POHJOIS-KARJALAN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ

Voimaan 1.1.2024 lukien

Hyväksytty 5.10.2023 Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen aluevaltuuston kokouksessa § 64

Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 5

1. Luku Yleiset määräykset 5
1 § Hallintosäännön soveltaminen 5
2 § Tehtävät 5
3 § Toimivallan siirtäminen 5

2. Luku Toimielinorganisaatio, toimielinten tehtävät ja ratkaisuvalta 6
4 § Aluevaltuusto 6
5 § Aluehallitus 6
6 § Aluehallituksen puheenjohtaja 7
7 § Tarkastuslautakunta 8
8 § Aluevaalilautakunta 8
9 § Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta 8
10 § Tulevaisuuslautakunta 9
11 § Turvallisuuden ja varautumisen lautakunta 10
12 § Yksilöasioiden jaosto 11
13 § Henkilöstöjaosto 11
14 § Ympäristöterveydenhuollon jaosto 12
15 § Osallisuusvaliokunta 13
16 § Hyvinvointialueen nuorisovaltuusto 13
17 § Hyvinvointialueen vanhusneuvosto 14
18 § Hyvinvointialueen vammaisneuvosto 14
19 § Hyvinvointialueen lapsi- ja perheasiainneuvosto 15

3. Luku Viranhaltijaorganisaatio ja johtaminen 15
20 § Organisaation rakenne ja johtaminen 15
21 § Hyvinvointialuejohtaja 16
22 § Toimialuejohtaja 16
23 § Professiojohtaminen 17

4. Luku Omistajaohjaus 18
24 § Hyvinvointialueen omistajaohjaus 18
25 § Konserniohjaus 18

5. Luku Taloudenhoito 18
26 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 18
27 § Toiminnan ja talouden seuranta 18
28 § Talousarvion sitovuus 19
29 § Talousarvion muutokset 19

30 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 19
31 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 19
32 § Rahatoimen hoitaminen 19
33 § Rahastot ja säätiöt 20
34 § Investointisuunnitelma 20
35 § Strategiset kehittämishankkeet 20

6. Luku Ulkoinen valvonta 21
36 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 21
37 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi 21
38 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi 22
39 § Tilintarkastusyhteisön valinta 22
40 § Tietojensaantioikeus 22
41 § Tilintarkastajan tehtävät 22
42 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 22
43 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 22

7. Luku Sisäinen valvonta 23
44 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan tehtävät 23
45 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan tehtävät 23
46 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan tehtävät 23
47 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät 24

8. Luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus 24
48 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu 24
49 § Kokonaisturvallisuus 24

9. Luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa 25
50 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa 25
51 § Vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä 25

10. Luku Henkilöstöasiat 25
52 § Määräysten soveltaminen 25
53 § Hakumenettely 26
54 § Päättäminen valinnan yhteydessä vaadittavista selvityksistä 26
55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 26
56 § Palvelussuhteiden ehdoista päättäminen 27
57 § Palvelussuhteen päättyminen ja lomauttaminen 27
58 § Virantoimituksesta pidättäminen ja varoituksen antaminen viranhaltijalle 27
59 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus 27
60 § Lähiesihenkilölle kuuluvat henkilöstöasiat 28
61 § Muut henkilöstöasiat 28

11. Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen 28

62 § Aluehallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät....28

II OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY....29

12. Luku Kokousmenettely....29

63 § Määräysten soveltaminen....29
64 § Kokousaika ja -paikka....29
65 § Kokouskutsu....29
66 § Sähköinen kokouskutsu....29
67 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla....29
68 § Jatkokokous....30
69 § Varajäsenen kutsuminen....30
70 § Läsnäolo kokouksessa....30
71 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä....30
72 § Kokouksen julkisuus....30
73 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus....31
74 § Tilapäinen puheenjohtaja....31
75 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot....31
76 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely....31
77 § Esittely....31
78 § Toimielimen päätöksentekotavat....32
79 § Esteellisyys....32
80 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi....32
81 § Ehdotukset....32
82 § Äänestys ja vaali....33
83 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen....33
84 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle....34
85 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi....34

13. Luku Muut määräykset....34

86 § Aloiteoikeus ja aloitteen käsittely....34
87 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot....35
88 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja nimenkirjoitusoikeus....35
89 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen....36
90 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut....36
91 § Hyvinvointialueen viestintä....36
92 § Hyvinvointialueiden yhteistyö....36

III OSA ALUEVALTUUSTO....37

14. Luku Aluevaltuuston toiminta....37

93 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt....37
94 § Valtuustoryhmän muodostaminen....37
95 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa....37
96 § Istumajärjestys....37

15. Luku Valtuutetun aloiteoikeus ja kyselyoikeus 38
97 § Valtuutettujen aloitteet 38
98 § Hallitukselle osoitettava kysymys 38
99 § Kyselytunti 38

16. Luku Aluevaltuuston kokoukset 38
100 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 38
101 § Kokouskutsu 39
102 § Esityslista 39
103 § Sähköinen kokouskutsu 39
104 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla 39
105 § Jatkokokous 40
106 § Varavaltuutetun kutsuminen 40
107 § Läsnäolo kokouksessa 40
108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 40
109 § Kokouksen johtaminen 41
110 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 41
111 § Tilapäinen puheenjohtaja 41
112 § Esteellisyys 41
113 § Asioiden käsittelyjärjestys 41
114 § Puheenvuorot 42
115 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 42
116 § Ehdotukset 42
117 § Äänestystapa 43
118 § Äänestysjärjestys ja tuloksen toteaminen 43
119 § Toimenpidealoite 43
120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 43
121 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille 44

17. Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 44
122 § Vaalia koskevat yleiset määräykset 44
123 § Enemmistövaali 44
124 § Vaalitoimituksen avustajat 44
125 § Suhteellinen vaali 44
126 § Aluevaltuuston vaalilautakunta 45
127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 45
128 § Ehdokaslistojen laatiminen 45
129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 45
130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 46
131 § Vaalitoimitus 46
132 § Vaalin tuloksen toteaminen 46

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen hallinnon ja toiminnan järjestämisessä, päätöksenteko- ja hallintomenettelyssä ja aluevaltuuston toiminnassa noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännön hyväksyy aluevaltuusto. Hallintosääntöön tehtävät muutokset valmistelee aluehallitus.

2 § Tehtävät

Hyvinvointialueen tehtävät ja järjestämisvastuu on määritelty laissa hyvinvointialueesta (611/2021) sekä laissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021).

3 § Toimivallan siirtäminen

Aluehallitus ja aluehallituksen alaiset toimielimet voivat siirtää hallintosääntöön perustuvaa toimivaltaansa edelleen hyvinvointialueen viranhaltijalle tai alaiselleen viranomaiselle. Luottamushenkilöt ja viranhaltijat voivat siirtää hallintosääntöön perustuvaa toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle tai hankintalain periaatteiden mukaisesti ulkoiselle viranomaiselle. Toimivaltaa ei voi siirtää toiselle viranomaiselle, mikäli se ei ole lain mukaan mahdollista tai se on tässä hallintosäännössä nimenomaisesti kielletty.

Toimivallan siirtoa koskevasta asiasta on tehtävä nimenomainen päätös. Päätöksistä on ylläpidettävä ajantasaista luetteloa hyvinvointialueen kirjaamossa.

Se, jolle toimivaltaa on siirretty 1 momentin perusteella, ei voi siirtää toimivaltaa edelleen.

