoitotyön osalta;
12. osallistuu hyvinvointialueen strategian mukaisesti alueelliseen, kansalliseen ja kansainväliseen hoitotieteellisen hoidon ja tutkimuksen kehittämis- ja arviointityöhön;
13. osallistuu hyvinvointialueen johtoryhmätyöhön;
14. raportoi sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajalle;
15. yhteensovittaa hoitotyön osalta hyvinvointialueen ja yhteistoiminta-alueen valmius- ja varautumissuunnittelua yhteistyössä vastaavan lääkärin ja sosiaalihuollon johtavan viranhaltijan kanssa;
16. vastaa hoitotyön toimintakäytäntöjen ja menetelmien arvioinnista sekä näyttöön perustuvan hoitotyön vahvistamisesta;
17. vastaa professioalaansa koskeviin kanteluihin, valvontaviranomaisten ja muiden tahojen selvityspyyntöihin ja
18. voi allekirjoittaa professioalaansa liittyviä tutkimus- tai koulutussopimuksia, joilla ei ole merkittäviä taloudellisia vaikutuksia.

Sosiaalihuollon vastaavan viranhaltijan tehtävät:

1. toimii sosiaalityön tehtäväalan johtavana viranhaltijana (sosiaalihuoltol 46a §);
2. toimii hyvinvointialueen sosiaalityön profession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta;
4. antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtäväalansa osalta;
5. varmistaa osaltaan sosiaalihuollon järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialajohtajien kanssa;
6. vastaa osaltaan toimialojen, vastuualueiden ja palvelualueiden välisestä yhteistyötä ja integraation kehittämisestä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
7. vastaa hyvinvointialueen sosiaalityöstä ja toiminnan suunnittelusta: resurssien koordinaatio ja ennakointi sekä oppilaitosyhteistyö;
8. vastaa osaamisen ja sosiaalihuollon ammatillisen johtamisen kehittämisestä ja varmistaa osaltaan sosiaalihuollon palvelujen laatua ja yhdenvertaisuutta. Vastaa päätöksentekoa tukevan arvioinnin kehittämisestä sekä tutkimukseen ja näyttöön perustuvasta hoidon ja ammattikäytäntöjen kehittämisestä;
9. osallistuu hyvinvointialueen tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaan sosiaalihuollon osalta;
10. vastaa ammatillisesti ja toimi asiantuntijajohtajana sosiaalihuollon koulutus- ja opetustoiminnassa;
11. vastaa yhteistyöstä yhteistyöalueella (yta) sosiaalihuollon osalta;

~~12. osallistuu hyvinvointialueen strategian mukaisesti alueelliseen ja kansalliseen ja kansainväliseen sosiaalityön ja sosiaalihuollon kehittämis- ja palvelujen uudistustyöhön~~
~~13. osallistuu hyvinvointialueen johtoryhmätyöhön;~~
~~14. raportoi sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajalle;~~
~~15. yhteensovittaa hyvinvointialueen ja yhteistoiminta-alueen sosiaalihuollon valmius- ja varautumissuunnittelusta yhdessä vastaavan lääkärin ja hoitotyön johtavan viranhaltijan kanssa;~~
~~16. vastaa sosiaalihuollon toimintakäytäntöjen ja menetelmien arvioinnista sekä näyttöön perustuvan sosiaalityön vahvistamisesta;~~
~~17. vastaa sosiaalihuollon asiakasrekistereistä;~~
~~18. kehittää rakenteellista sosiaalityötä;~~
~~19. vastaa professioalaansa koskeviin kanteluihin, valvontaviranomaisten ja muiden tahojen selvityspyyntöihin ja~~
~~20. voi allekirjoittaa professioalaansa liittyviä tutkimus- tai koulutussopimuksia, joilla ei ole merkittäviä taloudellisia vaikutuksia.~~

## 36 § ~~37 §~~ Henkilöstön edustus johtoryhmissä

Henkilöstöjärjestöillä on oikeus valita edellä 32 §:ssä mainittuun hyvinvointialueen johtoryhmään yksi jäsen ja hänelle estetilanteita varten ensisijainen ja toissijainen varahenkilö.

Mikäli organisaation muille tasoille muodostetaan vastaavanlaisia johtoryhmiä, henkilöstöjärjestöillä on oikeus valita niihin jäsen ja hänelle estetilanteita varten ensisijainen ja toissijainen varahenkilö.

## 37 § ~~38 §~~ Toimivallan edelleen siirtäminen ja puhevallan käyttäminen

Viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

Hyvinvointialuejohtaja, toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja~~, hallinto- ja lakiasiainjohtaja tai hallintosäännössä määrätty toimielin tai viranhaltija käyttävät hyvinvointialueen puhevaltaa tuomioistuimissa ja viranomaisissa. Lisäksi rikosasioissa ja niihin liittyvissä korvausasioissa hyvinvointialueen puhevaltaa voivat käyttää ~~vastuualuejohtaja~~ toimialuejohtaja, palvelujohtaja tai palvelupäällikkö.

# 5. luku Omistajaohjaus

## 38 § ~~39 §~~ Konsernijohto

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja, toimialuejohtajat ja konsernihallinnon toimialueen palvelujohtajat ~~konsernipalveluiden toimialajohtaja, konsernipalveluiden vastuualuejohtajat sekä johtamisen tukipalveluiden vastuualueen palvelujohtajat.~~

## 39 § ~~40 §~~ Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Aluehallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta aluevaltuustolle;
2. vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä;
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
4. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;
5. antaa aluevaltuustolle puolivuosittain raportin tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
7. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset aluevaltuuston puheenjohtajiston kanssa.

Aluehallituksen tehtävä on:

1. ohjata ja valvoa omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun, aluevaltuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja aluevaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti;
2. vastata omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta;
3. arvioida valtuuston yhtiöille ja säätiöille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista;
4. arvioida aluevaltuuston liikelaitoksille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista;
5. valmistella liikelaitosten, tytäryhtiöiden ja säätiöiden toiminnan ja talouden tavoitteet;
6. valmistella osaltaan esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
7. seurata ja arvioida tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn sekä liikelaitosten johtokuntien edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta;
8. päättää osakassopimuksista;
9. antaa hyvinvointialueen ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa;
10. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista;
11. nimeää hyvinvointialueen ehdokkaat yhteisöjen hallituksiin sekä
12. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on toimia hyvinvointialuekonsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

# 6. luku Sopimusten ohjaus ja hallinta

## 40 § ~~41 §~~ Sopimusohjauksen tehtävät

Aluehallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnan järjestämisestä ja hankintojen toteuttamisesta.

## 41 § ~~42 §~~ Sopimushallinnan tarkentavat määräykset

Hyvinvointialuejohtaja hyväksyy sopimusten hallinnan, vastuiden ja –valvonnan vuosittaisen suunnitelman.

