

# Päijät-Hämeen hyvinvointialue

## Hallintosääntö

Hyväksytty hyvinvointialueen aluevaltuustossa 7.3.2022 § 3

Päivitetty § 165 ja § 174 (Hyvinvointialueen aluevaltuusto 28.3.2022 § 15 ja § 16)

28.3.2022

## Sisällysluettelo

I OSA	HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	8
1	HYVINVOINTIALUEEN JOHTAMINEN .....	8
1 §	Hallintosäännön soveltaminen .....	8
2 §	Hyvinvointialueen johtamisjärjestelmä .....	8
3 §	Palvelujen järjestäminen ja tuottamisen valvonta .....	8
4 §	Esittely aluehallituksessa .....	9
5 §	Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	9
6 §	Hyvinvointialueen viestintä .....	10
2	TOIMIELINORGANISAATIO .....	10
7 §	Aluevaltuusto .....	10
8 §	Aluehallitus .....	10
9 §	Tarkastuslautakunta .....	10
10 §	Lautakunnat .....	10
11 §	Yksilöasioiden jaosto .....	11
12 §	Hyvinvointialueen liikelaitos .....	11
13 §	Vaalitoimielimet .....	11
14 §	Vaikuttamistoimielimet .....	12
15 §	Yhdyspintaneuvottelukunta .....	12
3	HENKILÖSTÖORGANISAATIO .....	12
16 §	Henkilöstöorganisaatio .....	12
17 §	Johtoryhmät .....	13
18 §	Hyvinvointialuejohtaja .....	13
19 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	13
20 §	Toimialajohtajat .....	13
21 §	Tulosaluejohtajat .....	13
22 §	Toimintayksiköiden esihenkilöt .....	14
23 §	Liikelaitoksen johtaja .....	14
4	KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA .....	14
24 §	Konsernijohto .....	14
25 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	14
26 §	Sopimusten hallinta .....	14
5	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO .....	15
27 §	Aluevaltuuston tehtävät .....	15
28 §	Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta .....	16

28.3.2022

29 §	Turvallisuuden ja varautumisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	17
30 §	Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	18
31 §	Asiakas- ja osallisuuslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	18
32 §	Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta .....	18
33 §	Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta .....	19
34 §	Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta.....	19
35 §	Tulosaluejohtajan tehtävät ja toimivalta .....	20
36 §	Toimintayksikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta .....	20
37 §	Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta .....	20
38 §	Toimivallan edelleen siirtäminen.....	20
39 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	20
40 §	Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi.....	21
41 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	21
42 §	Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....	21
43 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	21
6	<b>NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN POIKKEUSOLOISSA.....</b>	<b>22</b>
44 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	22
45 §	Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä .....	22
7	<b>TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....</b>	<b>22</b>
46 §	Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	22
47 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	22
48 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	23
49 §	Kelpoisuusvaatimukset .....	23
50 §	Haettavaksi julistaminen.....	23
51 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	23
52 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	24
53 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	24
54 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	24
55 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	24
56 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	24
57 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	24
58 §	Sivutoimet.....	25
59 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	25
60 §	Virantoimituksesta pidättäminen .....	25
61 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	25
62 §	Lomauttaminen .....	25

28.3.2022

	63 §	Palvelussuhteen päätyminen .....	26
	64 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	26
	65 §	Palkan takaisinperiminen.....	26
	66 §	Muu ratkaisuvälta .....	26
8		TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN .....	26
	67 §	Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät .....	26
	68 §	Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	26
	69 §	Asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	27
II OSA		TALOUS JA VALVONTA .....	27
9		TALOUDENHOITO.....	27
	70 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	27
	71 §	Talousarvion täytäntöönpano .....	27
	72 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	28
	73 §	Talousarvion sitovuus .....	28
	74 §	Talousarvion muutokset .....	28
	75 §	Omaisuuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	28
	76 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	28
	77 §	Rahatoimen hoitaminen .....	29
	78 §	Maksuista päättäminen .....	29
	79 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	29
10		VALVONTA.....	30
	80 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	30
	81 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	30
	82 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	30
	83 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	31
	84 §	Tilintarkastusyhteisön valinta .....	31
	85 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	31
	86 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	31
	87 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	31
11		SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	32
	88 §	Aluehallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	32
	89 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	32
	90 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	32
	91 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	33
	92 §	Varautuminen ja valmiussuunnittelu .....	33
III OSA		ALUEVALTUUSTO .....	33

28.3.2022

12	ALUEVALTUUSTON TOIMINTA .....	33
	93 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt .....	33
	94 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	34
	95 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	34
	96 § Istumajärjestys .....	34
13	ALUEVALTUUSTON KOKOUKSET .....	34
	97 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	34
	98 § Kokouskutsu .....	35
	99 § Esityslista .....	35
	100 § Sähköinen kokouskutsu .....	35
	101 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla .....	35
	102 § Jatkokokous .....	36
	103 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	36
	104 § Läsnäolo kokouksessa .....	36
	105 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	36
	106 § Kokouksen johtaminen .....	37
	107 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	37
	108 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	37
	109 § Esteellisyys .....	37
	110 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	37
	111 § Puheenvuorot .....	38
	112 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	38
	113 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	39
	114 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	39
	115 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	39
	116 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	39
	117 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	40
	118 § Toimenpideoite .....	40
	119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	40
	120 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille .....	40
14	ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....	40
	121 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	40
	122 § Enemmistövaali .....	41
	123 § Aluevaltuuston vaalilautakunta .....	41
	124 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	41
	125 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	41