Viranhaltija voi yksittäistapauksessa siirtää ratkaistavakseen kuuluvan asian ylemmän toimielimen ratkaistavaksi, mikäli viranhaltija katsoo sen asian laadun vuoksi olevan tarpeellista.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 4 §:ssä ja 14 §:n 1 momentissa tarkoitettu hyvinvointialueen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

2. LUKU TOIMIELINORGANISAATIO, TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA

4 § Aluevaltuusto

Aluevaltuustolla on kaikki lain hyvinvointialueista (611/2021) 22 §:n mukaan aluevaltuustolle kuuluvat tehtävät.

5 § Aluehallitus

Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen, jossa on yksitoista (11) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Aluehallituksen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla.

Aluehallituksesta ja sen tehtävistä säädetään laissa hyvinvointialueista (611/2021) § 43. Näiden lisäksi aluehallituksen tehtävänä on:

1. huolehtia siitä, että aluevaltuuston hyväksymää omistajapolitiikkaa, omistajaohjauksen periaatteita ja konserniohjeita noudatetaan konsernissa, sekä huolehtia niiden kehittämisestä,
2. huolehtia omistajaohjausta koskevien asioiden valmistelusta aluevaltuustolle,
3. asettaa hyvinvointialueen nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston, vammaisneuvoston ja muut vaikuttamistoimielimet sekä valvoo ja ohjeistaa näiden, ja alaistensa jaostojen toimintaa,
4. toimeenpanna aluevaltuuston hyväksymän talousarvion ja antaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeet,
5. toimia tartuntatautilaissa (1227/2016) tarkoitettuna tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä. Toimielimen käsitellessä tartuntatautilaissa sille säädettyjä tehtäviä, toimielimen kokouksessa on läsnä- ja puheoikeus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalla lääkärillä. Mikäli välttämättömistä syistä johtuen toimielimen kokouskutsussa ei voida noudattaa hallintosäännön 65 §:ssä määrättyä kokouskutsun lähettämisen määräaikaa, kokous voidaan kutsua koolle lyhyempää kokouskutsuaikaa noudattaen.

Niissä mainittujen asioiden lisäksi aluehallituksen tehtävänä on ratkaista seuraavat asiat:

6. lainanottaminen ja sijoittaminen talousarvion tai aluevaltuuston erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa,
7. irtaimen omaisuuden myynnissä, luovutuksessa ja vuokrauksessa noudatettavat periaatteet,
8. osakkeiden ja osuuksien ostaminen ja myynti,
9. hyvinvointialueen omaisuuden vuokralle antaminen, kiinteistöjen ja toimitilojen vuokralle ottaminen,
10. investointimäärärahojen siirrot aluevaltuuston hyväksymien investointiryhmien välillä,
11. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttaminen ja yhteensovittaminen,
12. omaisuuden, henkilöstön ja vastuiden vakuuttaminen,
13. maksujen, hintojen ja korvausten määrääminen hyvinvointialueen palveluista siltä osin, kun se ei ole muualla säädetty aluevaltuuston tai muun viranomaisen tehtäväksi,

14. muiden kuin varsinaisten sote-palvelujen myymisen periaatteet ja hinnoittelu, jollei sitä ole määrätty muun toimielimen tehtäväksi,
15. selvityksen antaminen aluevaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen,
16. hyvinvointialueen edustajien nimeäminen yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin,
17. palveluseteleissä noudatettavat yleiset periaatteet ja palvelusetelien arvot,
18. hyvinvointialueen viestinnän ja tiedottamisen periaatteet,
19. hyvinvointialuejohtajan suorassa alaisuudessa olevien viranhaltijoiden valitseminen vakituiseen palvelussuhteeseen,
20. hyvinvointialuejohtajan sijaisen nimeäminen ja muut hyvinvointialuejohtajaa koskevat asiat,
21. hyvinvointialuejohtajan suorassa alaisuudessa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden sijaisten ja esittelyvastuussa olevien viranhaltijoiden sijaisten nimeäminen,
22. epäselvissä tapauksissa päättäminen siitä, mille toimielimelle tai viranhaltijalle asia kuuluu ratkaistavaksi,
23. palvelutuotannon jakaminen toimialueisiin,
24. hankintatoimen järjestäminen ja hankinnoissa noudatettavat yleiset periaatteet,
25. sopimushallinnan järjestäminen ja sopimuksissa noudatettavat yleiset periaatteet,
26. arkistolain (831/1994) 7–9 §:ssä säädettyjen velvoitteiden järjestäminen, asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan ja hänen tehtäviensä määrääminen,
27. tiedonhallintalain (906/2019) 4 §:n 2 momentissa säädettyjen velvoitteiden järjestäminen, tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan ja hänen tehtäviensä määrääminen,
28. hyvinvointialueen arkistonmuodostajan nimeäminen,
29. luottokorttien/maksukorttien myöntäminen ja ohjeistaminen,
30. vahingonkorvauksista päättäminen,
31. varallisuuden hoidon ja rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteissa mainittujen korkoriskipolitiikan sekä hyvinvointialuetodistusohjelman päivittäminen.

6 § Aluehallituksen puheenjohtaja

Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävänä on:

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota aluehallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa,
2. johtaa poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla hyvinvointialueen viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta,
3. johtaa hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtia aluehallituksen ja aluevaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
4. käydä yhdessä aluehallituksen puheenjohtajiston kanssa vuosittaiset tavoite- ja arviointikeskustelut hyvinvointialuejohtajan kanssa,
5. johtaa asioiden käsittelyä aluehallituksessa.

Aluehallituksen puheenjohtaja ratkaisee seuraavat asiat:

6. hyvinvointialuejohtajan matkamääräykset,
7. hyvinvointialuejohtajan vuosiloman ja enintään kahden kuukauden virkavapauden myöntäminen,
8. hyvinvointialuejohtajan viranhoitoon liittyvien laskujen hyväksyminen.

7 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on kahdeksan (8) jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kuusi muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi on määritelty 37 §:ssä.

8 § Aluevaalilautakunta

Aluevaltuusto asettaa toimikaudekseen aluevaalilautakunnan.

Aluevaalilautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä viisi (5) varajäsentä.

Aluevaalilautakunnasta ja aluevaalilautakunnan työskentelystä säädetään vaalilain (714/1998) 12 a ja 12 b §:ssä.

9 § Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudekseen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan, jossa on yksitoista (11) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Aluevaltuusto nimeää jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja.

Lisäksi kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksen nimeämällä aluehallituksen jäsenellä sekä vaikuttamistoimielinten nimeämillä edustajilla.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta toimii lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) § 7 mukaisena hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä vastaavana tahona. Lautakunta vastaa myös kunta- ja järjestöyhteistyön strategisesta järjestämisestä.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan tehtävänä on

1. päättää määrärahojensa puitteissa järjestöjen ja yhdistysten toiminta-avustuksista hyvinvoinnin-, terveyden edistämisen ja osallisuuden lisäämisen käyttötarkoituksiin sekä edistää hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien järjestöjen toimintaedellytyksiä ja vaikuttamismahdollisuuksia,
2. päättää hyvinvointialueen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen kuntayhteistyön rakenteesta, tavoitteista, painopisteistä, yhteistyöstä ja seurannasta,
3. päättää hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen painopisteistä, ja antaa niistä lausunnon hallitukselle talousarviovalmistelua varten hyvinvointivajeiden näkökulmasta,