# 7. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

*Normaalioloilla tarkoitetaan yhteiskunnan tilaa, jossa elintärkeät toiminnot voidaan turvata tavanomaisin toimivaltuuksin. Periaatteena on, että normaalioloissa esiintyvät uhat voidaan torjua viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin ja voimavaroin.*

*Häiriötilanne on uhka tai tapahtuma, joka vaarantaa yhteiskunnan elintärkeitä toimintoja tai strategisia tehtäviä ja jonka hallinta edellyttää viranomaisten ja muiden toimijoiden tavanomaista laajempaa tai tiiviimpää yhteistoimintaa ja viestintää. Häiriötilanteita voi esiintyä niin normaalioloissa kuin poikkeusoloissakin. Häiriötilannetta ei ole lainsäädännössä määritetty ja tulkinnat siitä riippuvat toimijoiden resursseista ja kyvykkyydestä, ei yleisesti tai yhteisesti hyväksytystä tunnusmerkistöstä. Häiriötilanne ei edellytä, perustele tai säädösten kautta erikseen mahdollista poikkeamista tavanomaisista toimivaltuuksista. Nopeasti kehittyvissä esiintyvissä tilanteiden sarjoissa on erittäin haasteellista muodostaa selkeitä rajoja, milloin olemme poikkeusoloissa ja milloin kyse on vasta vakavasta normaaliolojen häiriötilanteesta. Poikkeusolot toteaa valtioneuvosto yhteistoiminnassa tasavallan presidentin kanssa ja valmiuslain osan II kunkin pykälän käyttöönotosta säädetään erikseen.*

## 42 § ~~43 §~~ Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Hyvinvointialuejohtaja voi käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialuejohtajat~~ Toimialajohtajat~~ voivat käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei hyvinvointialuejohtaja päätä asiasta. Pelastustoimen palvelutasopäätöksestä voidaan poiketa poikkeusoloissa tai muista erityisen painavista syistä. Poikkeamasta voidaan tehdä päätös myös pelastusjohtajan viranhaltijapäätöksellä. Päätös on määräaikainen ja voimassa enintään kuukauden.

## 43 § ~~44 §~~ Vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan ja toimialuejohtajan ~~toimialajohtajan~~ normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi yli yhden kuukauden kestävässä vakavassa häiriötilanteessa sekä poikkeusoloissa edellä tässä luvussa mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi. Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä –

todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

## 44 § ~~45 §~~ Raportointi päätöksenteosta

Vakavan häiriötilanteen tai poikkeusolojen päätöksenteosta raportoidaan aluehallitukselle.

# 8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

## 45 § ~~46 §~~ Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

## 46 § ~~47 §~~ Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Hyvinvointialuejohtaja ja toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja~~ päättää virkanimikkeen muuttamisesta alaisensa henkilöstön virkojen osalta, mikäli viran sisältö ei olennaisesti muutu. Virkatehtävien olennaisesti muuttuessa, virka lakkautetaan ja perustetaan uusi virka.

## 47 § ~~48 §~~ Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

HR-johtaja päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi hyvinvointialuelain 94 §:n mukaisesti.

## 48 § ~~49 §~~ Kelpoisuusvaatimukset

Hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virka, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

## 49 § ~~50 §~~ Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Silloin, kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on aluevaltuusto, viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi kuitenkin aluehallitus.

## 50 § ~~51 §~~ Palvelussuhteeseen ottaminen

Aluevaltuusto valitsee hyvinvointialuejohtajan.

Aluehallitus valitsee toimialuejohtajat ~~toimialajohtajat.~~

Aluehallitus valitsee sosiaali- ja terveydenhuollon vastaavat viranhaltijat ~~professiojohtajat.~~ Hyvinvointialuejohtaja ~~Toimialajohtaja~~ määrää heille ~~professiojohtajien~~ sijaiset.

Hyvinvointialuejohtaja valitsee ~~vastuualuejohtajat, toimialajohtajan esityksestä.~~

~~Toimialajohtaja valitsee~~ palvelujohtajat, toimialuejohtajan ~~vastuualuejohtajan~~ esityksestä.

Palvelujohtaja, palvelupäällikkö ja palveluvastaava valitsee alaisensa henkilöstön.

Sijaisen valitsee se, joka valitsee varsinaiseen virkaan tai työsuhteeseen (yllä mainittua sosiaali- ja terveydenhuollon vastaavien

viranhaltijoiden ~~professiojohtajien~~ sijaisten valintaa lukuun ottamatta).

## 51 § ~~52 §~~ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Aluevaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin aluehallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

## 52 § ~~53 §~~ Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

## 53 § ~~54 §~~ Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää hyvinvointialuejohtaja ~~alaisensa henkilöstön ja~~ toimialuejohtajien ~~toimialajohtajien~~ osalta.

Esihenkilö päättää alaisensa henkilöstön työ- ja virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Myönnettävien virka- ja työvapaiden tulee olla hyvinvointialueen edun mukaisia.

## 54 § ~~55 §~~ Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Esihenkilö päättää sellaisen virka- ja työvapaan, johon viranhaltijalla tai työntekijällä on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

## 55 § ~~56 §~~ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää aluehallitus.

HR-johtaja käyttää virka- ja työehtosopimuksen soveltamisessa hyvinvointialueelle annettua harkintavaltaa, neuvottelee, hyväksyy ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työehtosopimukset, antaa henkilöstöasioita koskevat hyvinvointialueen keskitetyt ohjeet sekä linjaa palkanmääritysten yleiset perusteet ja valvoo niistä tehtäviä päätöksiä.

HR-johtaja päättää palvelusaikaan liittyvistä lisistä ja lisien myöntämisen periaatteista.

## 56 § ~~57 §~~ Virkaan valinta ilman julkista hakumenettelyä ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi, kun kysymyksessä on

1. toistaiseksi voimassa olevassa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi toimi lakkautetaan ja perustetaan toimenkuvaltaan vastaava virka, ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä;

2. toistaiseksi voimassa olevassa työsopimussuhteessa olevan

työntekijän, joka on tullut sairauden, vamman taikka tapaturman vuoksi kykenemättömäksi hoitamaan työtehtäviään, ottaminen virkaan edellyttäen, että hän täyttää viran kelpoisuusvaatimukset ja että virkaa voidaan pitää hänelle sopivana; tai

3. toiminnan uudelleen järjestämiseen tai siihen rinnastuvaan järjestelyyn liittyvä viran täyttäminen tai perustettava uusi virka, kun virkaan nimitetään toistaiseksi voimassa olevassa työsopimussuhteessa oleva kelpoisuusehdot täyttävä työntekijä.

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää toimialuejohtaja ja toimialueiden ~~toimialajohtaja ja toimialojen~~ välillä HR-johtaja.

## 57 § ~~58 §~~ Sivutoimet

Hyvinvointialuejohtaja ja toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja~~ ratkaisee alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemukset ja päättää sivutoimen peruuttamisesta sekä vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään palvelukseen ottavalle viranomaiselle. Tehtävän tai toimen vaihtuessa on annettava uusi sivutoimi-ilmoitus.

## 58 § ~~59 §~~ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Aluehallituksen puheenjohtaja päättää viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä hyvinvointialuejohtajalta sekä hyvinvointialuejohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Se viranhaltija, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta, päättää viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Hallituksen valitsemien toimialuejohtajien ~~toimialajohtajien~~ osalta päätösvaltaa käyttää hyvinvointialuejohtaja.