28.3.2022

	126 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	41
	127 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	42
	128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	42
	129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	42
15	ALUEVALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS .....	42
	130 § Valtuutettujen aloitteet .....	42
	131 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys .....	43
IV OSA	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....	43
16	KOKOUSHALLINTOMENETTELY .....	43
	132 § Määräysten soveltaminen .....	43
	133 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	43
	134 § Sähköinen kokous .....	43
	135 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	44
	136 § Kokousaika ja -paikka .....	44
	137 § Kokouskutsu.....	44
	138 § Sähköinen kokouskutsu .....	44
	139 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla .....	45
	140 § Jatkokokous .....	45
	141 § Varajäsenen kutsuminen .....	45
	142 § Läsnäolo kokouksessa .....	45
	143 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	45
	144 § Kokouksen julkisuus.....	46
	145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	46
	146 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	46
	147 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	46
	148 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	46
	149 § Esittelijät .....	46
	150 § Esittely.....	47
	151 § Esteellisyys .....	47
	152 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	47
	153 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	48
	154 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	48
	155 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	48
	156 § Äänestys ja vaali.....	48
	157 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	48
	158 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle .....	50

28.3.2022

17	MUUT MÄÄRÄYKSET .....	50
	159 § Aloiteoikeus .....	50
	160 § Aloituksen käsittely .....	50
	161 § Aloituksen tekijälle annettavat tiedot .....	51
	162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	51
	163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	51
V OSA	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET .....	52
18	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET .....	52
	164 § Soveltamisala .....	52
	165 § Kokouspalkkiot .....	52
	166 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	52
	167 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimituksen kokouksesta .....	53
	168 § Vuosipalkkiot .....	53
	169 § Palkkio toimituksista .....	54
	170 § Kokouksen peruuntuminen .....	54
	171 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä .....	54
	172 § Palkkion maksamisen edellytykset .....	54
	173 § Palkkioiden maksaminen .....	55
	174 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen .....	55
	175 § Matkakustannusten korvaaminen .....	55
	176 § Tarkemmat ohjeet .....	55
	177 § Erimielisyyden ratkaiseminen .....	55

28.3.2022

## I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

### 1 HYVINVOINTIALUEEN JOHTAMINEN

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

#### 2 § Hyvinvointialueen johtamisjärjestelmä

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu hyvinvointialuestrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin aluevaltuuston päätöksiin.

Aluevaltuusto vastaa 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 ja omistajaohjauksesta sekä hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii hyvinvointialueen sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnan ja sopimushallinnan järjestämisestä. Aluehallitus vastaa myös sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Hyvinvointialueen toiminta johdetaan aluevaltuuston hyväksymän hyvinvointialuestrategian mukaisesti kokonaisuutena.

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

Aluevaltuusto voi päättää luottamustoimen hoitamisesta päätoimisesti tai osa-aikaisesti.

#### 3 § Palvelujen järjestäminen ja tuottamisen valvonta

Hyvinvointialue vastaa järjestämisvastuullaan olevien palvelujen ja muiden toimenpiteiden yhdenvertaisesta saatavuudesta, tarpeen, määrän ja laadun määrittelemisestä, tuottamistavasta, tuottamisen valvonnasta sekä viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Hyvinvointialue voi tuottaa palvelut itse tai hankkia ne sopimukseen perustuen muulta palvelujen tuottajalta. Palvelujen hankkiminen voi myös perustua palveluseteliin.

Aluevaltuusto hyväksyy hyvinvointialuestrategian, palvelustrategian, pelastustoimen palvelutasopäätöksen ja talousarvion. Aluevaltuusto päättää palvelujen järjestämistä ja tuottamista koskevista strategisista linjauksista.



28.3.2022

Aluehallitus vastaa järjestämisvastuun toteuttamisesta aluevaltuuston hyvinvointialuestrategiassa, palvelustrategiassa, pelastustoimen palvelutasopäätöksessä ja talousarviossa hyväksytyjen strategisten linjausten mukaisesti-

Hyvinvointialuejohtaja vastaa siitä, että hyvinvointialueen järjestämisvastuulla oleva palvelukokonaisuus on järjestetty siten, että se turvaa alueen asukkaille yhdenvertaiset, vaikuttavat ja kustannustehokkaat palvelut ja, että tuottamisen valvonta on järjestetty.

Sen lisäksi mitä tässä hallintosäännössä määrätään toimialajohtajan tehtävistä, toimialajohtaja vastaa siitä, että toimialan itse tuotetut ja muilta ostetut palvelut on järjestetty osana hyvinvointialueen palvelukokonaisuutta siten, että ne turvaavat yhdenvertaiset, vaikuttavat ja kustannustehokkaat palvelut ja, että tuottamisen valvonta on järjestetty.