4. vastaa alueellisen opiskeluhuoltosuunnitelman valmistelusta hallitukselle (aluevaltuustossa hyväksyttävä) sekä seuraa sen toteutumista,
5. vastaa alueellisen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelman lastensuojelulain (417/2007) 12 § valmistelusta hallitukselle sekä seuraa sen toteutumista,
6. vastaa ikääntyneen väestön tukemiseksi tehtävän suunnitelman valmistelusta hallitukselle (aluevaltuustossa hyväksyttävä) sekä seuraa sen toteutumista,
7. vastaa neuvolatoiminnan, koulu- ja opiskeluterveydenhuollon sekä lasten ja nuorten ehkäisevän suunterveydenhuollon toimintaohjelman valmistelusta hallitukselle ja seuraa sen toteutumista,
8. päättää hyvinvointialueen osalta toimintasuunnitelmasta, joka koskee lasten, nuorten ja perheiden palvelujen järjestämistä perhekeskusverkostoissa, seuraa sen toteutumista ja vastaa em. toiminnan strategisesta ohjauksesta hyvinvointialueen osalta,
9. vastaa alueellisen hyvinvointikertomuksen ja –suunnitelman valmistelusta hallitukselle (aluevaltuustossa hyväksyttävä) ja arvioi sen toteutumista,
10. seuraa ja arvioi hoito- ja palveluketjujen toteutumista peilaten hyvinvointialueen strategiaan, alueelliseen hyvinvointikertomukseen ja THL:n arviointiraporttiin,
11. käsittelee ja tarvittaessa hyväksyy hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen kansalliset ohjelmat ja suositukset, ja antaa niistä lausunnon hallitukselle talousarviovalmistelua varten,
12. vastaa hyvinvointialueen päätösten väestöryhmittäisestä arvioinnista ihmisten hyvinvointiin ja terveyteen koskevien vaikutusten osalta järjestämislain (612/2021) mukaisesti,
13. toimii laissa ehkäisevästä päihdetyöstä säädettynä ehkäisevän päihdetyön toimielimenä,
14. vastaa hyvinvointialueelle järjestämislailla osoitettujen vuosittaisten kuntien ja muiden hyvinvointia ja terveyttä edistävien toimijoiden välisten neuvottelujen järjestämisestä.

10 § Tulevaisuuslautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudekseen tulevaisuuslautakunnan, jossa on yksitoista (11) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Aluevaltuusto nimeää jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja.

Lisäksi kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksen nimeämällä aluehallituksen jäsenellä sekä vaikuttamistoimielinten nimeämillä edustajilla.

Tulevaisuuslautakunta vastaa tutkimus- ja kehittämistoiminnasta. Lautakunnan tehtävänä on strategian ja palvelustrategian valmisteluun osallistuminen sekä siihen liittyen talouden ja toiminnan ennakointi sekä palvelujen ja niiden kustannusten seuranta organisaatioriippumattomasti järjestäjän näkökulmasta.

Tulevaisuuslautakunnan tehtävänä on

1. päättää toimialueet ylittävistä strategisista kehittämishankkeista ja ohjaa niitä organisaatioriippumattomasti,
2. päättää alueellisesta erityisryhmien asumisen suunnitelmasta,
3. vastaa yhteistyöalueen yhteistyön ohjaamisesta,
4. vastaa palveluverkon arvioinnista ja esittää muutoksia,

5. osallistuu hyvinvointialuestrategian ja palvelustrategian valmisteluun,
6. vastaa digitaalisten palvelujen ja etäpalvelujen kehityksen seurannasta ja arvioinnista,
7. seuraa taloudellista kehitystä pitkällä aikavälillä esim. rahoituksen kehitystä ja investointitarpeita,
8. valmistelee ja tekee osaltaan esityksiä toimenpiteistä ja painopisteistä, jotka tulisi huomioida talousarvioissa, toimintasuunnitelmissa ja palvelustrategiassa organisaatioriippumattomasti, pitkän aikavälin taloudellinen kehitys huomioiden,
9. seuraa toimintaympäristön muutoksia, joilla vaikutusta hyvinvointialueen strategisiin tavoitteisiin; esim. yleistä yhteiskunnallista kehitystä, väestökehitystä, työvoiman saatavuutta ja ennusteita,
10. seuraa tulevaisuuden kehitykseen vaikuttavia tekijöitä ja teknologiakehityksen vaikutuksia,
11. seuraa ja arvioi palvelujen yhdenvertaisuutta, tuottamisen laatua, vaikuttavuutta ja kustannuksia järjestäjän näkökulmasta organisaatioriippumattomasti,
12. seuraa ja arvioi palvelujen piiriin pääsyä, saatavuutta ja saavutettavuutta järjestäjän näkökulmasta organisaatioriippumattomasti,
13. ennakoi vaikutuksia palvelutarpeisiin organisaatioriippumattomasti,
14. osallistuu tehtäväkenttänsä osalta merkittävimpien strategisten päätösten vaikutusten ennakkoarviointiin.

11 § Turvallisuuden ja varautumisen lautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudekseen turvallisuuden ja varautumisen lautakunnan, jossa on yksitoista (11) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Aluevaltuusto nimeää jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Lisäksi kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksen nimeämällä aluehallituksen jäsenellä sekä vaikuttamistoimielinten nimeämillä edustajilla.

Turvallisuuslautakunnan tehtävänä on toimia monijäsenisenä pelastusviranomaisena sekä valmistella ja toimeenpanna ne turvallisuutta, varautumista ja pelastustoimea koskevat asiat, jotka hallitus on määrännyt sen valmisteltavaksi ja toimeenpantaviksi.

Näiden lisäksi turvallisuuslautakunnan tehtävänä on:

1. vastaa alueellisen riskinarvion yhteensovittamisesta sekä päättää pelastustoimen riskianalyysista,
2. valmistelee esityksen pelastustoimen palvelutasopäätöksestä hyvinvointialueen aluehallitukselle ja edelleen aluevaltuustolle,
3. valmistelee yhteistyössä ensihoidosta vastaavan palvelualueen ja pelastuslaitoksen toimialueen sekä erityisvastuualueen kanssa esityksen ensihoitopalveluiden palvelutasopäätöksestä hyvinvointialueen aluehallitukselle ja edelleen aluevaltuustolle,
4. vastaa pelastustoimen palvelutason ja ensihoitopalveluiden palvelutuotannon toteutumisesta sekä arvioi ja valvoo niiden toteutumista pelastuslaitoksen omavalvontaohjelman mukaisesti,
5. seuraa pelastustoimen palvelutasopäätöksen ja ensihoitopalvelun palvelutuotannon kehittämissuunnitelmien toimeenpanoa,
6. valmistelee esityksen pelastuslaitoksen palvelutuotantoa koskevasta toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä investointisuunnitelmasta hyvinvointialueen aluehallitukselle ja edelleen aluevaltuustolle,

7. käsittelee pelastuslaitoksen viranhaltijoiden päätöksiä ja pelastusviranomaisen tekemiä päätöksiä koskevat oikaisuvaatimukset,
8. päättää tarvittaessa pelastusviranomaisen käytössä olevista pakkokeinoasioista, kuten uhkasakon asettaminen ja tuomitseminen niiltä osin, kun yksihenkilöinen viranomainen katsoo asian päätöksentekoon tarvittavan laajempaa harkintaa (pelastusviranomaisen käytössä olevia pakkokeinoja voi pelastuslain mukaan käyttää myös yksihenkilöinen viranomainen),
9. hyväksyy pelastustoimen säädösten edellyttämät suunnitelmat (sisäministeriön asetus pelastustoimen suunnitelmista),
10. vastaa alueellisen varautumisen (viranomaisten, kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen) ja konsernin yhteisen varautumisen yhteensovittamisesta,
11. vastaa konsernin toimialueiden ja tytäryhtiöiden ja muiden vaikutuspiirissä olevien yhteisöjen varautumistoimien yhteensovittamisesta, ohjaa ja valvoo turvallisuuden ja varautumisen toteutusta sekä tekee esityksiä aluehallitukselle,
12. päättää kuntien varautumisen tukemisesta ja muusta kuntien kanssa tehtävästä sopimusperusteisesta yhteistyöstä,
13. valmistelee aluehallitukselle kokonaisturvallisuutta ja varautumista koskevan toimintakertomukseen otettavan osion,
14. muut pelastustoimen ja varautumisen viranomaistehtävät.