## 59 § ~~60 §~~ Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijalain 48 §:n mukaan aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Aluevaltuuston puheenjohtaja voi ennen aluevaltuuston kokousta päättää hyvinvointialuejohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Hyvinvointialuejohtaja, toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja, vastuualuejohtaja~~ tai palvelujohtaja päättää virantoimituksesta pidättämisestä alaisensa henkilöstön osalta.

## 60 § ~~61 §~~ Palkasta ja palvelussuhteen ehdoista päättäminen

Palkasta ja palvelussuhteen ehdoista päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen HR-johtajan tai hänen määräämänsä viranhaltijan antamien ohjeiden mukaisesti. Hyvinvointialueen johtajan palkasta ja palvelussuhteen ehdoista päättää aluehallitus.

## 61 § ~~62 §~~ Lomauttaminen

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hyvinvointialuejohtaja, toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja, vastuualuejohtaja,~~ palvelujohtaja ja palvelupäällikkö kukin alaisensa henkilöstön osalta.

## 62 § ~~63 §~~ Palvelussuhteen päättyminen

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

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

## 63 § ~~64 §~~ Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää HR-johtaja.

## 64 § ~~65 §~~ Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä takaisinperinnän kohtuullistamisesta tai siitä luopumisesta päättää HR-johtaja.

## 65 § ~~66 §~~ Työnantajan edustajat poikkeustilanteessa

Hyvinvointialuejohtaja päättää työnantajan edustajien (vastuuhenkilöt) nimeämisestä mahdollisen poikkeustilanteen, kuten työtaistelun varalta.

## 66 § ~~67 §~~ Esihenkilön päätösvalta

Jos toimivaltaista viranhaltijaa, tämän viransijaista tai avoimen viran hoitajaa ei virassa ole, tai virkaan valittu ei ole vielä aloittanut virantoimitustaan, päätöksen tässä luvussa säädetyissä asioissa tekee ao. viranhaltijan esihenkilö.

# 9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

## 67 § ~~68 §~~ Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Aluehallitus vastaa tiedonhallinnan lainmukaisista tehtävistä ja siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueella.

## 68 § ~~69 §~~ Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Aluehallitus vastaa siitä, että arkistotoimen lainmukaisten tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen viranomaisen tehtävissä.

## 69 § ~~70 §~~ Tiedonhallintaa johtavien viranhaltijoiden tehtävät

Tiedonhallinnasta vastaavat viranhaltijat johtavat aluehallituksen alaisena tiedonhallinnan valmistelun ja toteuttamisen tehtäviä. Tiedonhallinnasta vastaava viranhaltija:

1. vastaa aluehallituksen tiedonhallintamallin valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. ohjaa ja kehittää hyvinvointialueen tiedonhallintaa;
3. edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuutta;
4. varmistaa tietoturvallisuuden toteuttamista hyvinvointialueen toiminnassa;
5. vastaa hyvinvointialueen käyttämien tietoaineistojen ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu;
6. laatii hyvinvointialueen tiedonhallinnan asiantasaiset ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
7. huolehtii tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

## 70 § ~~71 §~~ Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa aluehallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa hyvinvointialueen pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa;
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen;
4. vastaa arkistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
5. laatii hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

# II OSA
# Talous

# 10. luku Taloudenhoito

## 71 § ~~72 §~~ Talousarvio ja taloussuunnitelma

Aluehallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Aluevaltuusto hyväksyy talousarviossa sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

## 72 § ~~73 §~~ Talousarvion täytäntöönpano

~~Aluehallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.~~

Aluevaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

## 73 § ~~74 §~~ Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

## 74 § ~~75 §~~ Talousarvion sitovuus

Kun aluevaltuusto päättää talousarviosta, se määrittelee, mitkä ovat aluevaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Aluevaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat hyvinvointialueen viranomaisia.

Aluehallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on hyvinvointialuetta sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Aluehallituksen on viipymättä tehtävä aluevaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

## 75 § ~~76 §~~ Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä aluevaltuustolle siten, että aluevaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Jos tavoitteet eivät ole saavutettavissa talouden perusteissa tapahtuneista muutoksista johtuen, on aluevaltuuston hyväksyttävä myös tavoitteita koskevat muutokset. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin ja tehtävä tarvittavat muutokset niihin.

## 76 § ~~77 §~~ Omaisuuden luovuttaminen

Aluevaltuusto päättää kiinteän omaisuuden, irtaimen omaisuuden ja osakkeiden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta tai käypä arvo on yli 10 miljoonaa euroa.

Aluehallitus päättää kiinteän omaisuuden, irtaimen omaisuuden ja osakkeiden luovuttamisesta, kun kauppahinta tai käypä arvo on 1–10 miljoonaa euroa.

Hyvinvointialuejohtajalla on oikeus päättää omaisuuden luovuttamisesta yli 100.000 euron osalta 1 miljoonaan euroon saakka.

Toimialuejohtaja ~~Toimialajohtaja~~ päättää alle 100.000 euron arvoisen omaisuuden luovuttamisesta.

## 77 § ~~78 §~~ Kiinteän omaisuuden, osakkeiden, tavaroiden ja palveluiden hankinta

Hankintojen tulee perustua aluehallituksen hyväksymään hankintaohjelmaan ja -ohjeeseen, talousarvioon ja käyttösuunnitelmaan tai investointisuunnitelmaan.

Hankinnoista päättää alla luetellun mukaisesti se, kenen vastuulla olevasta budjetista hankinta maksetaan. Mikäli hankinta toteutetaan leasingrahoituksella, hankinnasta päättää se, jonka vastuulla olevalta kustannuspaikalta leasingmaksut maksetaan varmistettuaan talousjohtajalta hankintaan käytettävän leasingrahoituksen.

Hankinnan kustannuksella tarkoitetaan hankinnan ennakoitua arvoa, kun hankinnan kustannus ei ole etukäteen tiedossa. Ennakoitu arvo lasketaan siten, kuin laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) säädetään.

### Tavara- ja palveluhankinnat, urakat ja käyttöoikeussopimukset

Hankinnat tehdään talousarviossa hyväksytyissä puitteissa seuraavasti:

- Hyvinvointialuejohtaja päättää hankinnoista, joiden kustannus on yli 5.000.000 euroa
- Toimialuejohtaja ~~Toimialajohtaja~~ päättää hankinnoista, joiden kustannus on yli 1.000.000 euroa ~~2.000.000 euroa~~, mutta enintään 5.000.000 euroa
- ~~Vastuualuejohtaja päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 2.000.000 euroa~~
- Palvelujohtaja päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 1.000.000 euroa
- Palvelupäällikkö päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 100.000 euroa
- Palveluvastaava päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 10.000 euroa

### Yhteishankinnat, keskitetyt tarvikehankinnat ja ICT-hankinnat

Hyvinvointialuejohtaja päättää useamman toimialueen ~~toimialan~~ yhteishankinnoista sekä keskitetyistä tarvikehankinnoista, joiden kustannus on yli 2.000.000 e.