Hyvinvointialuejohtajan alainen virkasuhteessa oleva ostopalvelujohtaja vastaa yhteistyössä toimialajohtajien kanssa muilta palvelujen tuottajilta hankittavien palvelujen hankintojen ja palvelujen järjestämisen yhteensovittamisesta sekä tuottamisen yleisestä valvonnasta.

Hyvinvointialue voi ottaa hoitaakseen sen lakisääteisiä tehtäviä tukevia tehtäviä.

#### 4 § Esittely aluehallituksessa

Aluehallituksen esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialuejohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

#### 5 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät

##### Aluehallituksen puheenjohtaja

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

28.3.2022

## 6 § Hyvinvointialueen viestintä

Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen toimintaa koskevista viestinnän ja tiedottamisen periaatteista ja hyväksyy viestintästrategian.

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

Aluehallitus, muut toimielimet, hyvinvointialuejohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että hyvinvointialueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät, järjestöt ja muut yhteisöt saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä, otetaan huomioon yhdenvertaisuusnäkökulma ja hyvinvointialueen eri asukasryhmien tarpeet.

## 2 TOIMIELINORGANISAATIO

### 7 § Aluevaltuusto

Aluevaltuustossa on 69 valtuutettua. Aluevaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 93 §:ssä.

### 8 § Aluehallitus

Aluehallituksessa on yksitoista (11) jäsentä. Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen ja määrää sen jäsenistä aluehallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Aluehallituksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

### 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on kolmetoista (13) jäsentä. Aluevaltuusto valitsee lautakunnan ja määrää sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Tarkastuslautakunnan jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

### 10 § Lautakunnat

#### 1. Turvallisuuden ja varautumisen lautakunta

Turvallisuuden ja varautumisen lautakunnassa on kolmetoista (13) jäsentä.

28.3.2022

Aluevaltuusto valitsee lautakunnan ja määrää sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakuntien jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

## 2. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnassa on kolmetoista (13) jäsentä.

Aluevaltuusto valitsee lautakunnan ja määrää sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakuntien jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

## 3. Asiakas- ja osallisuuslautakunta

Asiakas- ja osallisuuslautakunnassa on kolmetoista (13) jäsentä.

Aluevaltuusto valitsee lautakunnan ja määrää sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakuntien jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

## 11 § Yksilöasioiden jaosto

Aluehallituksen jaostona toimii yksilöasioiden jaosto, jossa on seitsemän (7) jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jaoston ja määrää sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajaa lukuun ottamatta jaoston jäseniksi voidaan valita muitakin kuin aluehallituksen jäseniä ja varajäseniä.

Jaoston jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

## 12 § Hyvinvointialueen liikelaitos

Aluehallituksen alaisena toimii Sosiaalialan osaamiskeskus Verso-liikelaitos, jonka johtokunnassa on 11 jäsentä. Aluehallitus valitsee jäsenet ja määrää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 13 § Vaalitoimielimet

Aluevaalilautakunnasta säädetään vaalilaissa. Aluevaltuusto asettaa toimikaudekseen aluevaalilautakunnan, johon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä ja viisi varajäsentä.

28.3.2022

#### 14 § Vaikuttamistoimielimet

Hyvinvointialueella on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää aluehallitus. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimille toimintasäännön.

#### 15 § Yhdyspintaneuvottelukunta

Aluehallitus asettaa yhdyspintaneuvottelukunnan, jonka tehtävänä on edistää hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen ja yhdyspintatyöhön liittyvää yhteistyötä alueella. Neuvottelukunnan jäsenet nimetään kuntien, hyvinvointialueen ja maakuntaliiton viranhaltijoista sekä yhteisöjen ja järjestöjen edustajista. Neuvottelukuntaan nimetään yksi edustaja jokaisesta hyvinvointialueen kunnasta.

### 3 HENKILÖSTÖORGANISAATIO

#### 16 § Henkilöstöorganisaatio

Hyvinvointialueen henkilöstöorganisaatio jakautuu toimialoihin aluevaltuuston päätöksen mukaisesti.

Lisäksi hyvinvointialueella voi olla aluevaltuuston perustamia liikelaitoksia. Liikelaitokset rinnastetaan toimialoihin.

Toimialat ovat

- aluehallituksen toimiala
- terveys- ja sairaanhoitopalvelut
- ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus
- perhe- ja sosiaalipalvelut
- pelastustoimen palvelut
- tukipalvelut
- sosiaalialan osaamiskeskus Verso-liikelaitos

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat toimintayksiköihin. Edellä mainittujen organisaatiotasojen lisäksi toimialalla voi olla yksi alempi esihenkilötaso operatiivisia työnjohdollisia tehtäviä varten.

28.3.2022

### 17 § Johtoryhmät

Hyvinvointialuejohtaja nimeää hyvinvointialueen johtoryhmän. Hyvinvointialuejohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana.

Toimialajohtaja nimeää toimialansa johtoryhmän.