12 § Yksilöasioiden jaosto

Aluehallitus valitsee toimikaudekseen yksilöasioiden jaoston, jossa on viisi (5) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Aluehallitus nimeää jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäseniksi voidaan valita muitakin kuin aluehallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Yksilöasioiden jaosto ratkaisee aluehallituksen 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 ja toimielimen tekemään päätökseen,
3. vapautuksen myöntäminen hyvinvointialueelle tulevan asiakasmaksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta.

Tämän lisäksi jaoston tehtävänä on hoitaa muut aluehallituksen määräämät jaoston toimialaan kuuluvat tehtävät.

13 § Henkilöstöjaosto

Aluehallitus valitsee toimikaudekseen varsinaisista ja varajäsenistään henkilöstöjaoston, jossa on seitsemän (7) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Hallitus nimeää jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Henkilöstöjaoston tehtävänä on valmistella ja toimeenpanna ne henkilöstöä koskevat asiat, jotka hallitus on määrännyt sen valmisteltavaksi ja toimeenpantaviksi.

Näiden lisäksi henkilöstöjaoston tehtävänä on:

1. kehittää ja koordinoida hyvinvointialueen henkilöstö- ja työnantajapolitiikkaa,
2. vastata osaltaan henkilöstön osaamisen kehittämisestä,
3. vastata hyvinvointialueen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämästä valvonnasta,
4. vastaa hyvinvointialueen yhteistoimintajärjestelmän, työsuojelutoiminnan sekä työterveyshuollon keskitetystä järjestämisestä työnantajan edustajana,
5. valmistelee henkilöstöohjelman,
6. päättää koko hyvinvointialuetta koskevista koulutuksen strategisten määrärahojen käytön periaatteista.

Henkilöstöjaosto ratkaisee hallituksen puolesta seuraavat asiat:

7. paikallisesti neuvoteltujen virka- ja työehtosopimusten hyväksyminen,
8. viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan niiden virkojen osalta, jotka hallitus toimivaltansa perusteella täyttää,
9. virkojen perustaminen ja lakkauttaminen, lukuun ottamatta hyvinvointialuejohtajan virkaa,
10. yksittäisten työntekijöiden ja viranhaltijoiden palvelussuhderiitoja koskevien sopimusten hyväksyminen.

14 § Ympäristöterveydenhuollon jaosto

Aluehallitus valitsee toimikaudekseen ympäristöterveydenhuollon jaoston, jossa on seitsemän (7) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Hallitus nimeää jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jaoston jäseniksi voidaan valita muitakin kuin hallituksen jäseniä tai varajäseniä. Lisäksi kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksen nimeämällä aluehallituksen jäsenellä.

Ympäristöterveydenhuollon jaoston tehtävänä on hoitaa aluehallituksen puolesta kunnalle kuuluvat seuraavat ympäristöterveydenhuollon tehtävät:

1. terveydensuojelulain ja elintarvikelain mukaiset kunnan viranomaistehtävät (kunnan terveydensuojeluviranomainen ja kunnan elintarvikevalvontaviranomainen),
2. tupakkalain mukaiset kunnan lupa- ja valvontaviranomaistehtävät,
3. lääkelain mukaiset kunnan lupa- ja valvontaviranomaistehtävät,
4. eläinlääkintähuoltolain ja eläinsuojelulain mukaiset kunnan tehtävät,
5. ympäristöterveydenhuoltoon liittyvä kuntayhteistyö,
6. hoitaa muut hallituksen määräämät jaoston toimialaan kuuluvat tehtävät.

Ympäristöterveydenhuollon jaosto ratkaisee hallituksen puolesta seuraavat asiat:

7. vahvistaa ympäristöterveydenhuollon maksutaksan, lukuun ottamatta aluevaltuuston päättämiä asiakasmaksuja,

8. päättää yhteistoiminta-alueen osallistumisesta eläinlääkintähuoltolain (765/2009) 11 ja 13 §:ssä tarkoitetuista eläinlääkäripalveluista kotieläimen omistajalle tai haltijalle aiheutuviin kustannuksiin.

15 § Osallisuusvaliokunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudekseen osallisuusvaliokunnan, jossa on aluevaltuuston nimeämät seitsemän (7) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Osallisuusvaliokunnan jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Aluevaltuusto nimeää jäsenistä valiokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Osallisuusvaliokuntaan nimetään lisäksi järjestöjen edustajat (2) ja kuntien edustus (3).

Lisäksi kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksen nimeämällä aluehallituksen jäsenellä sekä vaikuttamistoimielinten nimeämillä edustajilla.

Osallisuusvaliokunta edistää hyvinvointialueen asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallisuutta ja vaikuttamista hyvinvointialueen toimintaan.

Osallisuusvaliokunnan tehtävänä on

1. vastata osallisuusohjelman valmistelusta sekä seurata ja arvioida sen toteutumista,
2. seurata hyvinvointialueen strategian, palvelustrategian, hyvinvointikertomuksen sekä muiden merkittävien ohjelmien valmistelun ja tavoitteiden toteutumista kansalaisdemokratian toimivuuden ja kansalaisten osallisuuden näkökulmasta,
3. seurata asukkaiden, palveluiden käyttäjien ja sidosryhmien mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa hyvinvointialueen toimintaan hyvinvointialuelaissa (611/2021) 29§ ehdotetuin keinoin,
4. seurata hyvinvointialueen asiakastyytyväisyyttä sekä asiakaspalautteen pohjalta tehtyjä toimenpiteitä,
5. tehdä aloitteita asukkaiden ja sidosryhmien osallistumismuotojen kehittämisestä,
6. tiedottaa ja viestiä omalta osaltaan osallisuudesta laajasti asukkaille ja sidosryhmille yhteistyössä hyvinvointialueen viestinnän kanssa,
7. kuulla asiantuntijoita ja/tai hankkia muun tarpeelliseksi katsomansa selvityksen käsiteltävänä olevaan asiaan.

16 § Hyvinvointialueen nuorisovaltuusto

Jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan kaksi edustajaa. Lisäksi nuorisovaltuustoon voidaan valita muita henkilöitä.

Hyvinvointialueen nuorisovaltuuston tehtävänä on

1. vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä lasten ja nuorten ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta,
2. edistää nuorten osallistumis-, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia maakunnassa,

3. edistää yhteistyötä nuorten, kunnallisten nuorisovaltuustojen ja hyvinvointialueen välillä.

Hyvinvointialueen nuorisovaltuusto

4. seuraa, arvioi, antaa lausuntoja ja tekee aloitteita,
5. tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella,
6. kuulee asiantuntijoita ja/tai hankkii muun tarpeelliseksi katsomansa selvityksen käsiteltävänä olevaan asiaan.

17 § Hyvinvointialueen vanhusneuvosto

Jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan yksi edustaja ja varaedustaja. Lisäksi vanhusneuvostoon voidaan valita muita henkilöitä, esim. eläkeläisjärjestöjen edustajia.

Hyvinvointialueen vanhusneuvoston tehtävänä on

1. vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä vanhusten ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta,
2. edistää vanhusten osallistumis-, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia maakunnassa,
3. edistää yhteistyötä vanhusten, kunnallisten vanhusneuvostojen ja hyvinvointialueen välillä.

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto

4. seuraa, arvioi, antaa lausuntoja ja tekee aloitteita,
5. tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella,
6. kuulee asiantuntijoita ja/tai hankkii muun tarpeelliseksi katsomansa selvityksen käsiteltävänä olevaan asiaan.