Hankinnoista vastaava viranhaltija päättää useamman toimialan yhteishankinnoista tai keskitetyistä tarvikehankinnoista, joiden kustannus on enintään 2.000.000 e.

Tietohallintojohtaja päättää keskitetyistä ICT-hankinnoista, joiden kustannus on enintään 2.000.000 e.

### Oikaisuvaatimukset

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 132 §:n mukaisen hankintaoikaisun käsittelee hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin.

### Kiinteän omaisuuden ja osakkeiden hankinta

Aluehallitus päättää kiinteän omaisuuden ja osakkeiden hankinnasta.

### Hankkeet

Hankkeeseen (tutkimus-, kehittämis- tai muu hanke) osallistumisesta ja omarahoituksesta päättää

- Aluehallitus yli 10.000.000 euron osalta
- Hyvinvointialuejohtaja yli 5.000.000 euron osalta tai toimialuerajat ~~toimialarajat~~ ylittävistä hankkeista 10.000.000 euroon saakka
- Toimialuejohtaja ~~Toimialajohtaja~~ yli 1.000.000 euron osalta
- Palvelujohtaja ~~Vastuualuejohtaja~~ tätä pienemmistä hankkeista

Muut hankintoja koskevat määräykset:

- Hankinnoista vastaava viranhaltija antaa hankintojen toteuttamista koskevia aluehallituksen ohjeita täydentäviä operatiivisia hankintaohjeita;
- hankintasopimuksen ja siihen tehtävät muutokset ja lisäykset sekä ilmoituksen hankintasopimuksen päättymisestä allekirjoittaa hankinnasta päättävä viranhaltija;
- tuomioistuimelle tai valvontaviranomaiselle tehtyyn valitukseen tai toimenpidepyyntöön antaa vastineen, selityksen tai lausunnon hankinnasta päättävä viranhaltija;
- hankintayksikön omasta aloitteesta käsiteltävästä hankintaoikaisusta päättää hankinnasta päättävä viranhaltija;
- asianosaisen vaatimuksesta käsiteltävästä hankintaoikaisusta päättää hankinnasta päättävän viranhaltijan esihenkilö;
- toimivalta yhteishankintayksikön kilpailutuksiin liittymisessä sekä muissa hankintayksiköiden välisissä yhteishankinnoissa määräytyy edellä mainittujen toimivaltarajojen mukaisesti ja
- hankinnan valmistelijalla on oikeus hyväksyä dynaamiseen hankintajärjestelmään hakija, joka täyttää hankinta-asiakirjoissa asetetut soveltuvuusvaatimukset.

## 78 § ~~79 §~~ Vuokraaminen

Aluehallitus päättää rakennusten, tilojen ja niihin mahdollisesti liittyvien maa-alueiden vuokralle ottamisesta omaan käyttöön, kun vuokrasopimuksen kesto on yli 10 vuotta tai pääomavuokran vuotuinen määrä on yli miljoona euroa. Muuten vuokralle ottamisesta päättää kiinteistöistä vastaava palvelujohtaja, hyväksytyn talousarvion ja investointisuunnitelman puitteissa.

Kiinteistöistä vastaava palvelujohtaja päättää toimitilojen vuokralle antamisesta sekä vuokrien hinnoittelusta, hyväksytyn talousarvion mukaisesti.

Asukasvuokrien yleisestä määrittelystä päättää aluehallitus.

Lyhytaikaisen käyttöoikeuden luovuttamisesta päättää se, jolla on hallintaoikeus rakennukseen, toimitilaan, huoneistoon tai irtaimeen omaisuuteen.

## 79 § ~~80 §~~ Lahjoitukset ja perinnöt

Lahjoituksen ja perinnön vastaanottamisesta ja käytöstä lahjaan tai perintösaantoon liitetyn tarkoitemääräyksen mukaisesti päättää aluehallitus, kun lahjoitus tai perintö on vähintään 200 000 euroa.

Lahjoituksen ja perinnön vastaanottamisesta ja käytöstä lahjaan tai perintösaantoon liitetyn tarkoitemääräyksen mukaisesti päättää hyvinvointialuejohtaja, kun lahjoitus tai perintö on alle 200 000 euroa tai toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja~~, kun lahjoitus tai perintö on alle 10 000 euroa.

Mikäli lahjoituksen tai perinnön kohdetta ei ole yksilöity, lahjoituksen tai perinnön vastaanottamisesta ja kohdentamisesta tietylle toimialueelle ~~toimialalle~~ päättää hyvinvointialuejohtaja ja käytöstä toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja.~~ Vastaanottamisen jälkeen lahjoitusta tai perintöä koskevat laskut hyväksytään kustannuspaikan normaalin laskujen hyväksyntäprosessin mukaisesti.

## 80 § ~~81 §~~ Vahingonkorvaukset

Vahingonkorvausvelvollisuudesta päättää:

- aluehallitus, kun vahingonkorvauksen arvo on yli 1 miljoona euroa;
- hyvinvointialuejohtaja, kun vahingonkorvauksen arvo on yli 200 000 euroa ja enintään 1 miljoona euroa;
- toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja~~, kun vahingonkorvauksen arvo on yli 20 000 euroa ja enintään 200 000 euroa;
- palvelujohtaja ~~vastuualuejohtaja~~, kun vahingonkorvauksen arvo on enintään 20 000 euroa.

## 81 § ~~82 §~~ Velkajärjestelyt ja saatavien tileistä poistaminen

Ellei lainsäädännöstä muuta johdu, hyvinvointialueelle tulevan saatavan velkajärjestelystä tai perinnästä luopumisesta päättää:

- hyvinvointialuejohtaja, kun saatavan suuruus on yli 10 000 euroa;
- talousjohtaja, kun saatavan suuruus on alle 10 000 euroa.

Talousjohtaja antaa suostumuksen hyvinvointialueen velallisen ulosmitatun omaisuuden myyntiin.

Talousjohtajalla on oikeus antaa tarkempia ohjeita hyvinvointialueen saatavien perintään ja maksuohjelmien laadintaan.

Saatavien tileistä poistamisesta päättää talousjohtaja.

## 82 § ~~83 §~~ Avustukset

Avustusten myöntämisestä päättää aluehallitus. Myönnettyihin avustuksiin liittyvistä käytännön ohjeistuksista päättää konsernihallinnon toimialuejohtaja ~~konsernipalvelujen toimialajohtaja.~~

Avustusten hakemisesta päättää aluehallitus.

## 83 § ~~84 §~~ Poistosuunnitelman hyväksyminen

Aluevaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Aluehallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat aluevaltuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta.

Aluehallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 84 § ~~85 §~~ Rahatoimen hoitaminen

Hyvinvointialueen rahavaroja hoidetaan siten, että maksuvalmius on varmistettu, maksuliikenne on ajan tasalla, lyhytaikaiset lainat on suunniteltu ja rahavarat sijoitettu hyvinvointialueen hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista. Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Hyvinvointialue voi ottaa pitkäaikaisen lainan valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden rajoissa. Muilta osin aluevaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Talousjohtaja päättää lainan ottamisesta noudattaen aluevaltuuston hyväksymiä periaatteita. Aluevaltuusto päättää lainan antamisesta.