Johtoryhmissä on henkilöstö edustaja.

### 18 § Hyvinvointialuejohtaja

Hyvinvointialuejohtaja vastaa aluehallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää hyvinvointialueen toimintaa aluehallituksen alaisuudessa.

Aluehallitus määrää hyvinvointialuejohtajan sijaisen, joka hoitaa hyvinvointialuejohtajan tehtäviä hyvinvointialuejohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

### 19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Aluehallitus ja toimielimet määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Aluehallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

### 20 § Toimialajohtajat

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen, hyvinvointialuejohtajan ja mahdollisen toimielimen alaisuudessa.

Hyvinvointialuejohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

### 21 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen, muun toimielimen ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

28.3.2022

## 22 § Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 23 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

# 4 KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

## 24 § Konsernijohto

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja sekä konserni- ja yhteyspäällikkö.

## 25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Aluehallitus vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta aluevaltuustolle.

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

Konserni- ja yhteyspäällikön tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

## 26 § Sopimusten hallinta

Aluehallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

Toimielin määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

28.3.2022

## 5 TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

### 27 § Aluevaltuuston tehtävät

Aluevaltuusto päättää:

1. hyvinvointialuestrategiasta ja sen osana sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiasta;
2. pelastustoimen palvelutasopäätöksestä;
3. palvelujen järjestämistä ja tuottamista koskevista strategisista linjauksista;
4. hyvinvointialueen hallintosäännöstä;
5. hyvinvointialueen talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
6. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
7. liikelaitoksen perustamisesta
8. liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
9. varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista;
10. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
11. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista;
12. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
13. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
14. aluevaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien valitsemisesta;
15. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuskien perusteista;
16. hyvinvointialueen tilintarkastajien valitsemisesta;
17. hyvinvointiyhtymän perustamisesta ja perussopimuksen hyväksymisestä;
18. hyvinvointialuejohtajan valitsemisesta;

28.3.2022

19. tilivelvollisten nimeämisestä;
20. suunnitelmapoistojen perusteiden hyväksymisestä;
21. hyvinvointialueen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta;
22. yhteistyöalueen yhteistoimintasopimuksen hyväksymisestä
23. valtuutettujen lukumäärästä;
24. muista aluevaltuuston päätettäviksi säädettyistä ja määrätyistä asioista.

## 28 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa ja vastaa hyvinvointialueissa säädettyistä tehtävistä sekä

1. päättää rahoitus- ja henkilöstöpolitiikan, viestinnän, tietohallinnon ja toiminnan strategisesta järjestämisestä ja ohjauksesta;
2. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta;
3. päättää toimialajohtajan ja liikelaitoksen johtajan ottamisesta virkaan, mikäli liikelaitoksen johtajan osalta ei ole toisin määrätty;
4. päättää virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin ne on jätetty hyvinvointialueen harkintaan;
5. päättää hyvinvointialueen palveluista perittävistä maksuista, hinnoista ja korvauksista lukuun ottamatta hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittäviä asiakasmaksuja;
6. päättää irtaimen omaisuuden hankinnassa, myynnissä ja vuokrauksessa noudatettavista periaatteista;
7. päättää kiinteän omaisuuden ja arvopapereiden hankkimisesta talousarvioon varatun määrärahan puitteissa sekä niiden luovuttamisesta. Päättää osakeyhtiön perustamisesta;
8. päättää investoinneista aluevaltuuston hyväksymän talousarvion ja hyväksytyyn investointisuunnitelman puitteissa;
9. päättää lainanotosta aluevaltuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen ja valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden asettamissa rajoissa;
10. päättää valmiussuunnitelman hyväksymisestä;
11. päättää edustajien nimeämisestä yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätöiden ja laitosten toimielimiin ja kokouksiin;
12. päättää hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksesta sekä muista hyvinvointialuejohtajaa koskevista asioista siltä osin kuin toimivaltaa ei ole delegoitu;



28.3.2022

13. päättää laskujen hyväksymisoikeuksista;
14. päättää hankinnoissa noudatettavista yleisistä periaatteista;
15. päättää sopimushallinnan järjestämisestä;
16. päättää asiakirjahallinnon järjestämisestä;
17. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisten periaatteiden hyväksymisestä;
18. päättää hyvinvointialueen arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjän nimeämisestä;
19. päättää vahingonkorvauksesta sekä sovinnon ja akordin tekemisestä;
20. päättää avustusten myöntämisestä yhteisöille talousarvioon varatun määrärahan puitteissa;
20. päättää lausunnon antamisesta aluevaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos aluehallitus katsoo, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava;
21. vastata hyvinvointialueen edunvalvonnasta;
22. päättää muista tehtävistä, joita ei ole määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi;
23. päättää aluehallituksen tehtävien ja toimivallan delegoimisesta edelleen alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille (toimintaohje).

#### 29 § Turvallisuuden ja varautumisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Turvallisuuden ja varautumisen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä hyvinvointialuestrategian linjausten ja palvelutasopäätöksen mukaisesti.