18 § Hyvinvointialueen vammaisneuvosto

Jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan yksi edustaja ja heille varaedustajat. Lisäksi vammaisneuvostoon voidaan valita muita henkilöitä, esim. kokemusasiantuntijoita.

Hyvinvointialueen vammaisneuvoston tehtävänä on

1. vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä vammaisten henkilöiden ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta,
2. edistää vammaisten osallistumis-, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia maakunnassa,
3. edistää yhteistyötä vammaisten, kunnallisten vammaisneuvostojen ja hyvinvointialueen välillä.

Hyvinvointialueen vammaisneuvosto

4. seuraa, arvioi, antaa lausuntoja ja tekee aloitteita,
5. tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella,
6. kuulee asiantuntijoita ja/tai hankkii muun tarpeelliseksi katsomansa selvityksen käsiteltävänä olevaan asiaan.

19 § Hyvinvointialueen lapsi- ja perheasiainneuvosto

Jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnista, jokaisesta yksi edustaja ja heille varaedustajat Lisäksi valitaan viisi edustajaa perhekeskusverkostosta ja heille varaedustajat. Esitykset pyydetään kunnilta sekä perhekeskusverkoston maakunnalliselta ohjausryhmältä.

Hyvinvointialueen lapsi- ja perheasiainneuvoston tehtävänä on

1. vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä lasten ja perheiden ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta,
2. edistää lapsiperheiden osallistumis-, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia maakunnassa,
3. edistää toimijoiden välistä yhteistyötä lasten ja lapsiperheiden hyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä.

Hyvinvointialueen lapsi- ja perheasiainneuvosto

4. seuraa, arvioi, antaa lausuntoja ja tekee aloitteita,
5. tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella,
6. kuulee asiantuntijoita ja/tai hankkii muun tarpeelliseksi katsomansa selvityksen käsiteltävänä olevaan asiaan.

3. LUKU VIRANHALTIJAORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

20 § Organisaation rakenne ja johtaminen

Hyvinvointialueen palvelutuotannon organisaatio jakautuu toimialueisiin, palvelualueisiin, vastuualueisiin, toimintayksikköryhmiin ja toimintayksiköihin (kustannuspaikkoihin).

Toimialueista päättää aluehallitus. Toimialuetta johtaa toimialuejohtaja.

Toimialueiden jakautumisesta palvelualueisiin, vastuualueisiin, toimintayksikköryhmiin ja toimintayksiköihin päättää hyvinvointialuejohtaja.

21 § Hyvinvointialuejohtaja

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on:

1. johtaa hyvinvointialueen toimintaa ja hallintoa,
2. toimia konsernijohtajana,
3. vastata strategia- ja taloussuunnittelusta,
4. vastata toiminnan tehokkuudesta ja tuloksellisuudesta,
5. vastata ministeriöiden kanssa pidettävien ohjausneuvotteluihin valmistautumisesta,
6. vastata hyvinvointialueen ja kuntien välisestä neuvottelusta,
7. vastata kehittämisestä ja yhteistyöstä eri verkostojen kanssa,
8. vastata hyvinvointialueen tiedottamisesta,
9. vastata, että henkilöstön toimivalta ja vastuut on asianmukaisesti järjestetty,
10. vastata, että sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty,
11. antaa koko hyvinvointialuetta koskevat lausunnot,
12. toimia toimialuejohtajien ja niihin rinnastettavien johtajien esimiehenä,
13. tehdä muut aluehallituksen määräämät tehtävät.

Hyvinvointialuejohtaja ratkaisee seuraavat asiat:

14. hyvinvointialueen edustajien nimeäminen lakisääteisiin asiantuntijaryhmiin ja vastaaviin useampia kuin yhtä toimialuetta koskeviin ryhmiin,
15. hyvinvointialueen yleinen toimialuerajat ylittävien laskujen hyväksymisoikeus,
16. investointeihin liittyvän toimivallan määrääminen talousarvion investointiosan määrärahojen rajoissa,
17. hankintavaltuuksien määrääminen talousarvion käyttötalousosan rajoissa,
18. irtaimen omaisuuden myyminen tai luovuttaminen,
19. virkojen ja viranhaltijoiden siirtäminen toimialueelta toiselle ja toimialueiden yhteisen henkilöstön käyttö,
20. virkanimikkeiden muutokset,
21. toimialuejohtajien suorassa alaisuudessa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinta toimialuejohtajan esittelystä,
22. nimeää tuekseen johtoryhmän ja toimii sen puheenjohtajana,
23. aluehallituksen järjestämisvastuulla olevien tehtävien vastuuhenkilöiden nimeäminen,
24. toimialuejohtajille 22 §:ssä kuuluva tehtävä tai ratkaisuvalta silloin, kun asia koskee useampaa kuin yhtä toimialuetta,
25. saatavien poistaminen kirjanpidosta.

22 § Toimialuejohtaja

Toimialuejohtajan tehtävänä on:

1. johtaa toimialueen toimintaa,
2. vastaa toimialueelle kuuluvien lakisääteisten palvelujen järjestämisestä,

3. vastata toiminnan suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä,
4. vastata oman toimialueensa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
5. antaa toimialuettaan koskevia lausuntoja,
6. vastata edustamansa toimialueen osalta viestinnästä, sidosryhmäyhteistyötä ja toiminnasta muiden yhteistyötahojen kanssa ja edustajien nimeämisestä toimialuettaan koskeviin ryhmiin,
7. edustaa hyvinvointialuetta omalla toimialueellaan aluevaltuuston määräämissä rajoissa tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa,
8. toimii toimialuettaan koskevien henkilörekisterien rekisterinpitäjän edustajana, ellei jäljempänä 23 §:ssä muuta määrätä,
9. tehdä muut hallituksen ja hyvinvointialuejohtajan määräämät tehtävät.

Toimialuejohtaja ratkaisee seuraavat asiat toimialuettaan koskien:

10. muiden kuin suorassa alaisuudessaan olevien palvelualueen viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinta ja näiden viranhaltijoiden sijaisten nimeäminen,
11. virkojen siirtäminen omalla toimialueellaan,
12. virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi,
13. käyttötalousosan laskujen hyväksyminen,
14. irtaimen omaisuuden poistaminen, myös uusittaessa ko. hyödykettä,
15. tavaroiden ja palveluiden hankinta talousarvion käyttötalousosan määräämissä rajoissa,
16. käyttötalousosan suunnittelu-, hankinta- tai muun sopimuksen tekeminen talousarvion määräämissä rajoissa,
17. palvelujen myynti,
18. toimialueen erillislainsäädännön perusteella ratkaistavat asiat.

Hallintosäännössä toimialuejohtajasta annettuja määräyksiä sovelletaan myös pelastuslaitos ja turvallisuuspalvelujen, ympäristöterveydenhuollon, konsernipalvelujen ja hallintopalvelujen toimialueiden johtajan tehtäviä hoitaviin viranhaltijoihin.

23 § Professiojohtaminen

Terveys- ja sairaanhoitopalvelujen toimialuejohtaja toimii terveydenhuoltolain 57 § mukaisena vastaavana lääkärinä sekä terveydenhuoltoa koskevien rekisterien rekisterinpitäjän edustajana. Vastaavalla lääkärillä on lääketieteellinen vastuu kaikkien toimialueiden osalta.

Perhe- ja sosiaalipalvelujen toimialuejohtaja toimii sosiaalihuoltolain 46 a § mukaisena sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana sekä sosiaalihuoltoa koskevien rekisterien rekisterinpitäjän edustajana.