Talousjohtaja päättää hyväksytyn talousarvion rajoissa lyhytaikaisen lainan sekä maksuvalmiutta turvaavan tilapäisluoton ottamisesta sekä muun lainaan rinnastettavan rahoituksen (muun muassa leasing-rahoitus) ottamisesta noudattaen aluevaltuuston hyväksymiä periaatteita. Talousjohtaja päättää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvistä täytäntöönpanotoimista kuten lainojen takaisinmaksamisesta, lainaehtojen muuttamisesta, vakuuksien antamisesta ja velkakirjojen hyväksymisestä talousarvion tai aluevaltuuston muuten määrittelemissä rajoissa.

Talousjohtaja—päättää sijoitustoiminnasta ja varallisuudenhoidosta aluevaltuuston hyväksymien periaatteiden pohjalta. Talousjohtaja päättää laina- ja sijoitussalkun suojauksesta sekä kassavarojen sijoittamisesta aluevaltuuston hyväksymien rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteiden pohjalta.

Muutoin hyvinvointialueen rahavaroista vastaa aluehallitus.

Rahavarojen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja, jolla on oikeus antaa rahavarojen hoitamiseen ja taloushallintoon liittyviä operatiivisia ohjeita.

Talousjohtaja päättää tilin avaamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin sekä tilin sulkemisesta.

Konsernihallinnon toimialuejohtaja ~~Konsernipalvelujen toimialajohtaja~~ päättää konsernitilijärjestelmän käyttöönotosta ja ehdoista.

Konsernihallinnon toimialuejohtaja ~~Konsernipalvelujen toimialajohtaja~~ päättää konserni- ja pankkitilien allekirjoittamis- ja tilinkäyttöoikeuksista.

Talousjohtaja päättää rahoitukseen ja maksuliikenteeseen liittyvistä operatiivisista sopimuksista.

Talousjohtaja päättää kassojen perustamisesta ja lopettamisesta, alitilittäjistä sekä kassoissa pidettävien varojen enimmäismääristä ja alarajoista.

Talousjohtaja päättää maksukorttien ja muiden maksuvälineiden käyttöönotosta. Toimialuejohtaja ~~Toimialajohtaja~~ päättää maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä toimialueensa ~~toimialansa~~ henkilöstölle, hyvinvointialuejohtaja toimialuejohtajille ~~toimialajohtajille~~ ja aluehallituksen puheenjohtaja hyvinvointialuejohtajalle.

Talousjohtaja päättää lyhytaikaisen rahoituksen limiiteistä ja tekee niihin liittyvät sopimukset aluevaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

Talousjohtaja päättää hyvinvointialueen kirjanpidossa käsiteltävistä varastoista ja näiden varastojen enimmäismääristä ja varastontarkastajista.

## 85 § ~~86 §~~ Maksuista päättäminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen maksujen yleisistä perusteista talousarvion yhteydessä.

Lautakunnat päättävät hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista sekä niiden määräämisestä, alentamisesta ja perimättä jättämisestä tehtäväalueellaan.

Toimialuejohtaja ~~Toimialajohtaja~~ päättää toimialueellaan ~~toimialallaan~~ hoito- ja hoivapalvelujen, muiden palvelujen, töiden ja tuotteiden suoritehinnat aluevaltuuston hyväksymien yleisten perusteiden pohjalta.

Terveydenhuollon tasasuuruisista maksuista tehdyistä oikaisuvaatimuksista päättää talousjohtaja.

## 86 § ~~87 §~~ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Konsernihallinnon toimialuejohtaja ~~Konsernipalvelujen toimialajohtaja~~ päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## 87 § ~~88 §~~ Laskujen ja tositteiden hyväksyjät

Laskujen ja tositteiden hyväksyjistä päättää toimialuejohtaja ~~toimialajohtaja~~.

Toimialuejohtajan ~~Toimialajohtajan~~ laskujen hyväksymisestä päättää hyvinvointialuejohtaja.

Hyvinvointialuejohtajan laskut hyväksyy aluehallituksen puheenjohtaja.

# III OSA
# Valvonta ja varautuminen

# 11. luku Ulkoinen valvonta

Ulkoinen tarkastus ja arviointi (ulkoinen valvonta) on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumatonta. Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin muodostavat tarkastuslautakunta, tarkastuslautakunnan esittelijänä toimiva viranhaltija ja muu henkilöstö sekä tilintarkastaja. Ulkoisen tarkastuksen yksikön tehtäviin kuuluu hyvinvointialueen hallinnon ja talouden tarkastaminen.

## 88 § ~~89 §~~ Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tarkastuslautakunnan kokouksissa esittelijänä toimii arviointijohtaja. Hänen ollessaan estynyt tai esteellinen, toimii esittelijänä lautakunnan määräämä viranhaltija. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön määräyksiä.

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

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

## 89 § ~~90 §~~ Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi

Tarkastuslautakunta huolehtii hyvinvointialuelaissa säädettyjen tehtävien mukaisesti hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toimintaan ja talouteen kohdistuvasta tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnista sekä sidonnaisuusilmoitusten ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta. Tarkastuslautakunta tekee myös aluevaltuustolle esityksen siitä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja vastuuvapaus myöntää tilivelvollisille.

Sen lisäksi, mitä hyvinvointialuelain 125 §:ssä määrätään, tarkastuslautakunta:

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman;
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa;
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla;
5. valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista, saattaa sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi aluevaltuustolle kerran vuodessa ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla;
6. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä;
7. tekee esityksen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä aluevaltuustolle tilinpäätöskäsittelyn yhteydessä;
8. arvioi, antaako toimintakertomuksessa esitetty selvitys riittävät tiedot aluevaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta;
9. arvioi valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisen lisäksi myös hyvinvointialueen toiminnan,

toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta;
10. vastaa lautakunnan toiminnan tiedottamisesta;
11. määrittelee arviointijohtajan viran kelpoisuusvaatimukset ja valitsee arviointijohtajan;
12. määrää arviointijohtajan sijaisen hoitamaan virkatehtäviä arviointijohtajan ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviä tai viran ollessa avoinna;
13. päättää hyvinvointialueen henkilöstöpoliittisten linjausten puitteissa arviointijohtajan palkkauksesta virkasuhteeseen valittaessa sekä palvelussuhteen aikana lukuun ottamatta palvelusaikaa koskevia lisiä;
14. päättää arviointijohtajan sivutoimiluvasta tai sen kieltämisestä tai peruuttamisesta;
15. Tarkastuslautakunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja ja päättää niiden tehtävistä. Tarkastuslautakunnan jaostoihin valitaan vain tarkastuslautakunnan jäseniä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä toimivat henkilökohtaisina varajäseninä myös jaostossa. Tarkastuslautakunta valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikaudesta.