Lautakunta edustaa hyvinvointialuetta ja käyttää hyvinvointialueen puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä päättää

1. esityksen tekemisestä pelastustoimen palvelutasopäätöksestä hyvinvointialueen aluehallitukselle ja edelleen aluevaltuustolle
2. pelastustoimen palvelutason toteutumisen arvioinnista ja valvonnasta pelastuslaitoksen omavalvontaohjelman mukaisesti
3. pelastustoimen palvelutasopäätöksen kehittämissuunnitelman toimeenpanosta ja seurannasta
4. pelastuslaitoksen viranhaltijoiden päätöksiä ja pelastusviranomaisen tekemiä päätöksiä koskevista oikaisuvaatimuksista
5. pelastusviranomaisen käytössä olevien pakkokeinojen käyttämisestä, kuten uhkasakon asettaminen ja tuomitseminen niiltä osin, kun yksihenkilöinen viranomainen katsoo asian päätöksentekoon tarvittavan laajempaa harkintaa
6. muista pelastustoimen viranomaistehtävistä

28.3.2022

### 30 § Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

#### Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta

1. toimii hyvinvointialueesta annetun lain mukaisena hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona
2. valmistelee aluehallitukselle hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyviä strategisia linjauksia
3. antaa aluehallitukselle lausuntoja hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvistä asioista
4. valmistelee aluehallitukselle aluevaltuustolle vuosittain annettavan raportin asukkaiden hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä sekä toteutetuista toimenpiteistä
5. valmistelee aluehallitukselle esityksen alueelliseksi hyvinvointikertomukseksi ja -suunnitelmaksi
6. edistää kuntien kanssa hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen sekä yhdyspintatyöhön liittyvää yhteistyötä
7. edistää hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien järjestöjen toimintaedellytyksiä ja vaikutusmahdollisuuksia hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä.

### 31 § Asiakas- ja osallisuuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

#### Asiakas- ja osallisuuslautakunta

1. arvioi hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen asiakaskokemusta ja yleisiä asiakkuuden hoidon periaatteita
2. arvioi ja edistää eri asiakasryhmien palvelujen toteutumista, erityisesti heikossa ja haavoittuvassa asemassa olevien väestöryhmien osalta
3. arvioi ja edistää asiakasosallisuuden toteutumista
4. käsittelee vaikuttamistoimielimiltä saapuneet esitykset ja aloitteet ja valmistelee ne tarvittaessa aluehallituksen käsiteltäväksi.
5. tekee esityksiä menetelmistä ja toimenpiteistä, joilla hyvinvointialueen asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa hyvinvointialueen toimintaan sekä vahvistaa omaa terveyttä, hyvinvointia ja elämänhallintaa
6. edistää yhteistyössä kuntien kanssa osallisuuden edistämistyötä tekevien järjestöjen toimintaedellytyksiä ja vaikutusmahdollisuuksia.

### 32 § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta

#### Yksilöasioiden jaosto ratkaisee hallituksen puolesta seuraavat asiat:

1. yksilöä koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon päätökset siltä osin kuin ei ole toisin määrätty
2. asiat, joissa asianosainen on sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevassa asiassaan vaatinut muutosta viranhaltijan tai toimielimen tekemään päätökseen

Lisäksi jaoston tehtävänä on hoitaa muut hallituksen määräämät jaoston toimialaan kuuluvat tehtävät.

28.3.2022

### 33 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on johtaa hyvinvointialueen hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa.

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on

1. vastata osaltaan hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta
2. toimia konsernijohtajana
3. vastata strategiasta ja taloussuunnittelusta
4. vastata toiminnan tehokkuudesta ja tuloksellisuudesta
5. vastata kehittämisestä ja yhteistyöstä eri sidosryhmien ja verkostojen kanssa sekä edunvalvonnasta
6. vastata hyvinvointialueen viestinnästä
7. vastata, että henkilöstön toimivalta ja vastuut on järjestetty asianmukaisesti
8. vastata, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty
9. antaa koko hyvinvointialuetta tai useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat lausunnot
10. suorittaa muut aluehallituksen määräämät tehtävät

### 34 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtajan tehtävänä on:

1. johtaa toimialan toimintaa
2. vastata toimialansa lakisäätteisten palvelujen järjestämisestä ja palvelujen yhteensovittamisesta sekä valvonnasta
3. vastata toimialan suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä
4. vastata toimialan riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
5. vastata toimialansa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä
6. antaa toimialaansa koskevia lausuntoja
7. vastata toimialansa viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja toiminnasta muiden yhteistyötahojen kanssa
8. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan määräämät tehtävät.

Toimialajohtaja raportoi toimialan taloudesta ja toiminnasta hyvinvointialuejohtajalle. Raportointi perustuu tulossopimukseen, josta hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja sopivat. Tavoitteiden toteutumisesta käydään hyvinvointialuejohtajan ja toimialajohtajan välinen neuvottelu kunkin osavuosikatsauksen ja tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen. Pelastusjohtaja raportoi myös turvallisuuden ja varautumisen lautakunnalle.