Pohjois-Karjalan pelastuslaitoksen pelastusjohtaja / toimialuejohtaja toimii pelastuslain 26 § mukaisena pelastuslaitoksen ylimpänä viranhaltijana ja hyvinvointialueen pelastusviranomaisena sekä vastaa muiden hyvinvointialueen pelastuslaitoksen viranhaltijoiden pelastusviranomaiseksi määräämisestä.

Hoitotyön johtaja toimii hoitotyön johtavana asiantuntijana ja viranhaltijana.

Professiojohtajalla tässä ominaisuudessa on se toimivalta, mikä sosiaali- ja terveydenhuoltoa sekä pelastustointa koskevasta lainsäädännöstä seuraa ja jota tällä hallintosäännöllä ei ole määrätty muulle viranomaiselle.

4. LUKU OMISTAJAOHJAUS

24 § Hyvinvointialueen omistajaohjaus

Hyvinvointialueen omistajaohjauksesta säädetään konserniohjeessa.

Aluehallitus antaa tarvittaessa konserniohjeen soveltamisohjeita ja toimii omistajaohjauksesta vastaavana toimielimenä.

25 § Konserniohjaus

Hyvinvointialuekonsernin muodostavat hyvinvointialue, sen tytäryhteisöt ja määräysvallassa olevat muut yhteisöt ja säätiöt.

Konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, hyvinvointialueen johtaja ja strategiajohtaja.

Konsernihallinnosta säädetään tarkemmin konserninohjeessa.

5. LUKU TALOUDENHOITO

26 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Aluehallitus hyväksyy talousarvion ja -suunnitelman suunnittelukehykset ja laadintaohjeet.

Aluevaltuusto hyväksyy talousarviossa hyvinvointialueelle ja hyvinvointialuekonsernille toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat.

27 § Toiminnan ja talouden seuranta

Aluevaltuustolle tehtävät toiminnan ja talouden seurantakäytännöt ja raportointi määrätään vuosittain talousarviossa ja -suunnitelmassa.

Aluehallitus päättää toiminnan ja talouden seurannasta sekä raportointikäytännöistä.

28 § Talousarvion sitovuus

Aluevaltuustoon nähden sitovat strategiset tavoitteet ja mittarit määrätään talousarviossa ja -suunnitelmassa.

29 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esiteltävä aluevaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia ei voida enää käsitellä.

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

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

30 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Hyvinvointialueen kiinteän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää aluehallitus aluevaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

31 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Poistosuunnitelman hyväksyy aluevaltuusto.

Pysyvien vastaavien perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

32 § Rahatoimen hoitaminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista. Hyvinvointialueen rahavaroja tulee hoitaa siten, että maksuvalmius on varmistettu, maksuliikenne on ajan tasalla, lyhytaikaiset lainat on suunniteltu ja rahavarat sijoitettu hyvinvointialueen hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Muuta kuin investointien rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Hyvinvointialue voi ottaa pitkäaikaisen lainan valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden rajoissa. Muilta osin aluevaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Aluehallitus päättää pitkäaikaisen (yli vuoden pituisen) lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen aluevaltuuston hyväksymiä periaatteita. Aluehallitus voi siirtää

lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa viranhaltijoille. Talousjohtaja päättää lyhytaikaisen (alle vuoden pituisen) lainan ottamisesta.

Rahavarojen käytännön hoitamisesta ja siihen oikeutettujen henkilöiden nimeämisestä vastaa talousjohtaja.

33 § Rahastot ja säätiöt

Aluevaltuusto päättää rahastojen perustamisesta ja purkamisesta. Perustamisen yhteydessä aluevaltuusto vahvistaa rahastolle säännön, jossa määrätään rahaston kartuttamisesta ja käytöstä.

Aluevaltuusto päättää säätiön perustamisesta. Perustamisen yhteydessä aluevaltuusto hyväksyy säätiölle säännöt. Aluehallitus nimeää säätiön hallituksen jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ja toimihenkilöt.

34 § Investointisuunnitelma

Hyvinvointialueen investointeja rajoittaa valtioneuvoston vahvistama lainanottovaltuus. Hyvinvointialueen on laadittava investointisuunnitelma ministeriön hyväksyttäväksi. Tarkoituksena on varmistaa, että hyvinvointialue suunnittelee investoinnit taloudellisesti kestävästi siten, että niihin käytettävissä oleva rahoitus riittää ja että laajoja investointeja koskevat hankkeet suunnitellaan valtakunnallisten strategisten tavoitteiden mukaisesti ja kustannusvaikuttavasti huomioiden muiden hyvinvointialueiden vastaavat suunnitelmat sekä väestön palvelutarpeet. Hyvinvointialueen rahoituksen riittävyys varmistetaan vuosittain vahvistettavalla investointeja varten otettavan pitkäaikaisen lainan ottamista koskevalla rajoitteella.

Investointisuunnitelman ja valtioneuvoston vahvistaman lainanottovaltuuden yhteensovittamisen valmistelusta vastaa talousjohtaja. Jokaisesta investoinnista tehdään laskennallinen tarveselvitys, lopullisen päätöksen tarveselvityksen tarpeellisuudesta tekee talousjohtaja tapauskohtaisesti. Lisäksi talousjohtaja ratkaisee investointimäärärahojen siirrot investointiryhmien sisällä sosiaali- ja terveydenhuollon osalta, ja pelastusjohtaja pelastustoimen osalta.

35 § Strategiset kehittämishankkeet

Strategisten kehittämishankkeiden kokonaisvastuu on strategiajohtajalla. Tulevaisuuslautakunnan yhtenä tehtävänä on päättää toimialueet ylittävistä strategisista kehittämishankkeista ja ohjata niitä organisaatioriippumattomasti. Ennen tulevaisuuslautakunnan käsittelyä kaikista, strategisista toimialueet ylittävistä kehittämishankkeista tehdään laskennallinen tarveselvitys.

6. LUKU ULKOINEN VALVONTA

36 § 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.

Tarkastuslautakunta määrää lautakunnan esittelijän. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 12 luvun määräyksiä.

37 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi

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

Sen lisäksi, mitä hyvinvointialuelain (611/2021) 125 §:ssä määrätään, tarkastuslautakunta:

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman,
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla,
5. valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista, saattaa sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi aluevaltuustolle vähintään kerran vuodessa ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla,
6. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä sekä,
7. vastaa tiedottamisesta.

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.

38 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi

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

39 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

40 § Tietojensaantioikeus

Tarkastuslautakunnalla on asioiden salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaikki tehtävän hoitamisessa tarvitsemansa tiedot.

41 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain (611/2021) 127 §:ssä.

42 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

43 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain (611/2021) 130 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

7. LUKU SISÄINEN VALVONTA

44 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan tehtävät

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

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. hyväksyy omavalvontaohjelmat,
3. päättää raportoinnin aikataulun ja tavan,
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
5. antaa vuosittaisessa raportissaan johtopäätökset ja selvityksen omavalvontaohjelmien sekä varautumisen toimeenpanosta ja tuloksista,
6. hyväksyy sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis-, ja hallintoprosessien toimivuutta.

45 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan tehtävät

Hyvinvointialuejohtaja:

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan sekä,
2. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan.

46 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan tehtävät

Toimialuejohtaja vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä toimialueellaan ja raportoi hyvinvointialuejohtajalle.

Toimialuejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan, mukaan lukien omavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto ja lainmukaisuus sekä sopimushallinnan toteutumisen toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Toimialuejohtajat ohjaavat ja seuraavat alaistaan toimintaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

47 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi aluehallitukselle ja hyvinvointialuejohtajalle.

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

Sisäisellä tarkastuksella on asioiden salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaikki tehtävän hoitamisessa tarvitsemansa tiedot.