Tarkastuslautakunta tiedottaa ja raportoi tehtäviinsä liittyvistä asioista ensisijaisesti aluevaltuustolle. Muu tiedottaminen tapahtuu tarkastuslautakunnan päättämällä tavalla. Tiedotuksessa noudatetaan soveltuvin osin aluehallituksen hyväksymiä yleisiä ohjeita tiedottamisen periaatteista.

## 90 § ~~91 §~~ Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

1. päättää arviointijohtajan osalta virkaehtosopimuksen mukaisista palvelussuhteen ehdoista ja työnantajan päätösvaltaan kuuluvista asioista lukuun ottamatta palkkausta;
2. toimii tarvittaessa hyväksyjänä laskuissa, joiden sisällön arviointijohtaja tai hänen määräämänsä tarkistaa.

## 91 § ~~92 §~~ Arviointijohtajan toimivalta

Arviointijohtaja:

3. vastaa tarkastuslautakunnan tehtäviin liittyvästä valmistelusta sekä niihin liittyvistä tuki- ja kehittämisprosesseista;
4. toimii tarkastuslautakunnan esittelijänä sekä huolehtii lautakunnan päätösten toimeenpanosta;
5. valitsee alaisensa henkilöstön;
6. päättää ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin palvelu- ja tarvikehankinnoista lautakunnan talousarvion ja hyvinvointialueen linjausten mukaisesti;
7. hyväksyy tarkastuslautakunnan ja tarkastustoimen menot ja tulot aluevaltuuston hyväksymän määrärahan puitteissa sekä
8. allekirjoittaa tarkastustoimen asiakirjat sekä
9. allekirjoittaa aluevaltuuston valitseman tilintarkastusyhteisön kanssa tehtävän tilintarkastussopimuksen.

## 92 § ~~93 §~~ Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi

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

## 93 § ~~94 §~~ Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## 94 § ~~95 §~~ Tietojensaantioikeus

Ulkoisen valvonnan/tarkastuksen yksikön arviointi-/tarkastushenkilöstöllä on asioiden salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaikki tehtävän hoitamisessa tarvitsemansa tiedot.

## 95 § ~~96 §~~ Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

## 96 § ~~97 §~~ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

## 97 § ~~98 §~~ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain 130 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä aluehallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

# 12. luku Sisäinen valvonta

## 98 § ~~99 §~~ Aluehallituksen sisäisen valvonnan tehtävät

Aluehallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä omavalvontaohjelman ja varautumisen että hyvän hallinnon ja lainmukaisuuden valvonnan järjestämisestä ja niiden toimeenpanon ja tuloksellisuuden valvonnasta, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet;
2. päättää raportoinnin aikataulun ja sisällön;
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä
4. antaa vuosittaisessa raportissaan johtopäätökset ja selvityksen omavalvontaohjelmasta sekä varautumisen ja valmiuden ylläpitämisestä;
5. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
6. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan;
7. esittelee sisäisen tarkastuksen valmistelun pohjalta aluevaltuustolle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

## 99 § ~~100 §~~ Hyvinvointialuejohtajan tehtävät sisäisessä valvonnassa

Hyvinvointialuejohtaja:

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
2. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisen käytännön ohjeistamisesta;
3. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta;

## 100 § ~~101 §~~ Muiden johtavien viranhaltijoiden tehtävät sisäisessä valvonnassa

Toimialuejohtajat ~~Toimialajohtajat, vastuualuejohtajat,~~ palvelujohtajat ja muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta johtamassaan toiminnassa sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Jokainen esihenkilöasemassa oleva vastaa riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoinnista aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

## 101 § ~~102 §~~ Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät

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

tarkastus raportoi aluehallitukselle, ja hyvinvointialuejohtajalle.

Sisäinen tarkastus voi tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta

mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada kaikki tarkastustehtävänsä hoitamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat sekä käyttöoikeudet.

Aluehallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen.

# 13. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja turvallisuusjohtaminen

## 102 § ~~103 §~~ Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Aluevaltuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.

Aluehallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Aluehallitus nimeää turvallisuusjohtamisesta vastaavan viranhaltijan.

Hyvinvointialueen turvallisuusjohtamisesta vastaava viranhaltija koordinoi varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamista sekä raportoi aluevaltuustolle.

Toimialuejohtajat ~~Toimialajohtajat~~ vastaavat toimialueen ~~toimialan~~ varautumisesta ja valmiussuunnittelusta kokonaisuudessaan ja palvelujohtajat palvelutuotannon osalta.

## 103 § ~~104 §~~ Turvallisuusjohtaminen

Aluevaltuusto päättää turvallisuusjohtamisen periaatteista.

Aluehallitus päättää turvallisuusjohtamisen järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Hyvinvointialueen turvallisuusjohtamisesta vastaava viranhaltija koordinoi turvallisuusjohtamisen hallinnan tehtäviä ja toimeenpanoa sekä raportoi aluevaltuustolle.

# IV OSA
# Aluevaltuusto

# 14. luku Aluevaltuuston toiminta

## 104 § ~~105 §~~ Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt

Aluevaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle aluehallituksen puheenjohtaja.

Ensimmäisen aluevaltuuston kokouksen kutsuu koolle väliaikainen valmistelutoimielin.

Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu. Hän johtaa puhetta, kunnes aluevaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Ennen puheenjohtajiston vaalia aluevaltuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä ja puheenjohtajiston toimikaudesta.

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii aluevaltuuston määräämä viranhaltija.

## 105 § ~~106 §~~ Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä aluevaltuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava

aluevaltuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

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

Aluevaltuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen uudelle valtuustoryhmälleen antama nimi ei saa aiheuttaa sekaantumisvaaraa.

## 106 § ~~107 §~~ Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa

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

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti aluevaltuuston puheenjohtajalle.

# 15. luku Aluevaltuuston kokoukset

## ~~108 § Puheenjohtajien toimikunta~~

~~Aluevaltuuston puheenjohtajisto, valtuustoryhmien puheenjohtajat ja aluehallituksen puheenjohtajisto muodostavat toimikunnan, joka kokoontuu toimikunnan puheenjohtajan kutsusta ennen valtuuston kokousta ja tarvittaessa muulloinkin. Toimikunta käsittelee ajankohtaisia valtuustossa päätettäviä asioita.~~

~~Toimikunnan puheenjohtajana toimii aluevaltuuston puheenjohtaja tai hänen poissa ollessaan valtuuston varapuheenjohtaja. Sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä. Puheenjohtaja voi kutsua toimikunnan kuultavaksi asiantuntijoita.~~

## 107 § ~~109 §~~ Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

## 108 § ~~110 §~~ Sähköinen kokous

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Hyvinvointialueen tulee järjestää yleisölle mahdollisuus seurata julkista kokousta maksutta internetin välityksellä hyvinvointialueen järjestämällä tavalla tai hyvinvointialueen järjestämästä paikasta.

Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa hyvinvointialuelain edellyttämä läsnä oleviksi todettujen yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

Aluevaltuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta. Aluevaltuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta tilasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Kaikissa tilanteissa osallistuminen tulee tapahtua tilasta, jossa kokouksen laillisuudesta ja järjestyksestä voidaan varmistua.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan aluevaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta. Hyvinvointialueen tulisi huomioida milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta – suljettu kokous – tai ovat salassa pidettäviä.