28.3.2022

### 35 § Tulosaluejohtajan tehtävät ja toimivalta

Tulosaluejohtajan tehtävänä on

1. johtaa tulosalueen toimintaa
2. vastata tulosalueen suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä
3. vastata tulosalueen riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
4. vastata tulosalueen henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä
5. antaa tulosaluettaan koskevia lausuntoja
6. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan tai toimialajohtajan määräämät tehtävät

### 36 § Toimintayksikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta

Toimintayksiköstä vastaavan esihenkilön tehtävänä on

1. johtaa toimintayksikön toimintaa
2. vastata toimintayksikön suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä
3. vastata toimintayksikön riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
4. vastata toimintayksikön henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä
5. antaa toimintayksikköä koskevia lausuntoja
6. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan, toimialajohtajan tai tulosaluejohtajan määräämät tehtävät.

### 37 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Liikelaitoksen johtokunnan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 71 §:ssä. Aluehallitus valitsee johtokunnan esityksestä virkaan liikelaitoksen johtajan.

### 38 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

### 39 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Aluevaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

28.3.2022

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

#### 40 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi

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

#### 41 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan hyvinvointialuelain 97 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

#### 42 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan hyvinvointialuelain 97 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että aluehallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään aluehallituksessa.

#### 43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Aluehallituksen alaisen viranomaisen ja aluehallituksen jaoston on ilmoitettava aluehallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista aluehallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti aluehallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

28.3.2022

## 6 NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN POIKKEUSOLOISSA

### 44 § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. 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 normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei hyvinvointialuejohtaja pääätä asiasta.

Aluehallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

### 45 § Normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 44 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

## 7 TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

### 46 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

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

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta. Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

28.3.2022

#### 48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Aluehallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

#### 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 virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

#### 50 § Haettavaksi julistaminen

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

#### 51 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan.

Aluehallitus ottaa virkaan toimialajohtajan.

Hyvinvointialuejohtaja ottaa virkaan tulosalueen johtajan sekä suorat alaisensa ja näiden suorat alaiset.

Toimialajohtaja ottaa virkaan tai toimeen toimintayksiköstä vastaavan esihenkilön.

Tulosaluejohtaja ottaa virkaan tai toimeen toimintayksiköstä vastaavan esihenkilön alaisen henkilökunnan.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää palkkauksesta ja palkkauksen tarkistamisesta henkilöstöjohtamisesta vastaavan viranhaltijan antaman yleisohjeen mukaisesti.

Hyvinvointialuejohtajan osalta palkkauksen tarkistamisesta päättää hallitus ja hyvinvointialuejohtajan suorien alaisten osalta hyvinvointialuejohtaja.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen sopii koeajasta.

28.3.2022

#### 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.

#### 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.

#### 54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Aluehallituksen puheenjohtaja myöntää virkavapautta hyvinvointialuejohtajalle enintään kolmen kuukauden ajaksi. Yli kolmen kuukauden virkavapaudesta päättää aluehallitus.

Esihenkilö päättää alaisensa henkilökunnan virka- ja työvapaista.

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

Aluehallituksen puheenjohtaja myöntää virkavapauden hyvinvointialuejohtajalle.

Esihenkilö päättää alaisensa henkilökunnan virka- ja työvapaista.

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

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

#### 57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää hyvinvointialuejohtaja.



28.3.2022

#### 58 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää hyvinvointialuejohtajan osalta aluehallitus, toimialajohtajan osalta hyvinvointialuejohtaja ja muun henkilökunnan osalta toimialajohtaja.

#### 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.

Muun viranhaltijan esihenkilö päättää viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

#### 60 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Aluehallitus ja pelastuslautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Hyvinvointialuejohtaja voi ennen aluehallituksen kokousta päättää aluehallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Pelastusjohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

#### 61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

#### 62 § Lomauttaminen

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hyvinvointialuejohtaja.

28.3.2022

### 63 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

### 64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjohtaja.

### 65 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöjohtaja.

### 66 § Muu ratkaisuvallta

Muusta henkilöstöasioihin liittyvästä ratkaisuvallasta määrätään aluehallituksen vahvistamalla toimintaohjeella.

## 8 TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

### 67 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

### 68 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

28.3.2022

## 69 § 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 keskusarkistosta 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 JA VALVONTA

### 9 TALOUDENHOITO

#### 70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Aluehallitus hyväksyy talousarvion laadintaperiaatteet ja suunnittelukehykset. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Aluevaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

#### 71 § Talousarvion täytäntöönpano

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy aluevaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Aluevaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Aluehallitus antaa talousarvion täytäntöönpanoa koskevat tarkemmat ohjeet.

28.3.2022

#### 72 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

#### 73 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään aluevaltuusto määrittelee, mitkä ovat aluevaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Aluevaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, 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.

#### 74 § Talousarvion muutokset

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

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

Aluevaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Aluevaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää aluevaltuusto.

#### 75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Hyvinvointialueen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää aluehallitus aluevaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Aluehallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

#### 76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Aluevaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

28.3.2022

Aluehallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Aluehallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### 77 § Rahatoimen hoitaminen

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

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Aluevaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Valtioneuvosto päättää vuosittain valtuuden määrästä pitkäaikaisen lainan ottamiseksi.

Aluehallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen aluevaltuuston hyväksymiä periaatteita. Aluehallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin hyvinvointialueen rahatoimesta vastaa aluehallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

#### 78 § Maksuista päättäminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämistä palveluista perittävistä asiakasmaksuista.

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

#### 79 § 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.

Aluehallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

28.3.2022

## 10 VALVONTA

### 80 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Hyvinvointialueen hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Aluehallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

### 81 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

### 82 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunta huolehtii hyvinvointialueissa 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 aluevaltuustolle esityksen siitä, voidaanko tilipäätös hyväksyä ja vastuuvapaus myöntää tilivelvollisille. Sen lisäksi mitä hyvinvointialuelain 125 §:ssä säädetään, 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 tilintarkastuksen edellyttämässä laajuudessa;
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla;
5. vastaa tiedottamisesta.

28.3.2022

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.

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.

#### 83 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo hyvinvointialuelain 89 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset aluevaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

#### 84 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

#### 85 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

#### 86 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

#### 87 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain 130 §:ssä.

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

28.3.2022

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 11 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

### 88 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

### 89 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat aluehallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### 90 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hyvinvointialuejohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.



28.3.2022

#### 91 § Sisäisen tarkastuksen 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.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään aluehallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

#### 92 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Aluevaltuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.

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

Aluehallitus nimeää kokonaisturvallisuudesta vastaavan viranhaltijan.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Kokonaisturvallisuudesta vastaava viranhaltijaa koordinoi varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamista sekä raportointia.

### III OSA ALUEVALTUUSTO

## 12 ALUEVALTUUSTON TOIMINTA

#### 93 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt

Aluevaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle aluehallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes aluevaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi. Ennen puheenjohtajiston vaalia aluevaltuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

Aluevaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa aluevaltuuston puheenjohtaja, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii aluevaltuuston määräämä viranhaltija.

28.3.2022

#### 94 § 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 muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

Valtuustoryhmien puheenjohtajat edistävät valtuustoryhmien välistä avointa ja tiivistä vuorovaikutusta. Valtuustoryhmien puheenjohtajat osallistuvat toimielinten päätösten mukaisesti valmisteluryhmiin ja toimivat ryhmien kantojen kokoajina sekä hyvinvointialueen eri ryhmien yhteisen kannanoton valmistelijoina.

#### 95 § Muutokset valtuustoryhmän 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.

#### 96 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 13 ALUEVALTUUSTON KOKOUKSET

#### 97 § 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.

28.3.2022

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

#### 98 § 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 viisi (5) 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.

#### 99 § Esityslista

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

Aluevaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

#### 100 § 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.

#### 101 § 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

28.3.2022

verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon hyvinvointialueen asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

#### 102 § 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.

#### 103 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan hyvinvointialuelain 25 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

#### 104 § Läsnäolo kokouksessa

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

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla aluevaltuutettu.

Nuorisovaltuusto voi nimetä aluevaltuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnä-olo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta aluevaltuuston suljetussa kokouksessa.

Aluevaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

#### 105 § 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 onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

28.3.2022

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

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

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

#### 106 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

#### 107 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

#### 108 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 109 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä 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 pyydetyt 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.

#### 110 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

28.3.2022

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.

### 111 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä 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 sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### 112 § 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 aluevaltuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

28.3.2022

### 113 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### 114 § 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.

### 115 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

### 116 § 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, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

28.3.2022

### 117 § 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.

### 118 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen aluevaltuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan aluehallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa aluevaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

### 119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Aluevaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 157 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

### 120 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

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

## 14 ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

### 121 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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



28.3.2022

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

#### 122 § 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 valtuusto toisin päätä.

#### 123 § Aluevaltuuston vaalilautakunta

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

Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

#### 124 § 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 126 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### 125 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

#### 126 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

28.3.2022

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

#### 127 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

#### 128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

#### 129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Aluevaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä hyvinvointialuevaaleissa säädetään.

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

## 15 ALUEVALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

#### 130 § Valtuutettujen aloitteet

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

28.3.2022

### 131 § 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 kolmen 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.

## IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

### 16 KOKOUSMENETTELY

#### 132 § 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.

#### 133 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

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

#### 134 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

28.3.2022

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

### 135 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä hyvinvointialuelain 105 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

### 136 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### 137 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

### 138 § 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.

28.3.2022

### 139 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

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

### 140 § 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.

### 141 § 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.

### 142 § Läsnäolo kokouksessa

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

- aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla aluehallituksen kokouksessa sekä
- aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, 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.

### 143 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä

Aluehallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

28.3.2022

Edustajaksi voidaan määrätä myös aluehallituksen varajäsen tai hyvinvointialuejohtaja.

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

#### 144 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä.

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

#### 145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

#### 146 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 147 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

#### 148 § 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.

#### 149 § Esittelijät

Aluehallituksen esittelijästä määrätään 4 §:ssä.

28.3.2022

Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

#### 150 § 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 päättä.

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.

#### 151 § 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 pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### 152 § 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.

28.3.2022

### 153 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### 154 § 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.

### 155 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

### 156 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä aluevaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

### 157 § 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.



28.3.2022

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### Järjestäytymistietoina

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

#### Asian käsittelytietoina

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

#### Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- 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.

28.3.2022

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

#### 158 § 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.

## 17 MUUT MÄÄRÄYKSET

#### 159 § Aloiteoikeus

Hyvinvointialueen asukkaalla sekä hyvinvointialueella toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä 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.

#### 160 § Aloitteen käsittely

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

Aluehallituksen on vuosittain kesäkuun 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. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

28.3.2022

### 161 § 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.

### 162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa aluehallituksen puheenjohtaja tai hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa suoraan hyvinvointialuejohtajan alainen viranhaltija.

Aluevaltuuston ja aluehallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa suoraan hyvinvointialuejohtajan alainen viranhaltija.

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa sihtööri.

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 päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### 163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi hyvinvointialueen puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

28.3.2022

## V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

## 18 LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

## 164 § Soveltamisala

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

## 165 § Kokouspalkkiot

Hyvinvointialueen toimielinten ja niiden jaostojen kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Aluevaltuusto ja sen valiokunnat, aluehallitus ja tarkastuslautakunta 250 €

Muut lauta-, johto- ja toimikunnat 200 €

Kokouksen puheenjohtajana yli puolet sen ajasta toimineelle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Aluevaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta aluehallituksen kokouksiin sama palkkio kuin aluehallituksen jäsenille.

Aluehallituksen jäsenelle maksetaan osallistumisesta aluevaltuuston tai sen valiokunnan kokoukseen sama palkkio kuin valtuutetulle.

Aluehallituksen määräyksestä lautakunnan, jaoston, johtokunnan tai toimikunnan kokoukseen osallistuvalla aluehallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin ko. toimielimen jäsenelle.

Aluevaltuuston tiedotustilaisuuteen osallistumisesta maksetaan valtuutetuille ja aluehallituksen jäsenille valtuutetun palkkio.

Toimielimen kokoukseen asiantuntijoiksi kutsutuille luottamushenkilöille maksetaan toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Aluevaltuuston seminaari- ja koulutuspäivistä maksetaan laaditun muistion perusteella aluevaltuuston kokouspalkkio kultakin päivältä.

## 166 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

28.3.2022

### 167 § 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.

### 168 § Vuosipalkkiot

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

#### Aluevaltuusto

- puheenjohtaja 8.000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 4.000 euroa/vuosi

#### Aluehallitus

- varapuheenjohtaja 4.000 euroa/vuosi
- jäsen 2.000 euroa/vuosi

#### Lautakunnat, johtokunnat, jaostot

##### Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 4.000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 2.000 euroa/vuosi

##### Muut lautakunnat

- puheenjohtaja 4.000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 2.000 euroa/vuosi

##### Yksilöasioiden jaosto

- puheenjohtaja 4.000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 2.000 euroa/vuosi

##### Liikelaitoksen johtokunta

- puheenjohtaja 4.000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 2.000 euroa/vuosi

28.3.2022

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.

Aluehallituksen puheenjohtajaksi valitulle osa-aikaiselle (50 %) luottamushenkilölle maksetaan tässä hallintosäännössä määriteltyjen tehtävien hoitamisesta 30.000 euron suuruinen vuosipalkkio, josta kuukausittain maksetaan 1/12 osa (2.500 euroa). Vuosipalkkio sisältää korvauksen ansionmenetyksistä ilman erillistä selvitystä.

Resursoidun luottamustehtävän työaikaan ja työaikakorvauksiin sovelletaan hyvinvointialuejohtajaa koskevia virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä. Aluehallituksen puheenjohtajan hallinnollisena esihenkilönä toimii aluevaltuuston puheenjohtaja. Milloin resursoitu puheenjohtajana toimiva luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, ja varapuheenjohtaja on toiminut puheenjohtajana vähintään kalenterikuukauden ajan, maksetaan varapuheenjohtajalle tältä kuukaudelta puheenjohtajan vuosipalkkiosta kuukautta kohden laskettu osuus.

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

#### 169 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 200 euron kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

#### 170 § Kokouksen peruuntuminen

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

#### 171 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

#### 172 § Palkkion maksamisen edellytykset

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

28.3.2022

Kokouspalkkion saaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä kokouksessa/muussa tilaisuudessa vähintään 30 minuuttia, ellei tilaisuus kokonaisuudessaan ole ollut sitä lyhyempi tai luottamushenkilö ole ollut läsnä varajäsenen ominaisuudessa tai vain tiettyä asiaa käsiteltäessä.

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

#### 173 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot pyritään maksamaan kuukausittain.

#### 174 § 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. Korvauksen määrä on enintään 35 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyksen määrä on alle 18 euroa/ tunti.

#### 175 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan hyvinvointialueen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

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

#### 176 § Tarkemmat ohjeet

Aluehallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

#### 177 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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