8. LUKU VARAUTUMINEN, VALMIUSSUUNNITTELU JA KOKONAISTURVALLISUUS

48 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Aluevaltuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.

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

Aluehallitus nimeää kokonaisturvallisuudesta vastaavan viranhaltijan.

Toimialuejohtajat vastaavat palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Hyvinvointialueen kokonaisturvallisuudesta vastaava viranhaltija koordinoi varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamista sekä raportoi hyvinvointialuejohtajalle sekä turvallisuuden ja varautumisen lautakunnalle.

49 § Kokonaisturvallisuus

Aluehallitus vastaa kokonaisturvallisuuden järjestämisestä.

Hyvinvointialueen kokonaisturvallisuudesta vastaava viranhaltija vastaa kokonaisturvallisuuden hallinnan tehtävistä ja toimeenpanosta.

9. LUKU TOIMIVALTA VAKAVISSA HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA

50 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

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

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

Asia tulee saattaa aluehallituksen päätettäväksi viipymättä.

51 § Vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan ja toimialuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi yli yhden kuukauden kestävässä vakavassa häiriötilanteessa sekä poikkeusoloissa 50 §:ssä mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi. Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä – todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle enää ole perusteita.

10. LUKU HENKILÖSTÖASIAT

52 § Määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää aluehallituksen henkilöstöjaosto, ellei laissa ole toisin säädetty tai muualla tässä hallintosäännössä ole toisin todettu.

Mitä tässä hallintosäännössä on määrätty viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa työntekijää.

53 § Hakumenettely

Viran julistaa haettavaksi se viranomainen, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan. Virkaan valitseva viranomainen päättää myös viran hakuajan jatkamisesta, viran julistamisesta uudelleen haettavaksi, viran täyttämättä jättämisestä ja koeajan käyttämisestä. Viran, johon aluevaltuusto valitsee viranhaltijan, osalta edellä tarkoitetuista asioista päättää aluehallitus.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on:

1. toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevan henkilön, jonka tehtäviin tulee julkisen vallan käyttöä toiminnan uudelleenjärjestelystä tai muusta syystä johtuen, ottaminen virkasuhteeseen edellyttäen, että hän täyttää viran kelpoisuusvaatimukset ja että virkaa voidaan pitää hänelle sopivana,
2. toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevan työntekijän, joka on tullut sairauden, vamman taikka tapaturman vuoksi kykenemättömäksi hoitamaan työtehtäviään, ottaminen virkaan edellyttäen, että hän täyttää viran kelpoisuusvaatimukset ja että virkaa voidaan pitää hänelle sopivana.

Virkojen ja toimien täytössä on noudatettava lisäksi aluehallituksen, henkilöstöjaoston ja henkilöstöjohtajan antamia tarkentavia ohjeita.

54 § Päättäminen valinnan yhteydessä vaadittavista selvityksistä

Valinnasta päättävä viranomainen päättää:

1. viroista ja työtehtävistä, joihin sovelletaan lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä,
2. viroista ja työtehtävistä, joissa edellytetään tehtäväksi huumausainetesti sekä,
3. viroista ja työtehtävistä, joissa edellytetään tehtäväksi turvallisuusselvitys.

Aluevaltuuston valitseman viranhaltijan osalta em. seikoista päättää kuitenkin aluehallitus.

55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Mikäli virkojen täyttäminen kuuluu eri viranomaisten toimivaltaan, siirtämisestä päättää näiden molempien viranomaisten lähin ylempi viranomainen.

Hyvinvointialuejohtajan siirrosta toiseen virkaan päättää kuitenkin aluevaltuusto.

56 § Palvelussuhteiden ehdoista päättäminen

Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään sovellettavaa virka- ja työehtosopimusta sekä aluehallituksen, henkilöstöjaoston ja henkilöstöjohtajan linjauksia. Henkilöstöjaosto hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä hyväksyy keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentamisessa noudatettavat periaatteet. Muilta osin palvelusuhteen ehdoista päättää se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän palvelussuhteeseen.

57 § Palvelussuhteen päättyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättämisestä ja eron myöntämisestä päättää se viranomainen, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. Hyvinvointialuejohtajan irtisanoutumisen hyväksyy kuitenkin aluehallitus.

Tuotannollisin ja taloudellisin perustein tehtävästä lomautuksesta ja irtisanomisesta päättää hyvinvointialuejohtaja. Irtisanomis- ja lomautusilmoituksen antaa se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

58 § Virantoimituksesta pidättäminen ja varoituksen antaminen viranhaltijalle

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää se viranomainen, joka päättää virkasuhteeseen ottamisesta. Kuitenkin aluevaltuuston valitseman viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää aluehallitus.

Väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialuejohtajan virantoimituksesta pidättämisessä noudatetaan viranhaltijalakia (304/2003).

Varoituksen antamisesta viranhaltijalle päättää se viranomainen, joka päättää virkasuhteeseen ottamisesta. Kuitenkin aluehallituksen valitsemalle viranhaltijalle annettavasta varoituksesta päättää hyvinvointialuejohtaja.

59 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää hyvinvointialuejohtajan osalta aluehallitus, toimialajohtajien osalta hyvinvointialuejohtaja ja muun henkilöstön osalta toimialuejohtaja.

Sivutoimi-ilmoitus muusta kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään toimialuejohtajien osalta hyvinvointialuejohtajalle, palvelualuejohtajien osalta toimialuejohtajalle ja muiden viranhaltijoiden osalta linjaorganisaation mukaisesti palvelualuejohtajille. Viranomaisella, jolle sivutoimi-ilmoitus tehdään, on oikeus kieltää sivutoimen harjoittaminen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 18 §:ssä säädetyillä perusteilla.

60 § Lähiesihenkilölle kuuluvat henkilöstöasiat

Viranhaltijan tai työntekijän lähin esihenkilö, kuitenkin vähintään työyksikön esihenkilönä toimiva, ratkaisee seuraavat asiat:

1. määräaikaiseen virka- tai työsuhteeseen ottaminen,
2. sairausloman, virkavapaan, työloman, opintovapaan ja perhevapaiden myöntäminen,
3. vuosiloman myöntäminen,
4. koulutusvapaan myöntäminen,
5. virka- tai virantoimitusmatkamääräyksen antaminen,
6. terveystietojen pyytäminen,
7. työnjohto- ja virkakäskyjen antaminen.

Toimivallan laajuutta voidaan määrittää tarkemmin henkilöstöjaoston tai henkilöstöjohtajan ohjeilla.

Esihenkilön on noudatettava hyvinvointialueella annettuja ohjeita.

61 § Muut henkilöstöasiat

Rekrytointien yhteydessä henkilöstöjohtaja vahvistaa työsuhteessa käytettävän uuden nimikkeen. Työsuhteen kestäessä tehtävistä nimikemuutoksista päättää henkilöstöjohtaja.

11. LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

62 § Aluehallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Aluehallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain (906/2019) 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueella ja että hyvinvointialueella on määritelty laissa säädetyt tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut.

Aluehallitus vastaa siitä, että arkistotoimen lainmukaisten tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen viranomaisen tehtävissä. Aluehallituksen tulee huolehtia arkistolain (831/1994) 7–9 §:ien mukaisista velvoitteista.

II OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

12. LUKU KOKOUSMENETTELY

63 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan aluevaltuustoa lukuun ottamatta hyvinvointialueen toimielimissä. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

64 § 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.

65 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

66 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään vähintään 4 kalenteripäivää ennen kokousta. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti jäsenille ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Tarvittaessa hyvinvointialue huolehtii, että jäsenillä on tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet käytettävissä.

67 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot tai henkilötietoja sisältävät liitteet, joihin ei liity viestintäintressiä.

68 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

69 § 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 pöytäkirjanpitäjä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

70 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla aluehallituksen kokouksessa,
2. aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, paitsi tarkastuslautakunnassa, yksilöasioiden jaostossa, aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa ja vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa,
3. vaikuttamistoimielinten nimeämillä jäsenillä ei ole läsnäolo-oikeutta toimielimen kokouksessa sen käsitellessä salassa pidettävää asiaa.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Kuulemisen jälkeen asiantuntijan on poistuttava kokouksesta.

71 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä

Aluehallitus voi määrätä muihin toimielimiin pois lukien tarkastuslautakunta, yksilöasioiden jaosto, aluevaltuuston tilapäinen valiokunta ja vaalilaissa säädetty vaalitoimielin, edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös aluehallituksen varajäsen.

72 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain (611/2021) 106 §:ssä.

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

73 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

74 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

75 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään laissa hyvinvointialueesta 107 §:ssä. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

76 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

77 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijänä toimii:

1. hyvinvointialuejohtaja aluehallituksessa,
2. tarkastuslautakunnassa tarkastuslautakunnan määräämä viranhaltija,
3. strategiajohtaja tulevaisuuslautakunnassa,
4. kehittämisjohtaja hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnassa,
5. pelastusjohtaja turvallisuuden ja varautumisen lautakunnassa,
6. aluehallituksen jaostoissa hallituksen määräämät viranhaltijat,
7. ympäristöterveydenhuollon jaostossa ympäristöterveydenhuollon johtaja.

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

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

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

78 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielinten päätöksenteossa sovelletaan hyvinvointialuelain (611/2021) 103–105 §:iä.

Hyvinvointialueen toimielinten kokousten kokouskutsut ja esityslistat liitteineen ja oheismateriaaleineen toimitetaan sähköisen kokousympäristön kautta.

79 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava läsnäolijan esteellisyys toimielimen päätettäväksi. Toimielin voi pyytää asianomaiselta selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä esteellisyyden arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain (434/2003) 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

80 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

81 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset. Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

82 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 16 ja 17 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta aluevaltuustossa.

83 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina:

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

Laillisuustietoina:

- salassapitomerkinnät,

- oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot,
- 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 tekemiin päätöksiin.

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

84 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle

Aluehallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialuelain (611/2021) 145 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

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

85 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi noudatetaan hyvinvointialuelain (611/2021) säädöksiä. Asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi voi päättää aluehallitus, aluehallituksen puheenjohtaja ja hyvinvointialuejohtaja. Aluehallituksen alaisten viranhaltijoiden on ilmoitettava aluehallitukselle tekemistään päätöksistä, lukuun ottamatta niitä asioita, joista aluehallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

13. LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

86 § Aloiteoikeus ja aloitteen käsittely

Hyvinvointialueen jäsenellä on oikeus tehdä aloitteita hyvinvointialueen toimintaa koskevissa asioissa (hyvinvointialuealoite). Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa (palvelualoite).

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

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

Aluehallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä aluevaltuustolle luettelo aluevaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Aluevaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

Viranhaltijoiden toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä esitetään vuosittain kesäkuun loppuun mennessä luettelo aluehallitukselle.

87 § 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. Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

88 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja nimenkirjoitusoikeus

Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Hyvinvointialueen yleinen nimenkirjoitusoikeus on hyvinvointialuejohtajalla, hallintojohtajalla ja talousjohtajalla.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

89 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

90 § Asiakirjojen ja tietojen 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 ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

91 § Hyvinvointialueen viestintä

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen viestintää ja tiedottamista hyvinvointialueen toiminnasta. Aluehallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Ulkoisen viestinnän ensisijainen kanava on yleinen tietoverkko. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä sekä otetaan huomioon eri kohderyhmien tarpeet.

92 § Hyvinvointialueiden yhteistyö

Järjestämislain 5. luvussa säädetystä hyvinvointialueiden yhteistyöstä ja neuvotteluista vastaa poliittisella tasolla aluehallituksen puheenjohtaja ja operatiivisella tasolla hyvinvointialueen johtaja. Hyvinvointialuejohtaja nimeää edustajat yhteistyön eri valmisteluvastuisiin.

III OSA ALUEVALTUUSTO

14. LUKU 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. Aluevaltuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

Aluevaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa aluevaltuuston puheenjohtaja, jollei aluevaltuusto toisin päätä. Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii aluevaltuuston määräämä viranhaltija.

94 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä 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 edellä mainitun ilmoituksen.

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

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.

15. LUKU VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS JA KYSELYOIKEUS

97 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita hyvinvointialueen toimintaa ja hallintoa koskevista asioista (valtuustoaloite). Aloite annetaan puheenjohtajalle. Aloite on lähetettävä hallituksen 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.

98 § Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä aluehallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen hyvinvointialueen toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Aluehallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään aluevaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 3 kk:n kuluttua kysymyksen tekemisestä. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, aluevaltuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

99 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen aluevaltuuston kokousta, jollei aluevaltuusto toisin päätä. Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen aluevaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii aluevaltuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

16. LUKU ALUEVALTUUSTON KOKOUKSET

100 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Aluevaltuuston päätöksenteossa noudatetaan hyvinvointialuelain (611/2021) 103–112 §:en säännöksiä sekä tätä hallintosääntöä.

101 § 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 7 kalenteripäivää ennen aluevaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

102 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset aluevaltuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä.

Erityisestä syystä esityslista tai yksittäisen asian selostus ja päätösehdotus voidaan lähettää myöhemmin. Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden valtuutettujen tiedonsaantitarpeita. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

103 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Aluehallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

104 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

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

105 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleille on annettava tieto jatkokokouksesta.

106 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai pöytäkirjanpitäjän on kutsuttava valtuutetun sijaan hyvinvointialuelain (611/2021) 25 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

107 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Aluevaltuusto päättää mahdollisten muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla aakkosjärjestyksessä. Todettuaan läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

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

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

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

109 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain (611/2021) 107 §:ssä.

110 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

111 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

112 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava läsnäolijan esteellisyys aluevaltuuston ratkaistavaksi. Aluevaltuusto voi pyytää asianomaiselta selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä esteellisyyden arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

113 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

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

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

114 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheen vuoron 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 puheenvuoroja.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

115 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

116 § Ehdotukset

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

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen aluevaltuuston päätökseksi.

117 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla (tai äänestyskoneella/sähköisesti), äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla (tai äänestyskoneella/sähköisesti).

118 § Äänestysjärjestys ja tuloksen toteaminen

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää aluevaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

119 § Toimenpidealoite

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

120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Aluevaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hyvinvointialuelain (611/2021) 112 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

121 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

Aluevaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialuelain (611/2021) 145 §:ssä säädetään.

17. LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

122 § Vaalia koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

123 § 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.

124 § Vaalitoimituksen avustajat

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

125 § Suhteellinen vaali

Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on

kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Vertauslukujen ollessa samat arpa ratkaisee.

Suljettu vaali voidaan toimittaa sähköisessä kokouksessa, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen sisältöä voida yhdistää. Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä aluevaaleista vaalilaissa säädetään.

126 § 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.

Jollei aluevaltuusto toisin päätä lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä toimii aluevaltuuston pöytäkirjan pitäjä.

127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

128 § 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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan aluevaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen oikaisut.

129 § 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.

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

130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista on ehdokaslistojen yhdistelmä annettava valtuutetuille tiedoksi ja julkiluettava aluevaltuustolle.

131 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava aluevaltuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

132 § Vaalin tuloksen toteaminen

Nimenhuudon päätyttyä aluevaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä aluevaaleista vaalilaissa säädetään.

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