Hyvinvointialueen tulee huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen, mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan tai muusta soveliaasta paikasta käsin.

## 109 § ~~111 §~~ Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa aluevaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen aluevaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## 110 § ~~112 §~~ Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset aluevaltuuston päätöksiksi, lähetetään pääsääntöisesti kokouskutsun yhteydessä. Erityisestä syystä esityslista tai yksittäisen asian selostus ja päätösehdotus voidaan lähettää myöhemmin. Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden valtuutettujen tiedonsaantitarpeita. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Aluevaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

## 111 § ~~113~~ § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin aluehallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## 112 § ~~114 §~~ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon hyvinvointialueen asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## 113 § ~~115 §~~ Jatkokokous

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

## 114 § ~~116 §~~ Varavaltuutetun kutsuminen

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

Kun puheenjohtaja tai sihteeri on saanut valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, koollekutsujan on kutsuttava valtuutetun sijaan hyvinvointialuelain 25 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulon mukaista järjestystään.

## 115 § ~~117 §~~ Läsnäolo kokouksessa

Aluehallituksen puheenjohtajan ja hyvinvointialuejohtajan on oltava läsnä aluevaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Aluehallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, elleivät he ole samalla valtuutettuja.

Nuorisovaltuuston keskuudestaan nimeämällä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus aluevaltuuston kokouksissa.

Aluevaltuusto päättää mahdollisten muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 116 § ~~118 §~~ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Valtuutetun, joka saapuu nimenhuudon jälkeen, on ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen, ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

## 117 § ~~119 §~~ Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

## 118 § ~~120 §~~ Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## 119 § ~~121 §~~ Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 120 § ~~122 §~~ Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden aluevaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 121 § ~~123 §~~ Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

Aluehallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

## 122 § ~~124 §~~ Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita puheenvuoroja.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 123 § ~~125 §~~ 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.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran aluevaltuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

## 124 § ~~126 §~~ 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 toteaa, onko ehdotusta kannatettu.

## 125 § ~~127 §~~ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 126 § ~~128 §~~ Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

## 127 § ~~129 §~~ Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai aluevaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää aluevaltuuston 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. Sen jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä;
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## 128 § ~~130 §~~ Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## 129 § ~~131 §~~ Toimenpidealoite

Kun aluevaltuusto on tehnyt päätöksen käsiteltävänä olevassa asiassa, se voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan aluehallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa aluevaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

## 130 § ~~132 §~~ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Aluevaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään

hyvinvointialuelain 112 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

## 131 § ~~133 §~~ Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

Aluevaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialuelain 145 §:ssä säädetään.

# 16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

## 132 § ~~134 §~~ Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

## 133 § ~~135 §~~ Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen, ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

## 134 § ~~136 §~~ Aluevaltuuston vaalilautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudelleen vaalilautakunnan suhteellisten vaalien toimittamista varten. Vaalilautakunnassa on 8 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

## 135 § ~~137 §~~ Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan aluevaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 138 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## 136 § ~~138 §~~ Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Aluevaltuusto määrää ajankohdan, jolloin ehdokaslistat on viimeistään annettava aluevaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

## 137 § ~~139 §~~ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

## 138 § ~~140 §~~ Ehdokaslistojen yhdistelmä

Kun ehdokaslistojen oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

## 139 § ~~141 §~~ Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

## 140 § ~~142 §~~ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Aluevaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen, mitä aluevaaleista vaalilaissa säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen aluevaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen aluevaltuustolle.

# 17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

## 141 § ~~143 §~~ Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita hyvinvointialueen toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle kirjallisesti tai sähköisesti. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

Aluehallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä aluevaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja aluehallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita aluevaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Aluevaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

## 142 § ~~144 §~~ Aluehallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä aluehallitukselle kirjallisen kysymyksen hyvinvointialueen toiminnasta ja hallinnosta.

Aluehallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään aluevaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 2 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

## 143 § ~~145 §~~ Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää aluehallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyt kysymys hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta koskevista asioista ~~lyhyitä enintään 4 minuutin pituisia kysymyksiä hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta koskevista asioista.~~ Kyselytunti järjestetään aluevaltuuston kokouksen jälkeen, jollei aluevaltuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

Aluevaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Aluehallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä ~~kaksi~~ asiaan liittyvää lyhyt~~tä~~ lisäkysymyst~~ä~~. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen aluevaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

# V OSA
# Päätöksenteko- ja hallintomenettely

# 18. luku Kokousmenettely

## 144 § ~~146 §~~ Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan aluevaltuustoa lukuun ottamatta hyvinvointialueen toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

## 145 § ~~147 §~~ Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

## 146 § ~~148 §~~ Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

## 147 § ~~149 §~~ Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, mikäli 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.

## 148 § ~~150 §~~ 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 lähetetään, mikäli mahdollista, vähintään 4 päivää ennen kokousta

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Erityisestä syystä esityslista tai yksittäisen asian selostus ja päätösehdotus voidaan lähettää myöhemmin.

Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään esityslistan mukana harkinnan mukaan arvioiden toimielimen jäsenten tiedonsaantitarpeita. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

## 149 § ~~151 §~~ Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin aluehallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## 150 § ~~152 §~~ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity viestintäintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä viestintäintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon hyvinvointialueen asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## 151 § ~~153 §~~ 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.

## 152 § ~~154 §~~ Varajäsenen kutsuminen

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

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

## 153 § ~~155 §~~ Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

1. aluehallituksen kokouksessa aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla hyvinvointialuelain 26 §:n mukaan;
2. muiden toimielinten kokouksessa aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

## 154 § ~~156 §~~ Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, aluevaltuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

## 155 § ~~157 §~~ Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä.

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

## 156 § ~~158 §~~ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

## 157 § ~~159 §~~ Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 158 § ~~160 §~~ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

## 159 § ~~161 §~~ 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.

## 160 § ~~162 §~~ Esittely

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

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

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

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

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

## 161 § ~~163 §~~ Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 162 § ~~164 §~~ 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.

## 163 § ~~165 §~~ 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 sen, onko ehdotusta kannatettu.

## 164 § ~~166 §~~ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 165 § ~~167 §~~ Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

## 166 § ~~168 §~~ Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä aluevaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

## 167 § ~~169 §~~ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Muina tietoina

- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus

- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- 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 tekemissä päätöksissä.

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## 168 § ~~170 §~~ Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle

Aluehallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialuelain 145 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

Aluehallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

# 19. luku Muut määräykset

## 169 § ~~171 §~~ Aloiteoikeus

Hyvinvointialueen jäsenellä on oikeus tehdä aloitteita hyvinvointialueen 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.

## 170 § ~~172 §~~ Aloitteen käsittely

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

Aluehallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä aluevaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Aluevaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

## 171 § ~~173 §~~ 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.

## 172 § ~~174 §~~ Asiakirjojen allekirjoittaminen

Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa aluehallituksen sihteeri, jollei aluehallitus ole päättänyt toisin.

Aluevaltuuston ja aluehallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa aluehallituksen sihteeri.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa toimielimen sihteeri, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 173 § ~~175 §~~ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi hyvinvointialueen puolesta vastaanottaa aluehallituksen puheenjohtaja, hyvinvointialuejohtaja sekä hyvinvointialuejohtajan valtuuttama viranhaltija.

# VI OSA
# Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

# 20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

## 174 § ~~176 §~~ Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan hyvinvointialueen luottamushenkilöille hyvinvointialuelain ja aluevaltuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

## 175 § ~~177 §~~ Kokouspalkkiot

Toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Aluevaltuusto:

- puheenjohtaja 280 euroa
- jäsen 160 euroa

Aluehallitus:

- puheenjohtaja 280 euroa
- jäsen 160 euroa

Tarkastuslautakunta:

- puheenjohtaja 180 euroa
- jäsen 120 euroa

Aluevaalilautakunta:

- puheenjohtaja 200 euroa
- jäsen 160 euroa

Muut lautakunnat

- puheenjohtaja 180 euroa
- jäsen 120 euroa

Aluehallituksen jaostot

- puheenjohtaja 180 euroa
- jäsen 120 euroa

TKKI-neuvottelukunta

- puheenjohtaja 180 euroa
- jäsen 120 euroa

Vaikuttamistoimielimet

- Puheenjohtaja 150 euroa
- jäsen 100 euroa

Lisäksi aluevaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan aluevaalien kertapalkkiona 1 000 euroa.

## 176 § ~~178 §~~ Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

## 177 § ~~179 §~~ Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Aluevaltuusto:

- puheenjohtaja 7500 euroa
- varapuheenjohtaja 3500 euroa
- valtuustoryhmien ryhmärahasta valtuustoryhmän puheenjohtaja 100 euroa / valtuustoryhmään kuuluva valtuutettu / vuosi, kuitenkin enintään 1000 euroa

Aluehallitus:

- puheenjohtaja 9000 euroa

- varapuheenjohtaja 3500 euroa
- jäsen 3000 euroa

Tarkastuslautakunta:

- puheenjohtaja 3500 euroa
- jäsen 2000 euroa

Muut lautakunnat

- puheenjohtaja 3000 euroa

Aluehallituksen jaostot

- puheenjohtaja 3000 euroa

TTKI-neuvottelukunta

- puheenjohtaja 3000 euroa

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Valtuustoryhmän puheenjohtajan vuosipalkkiota varten valtuustoryhmän koko määritellään valtuustokauden alkamisvuonna 1.6. ja muina vuosina 1.1. tilanteen perusteella ja maksetaan vajaina vuosina kuukausien mukaisen suhteellisen osan perusteella.

## 178 § ~~180 §~~ Osa-aikainen luottamustoimi

Aluehallituksen puheenjohtaja voi hoitaa tehtäväänsä osa-aikaisesti. Luottamustoimen hoitamiseen käytettävä enimmäisaika olisi 50 % ja siitä suoritettava korvaus enintään 2 500 euroa kuukaudessa.

Osa-aikaisuuden perusteella maksettavan kuukausipalkkion laskentaperuste on 5 000 euroa.

Osa-aikaisuuden valinneelle puheenjohtajalle laaditaan tehtäväkuvaus, jonka hyväksyy aluehallitus.

Osa-aikaisella puheenjohtajalla ei ole oikeutta erillisiin vuosipalkkioihin (179 §) tai ansionmenetyskorvaukseen (188 §).

Osa-aikaiselle puheenjohtajalle maksettava kokouspalkkio on vastaavan suuruinen kuin jäsenen kokouspalkkio ao. toimielimen kokouksessa, kuitenkin aluehallituksen kokouksista osa-aikaiselle puheenjohtajalle maksetaan puheenjohtajan kokouspalkkio.

Kun osa-aikainen luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa palkkaan, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta sijaisella on oikeus saada suhteellinen osuus palkasta.

## 179 § ~~181 §~~ Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

## 180 § ~~182 §~~ Muut kokoukset ja tilaisuudet

Yhteistoimintaelimen kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

Aluehallituksen asettamien toimikuntien jäsenille maksetaan 100 euroa/kokous.

## 181 § ~~183 §~~ Erillispalkkiot

Luottamushenkilölle, joka osallistuu aluevaltuuston, aluehallituksen tai lautakunnan, jaostojen, vaikuttamistoimielinten tai TKKI-

neuvottelukunnan iltakouluun, seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan erillispalkkio. Erillispalkkio on ao. toimielimen jäsenen kokouspalkkion suuruinen. Oikeutta erillispalkkioon ei synny, jos tilaisuus pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

## 182 § ~~184 §~~ Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

## 183 § ~~185 §~~ Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

## 184 § ~~186 §~~ Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 1 tunnin, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 1 tunnin ajan.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

## 185 § ~~187 §~~ Palkkioiden maksaminen ja takaisin periminen

Palkkiot maksetaan kuukausittain lukuun ottamatta vuosipalkkioita, jotka maksetaan puolivuosittain.

Mikäli luottamushenkilölle on maksettu palkkiota virheellisesti tai vastoin hallintosäännön määräyksiä, peritään ne takaisin laskuttamalla.

## 186 § ~~188 §~~ Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Ansiomenetyskorvaus ei voi olla suurempi kuin menetetty ansio.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja ettei hänelle makseta kyseiseltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on enintään 20 euroa / tunti.

Ansionmenetyskorvauksen enimmäismäärä on 50 euroa / tunti.

Ansionmenetyskorvaus voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä kirjallisesti pyytää.

Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan

vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 30 euroa / tunti.

## 187 § ~~189 §~~ Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan noudattaen soveltuvin osin hyvinvointialueen yleistä virka- ja työehtosopimusta. Päivärahaoikeus voi syntyä vain jos tilaisuudesta ei makseta kokouspalkkiota sekä matkan täyttäessä virka- ja työehtosopimuksen edellytykset.

Kokousmatkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta auton kilometrikorvauksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

## 188 § ~~190 §~~ Tarkemmat ohjeet

Aluehallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

## 189 § ~~191 §~~ Erimielisyyden ratkaiseminen

Aluehallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

## 190 § ~~192 §~~ Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen

Valtuustoryhmien toimintaedellytysten parantamiseksi ja hyvinvointialueesta annetun lain 27 §:n 2 momentin mukaisten edellytysten täyttyessä, hyvinvointialue voi vuosittain talousarvion määrärahojen puitteissa hakemuksesta tukea taloudellisesti valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä valtuustoryhmän päätöksentekoon liittyvää muuta toimintaa. Tuen saajan tulee tehdä selvitys tuen käytöstä vähintään kerran vuodessa.

Aluehallitus voi antaa tukeen liittyviä tarkempia määräyksiä. Tuesta osa voidaan toteuttaa myös hyvinvointialueen järjestäminä kaikkien valtuustoryhmien yhteisinä avoimina tilaisuuksina.

Tuen määrä valtuustoryhmittäin on ilmoitettava hyvinvointialueen tilinpäätöksessä.

Tuesta ja sen takaisinperinnästä päättää konsernihallinnon toimialuejohtaja ~~konsernipalvelujen toimialajohtaja~~, aluehallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti.