

# PIRKANMAAN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ

Aluevaltuusto 8.3.2022. Voimaan 8.3.2022 alkaen.

Aluehallitus 4.4.2022 ja aluevaltuusto 12.4.2022

|   |    |
|---|----|
| OSA I HYVINVOINTIALUEEN TOIMINTA JA JOHTAMISJÄRJESTELMÄ .....   | 7  |
| 1 luku Yleiset määräykset .....   | 7  |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen hyvinvointialueen toimintaan .....   | 7  |
| 2 § Hyvinvointialueen toiminta .....  | 7  |
| 3 § Päätöksenteon avoimuus ja viestintä .....   | 7  |
| 2 Luku Johtamisjärjestelmä .....  | 8  |
| OSA II TOIMIELINORGANISAATIO, TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA.....  | 8  |
| 3 luku Aluevaltuusto .....  | 9  |
| 4 § Kokoonpano.....   | 9  |
| 5 § Aluevaltuuston tehtävät ja päätösvalta.....   | 9  |
| 6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tehtävät.....  | 10 |
| 4 luku Aluehallitus ja sen jaostot .....  | 11 |
| 7 § Aluehallituksen kokoonpano .....  | 11 |
| 8 § Esittely aluehallituksessa .....  | 11 |
| 9 § Jaostot ja niiden kokoonpano .....  | 11 |
| 10 § Aluehallituksen tehtävät ja päätösvalta .....  | 11 |
| 11 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta .....   | 13 |
| 12 § Konserni- ja toimitilajaoston tehtävät .....   | 14 |
| 13 § Asiakkuus- ja laatujaoston tehtävät.....   | 14 |
| 14 § Henkilöstöjaoston tehtävät .....   | 14 |
| 5 luku Tarkastuslautakunta .....  | 14 |
| 6 luku Aluevaalilautakunta .....  | 14 |
| 7 luku Toimielimen päätösvallan siirtäminen.....  | 14 |
| 8 luku Viranomaisen asiakirjan antamista koskevan päätösvallan siirtäminen.....                               | 14 |
| 9 luku Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi .....   | 15 |
| 10 luku Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....   | 15 |
| 11 luku Vaikuttamistoimielimet ja -fooromit .....   | 15 |
| OSA III HENKILÖSTÖORGANISAATIO JA JOHTAMINEN .....  | 15 |
| 12 luku Henkilöstöorganisaatio ja sen johtaminen .....  | 15 |
| 15 § Henkilöstöorganisaation rakenne.....   | 15 |
| 16 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja päätösvalta .....  | 16 |
| 17 § Määräaikaisten muutosjohtajien tehtävät ja päätösvalta .....   | 17 |
| 18 § Sosiaali- ja terveystoiminnan johtajan, pelastusjohtajan ja tukipalvelujohtajan yleiset tehtävät .....   | 18 |
| 19 § Sosiaali- ja terveystoiminnan johtajan, pelastusjohtajan ja tukipalvelujohtajan erityiset tehtävät ..... | 18 |
| 19 a § Konsernipalvelujohtajan tehtävät.....  | 19 |

|   |    |
|---|----|
| 20 § Sosiaali- ja terveystoimintajohtajan, pelastusjohtajan, tukipalvelujohtajan ja konsernipalvelujohtajan päätösvalta ..... | 19 |
| 21 § Strategisen ohjauksen vastuualuejohtajien tehtävät .....   | 19 |
| 22 § Sote -palvelulinjajohtajien yleiset tehtävät .....   | 20 |
| 23 § Sote -palvelulinjajohtajien päätösvalta.....   | 20 |
| 24 § Integraatiojohtajan tehtävät .....   | 20 |
| 25 § Viranhaltijan päätösvallan siirtäminen .....   | 21 |
| 13 luku Konsernijohto ja omistajaohjaus.....  | 21 |
| 26 § Konsernijohto .....  | 21 |
| 27 § Tehtävät ja päätösvalta omistajaohjauksessa .....  | 21 |
| 14 luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa .....   | 21 |
| 28 § Päätösvallan siirtäminen poikkeusoloissa .....   | 21 |
| 29 § Viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta .....   | 21 |
| 30 § Vakavan häiriötilanteen ja poikkeusolojen päätösvallan ottaminen käyttöön.....   | 22 |
| 31 § Raportointi poikkeusolojen päätöksenteosta.....  | 22 |
| OSA IV HENKILÖSTÖASIAT .....  | 22 |
| 15 luku Päätösvalta henkilöstöasioissa.....   | 22 |
| 32 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....   | 22 |
| 16 luku Virkasuhteen perustamiseen ja muuttamiseen liittyvät määräykset .....   | 22 |
| 33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....   | 22 |
| 34 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....  | 22 |
| 35 § Kelpoisuusvaatimukset .....  | 22 |
| 36 § Viran haettavaksi julistaminen .....   | 22 |
| 37 § Palvelusuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä .....   | 22 |
| 38 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....   | 23 |
| 39 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....                                 | 23 |
| 40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....  | 23 |
| 17 luku Henkilöstön valinta ja palkkauksesta päättäminen sekä sivutoimiasiat .....  | 23 |
| 41 § Henkilöstön valinta .....  | 23 |
| 42 § Palkkauksesta päättäminen .....  | 23 |
| 43 § Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus.....   | 23 |
| 18 luku Viranhaltijan työkyvyn selvittäminen ja virasta pidättäminen.....   | 24 |
| 44 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....  | 24 |
| 45 § Virantoimituksesta pidättäminen .....  | 24 |
| 19 luku Palvelussuhteen päättäminen ja muutokset palvelussuhteessa.....   | 24 |

|   |    |
|---|----|
| 46 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....  | 24 |
| 47 § Lomauttaminen .....  | 24 |
| 48 § Palvelussuhteen päättymisen .....  | 24 |
| 49 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....   | 24 |
| 50 § Palkan takaisinperiminen.....  | 24 |
| OSA V TALOUS .....  | 24 |
| 20 Luku Talous .....  | 24 |
| 51 § Talousarvio ja –suunnitelma .....  | 24 |
| 52 § Talousarvion täytäntöönpano .....  | 25 |
| 53 § Talouden ja toiminnan raportointi .....  | 25 |
| 54 § Talousarvion sitovuus .....  | 25 |
| 55 § Talousarvion muutokset .....   | 25 |
| 56 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....  | 25 |
| 57 § Rahatoimen tehtävät ja päätösvalta.....  | 25 |
| 58 § Maksuista päättäminen .....  | 26 |
| 59 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....   | 26 |
| 60 § Taloudenhoitoon liittyvä muu päätösvalta.....  | 26 |
| 21 luku Sopimusten hallinta ja sopimusohjaus .....  | 26 |
| 61 § Sopimusten hallinta .....  | 26 |
| 62 § Sopimusohjaus.....   | 26 |
| OSA VI VALVONTA .....   | 26 |
| 22 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....  | 27 |
| 63 § Aluevaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....                                     | 27 |
| 64 § Aluehallituksen vastuut ja tehtävät .....  | 27 |
| 65 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan vastuut ja tehtävät.....                                      | 27 |
| 66 § Konsernijohdon, viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ..... | 27 |
| 67 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....   | 28 |
| 23 luku Ulkoinen valvonta ja tarkastuslautakunta .....  | 28 |
| 68 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano .....  | 28 |
| 69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....  | 28 |
| 70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....   | 29 |
| 71 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi.....   | 30 |
| 72 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....  | 30 |
| Tilintarkastaja .....   | 30 |

|  |    |
|--|----|
| 73 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....                                | 30 |
| 74 § Tilintarkastajan tehtävät.....                                      | 30 |
| 75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....                         | 31 |
| 76 § Tilintarkastuskertomus ja tilintarkastajan muu raportointi.....     | 31 |
| Muut määräykset .....  | 31 |
| 77 § Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeus ..... | 31 |
| 78 § Velvollisuus avustaa tarkastuslautakuntaa ja tilintarkastajaa ..... | 32 |
| 79 § Valtiontalouden tarkastusviraston tarkastusoikeus .....             | 32 |
| OSA VII ALUEVALTUUSTON TOIMINTA.....                                     | 32 |
| 24 luku Aluevaltuuston toiminta ja kokousmenettely.....                  | 32 |
| 80 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt .....                          | 32 |
| 81 § Aluevaltuustoryhmän muodostaminen .....                             | 32 |
| 82 § Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa .....                   | 32 |
| 83 § Istumajärjestys.....  | 33 |
| 25 luku Aluevaltuuston kokoukset .....                                   | 33 |
| 84 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....         | 33 |
| 85 § Kokouskutsu.....  | 33 |
| 86 § Esityslista .....   | 33 |
| 87 § Sähköinen kokouskutsu .....   | 33 |
| 88 § Jatkokokous .....   | 34 |
| 89 § Varavaltuutetun kutsuminen.....                                     | 34 |
| 90 § Läsnäolo kokouksessa.....   | 34 |
| 91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....                      | 34 |
| 92 § Kokouksen johtaminen .....  | 34 |
| 93 § Esteellisyys.....   | 35 |
| 94 § Asioiden käsittelyjärjestys .....                                   | 35 |
| 95 § Puheenvuorot .....  | 35 |
| 96 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteluun .....              | 36 |
| 97 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....                         | 36 |
| 98 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....                | 36 |
| 99 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....                              | 36 |
| 100 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....                            | 36 |
| 101 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....                              | 37 |
| 102 § Toivomusponsi.....   | 37 |
| 103 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....                       | 37 |

|   |    |
|---|----|
| 104 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen asukkaille.....    | 37 |
| 26 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....                 | 37 |
| 105 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....                   | 37 |
| 106 § Enemmistövaali .....  | 37 |
| 107 § Suhteellinen vaali.....                                     | 38 |
| 27 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus sekä iltakoulut ..... | 38 |
| 108 § Valtuutettujen aloitteet.....                               | 38 |
| 109 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys .....                 | 39 |
| 110 § Kyselytunti .....   | 39 |
| 111 § Iltakoulut.....   | 39 |
| OSA VIII PÄÄTÖKSENTEKO JA TIEDONHALLINTA .....                    | 39 |
| 28 luku Päätöksenteko ja hallintomenettely.....                   | 39 |
| 112 § Määräysten soveltaminen .....                               | 39 |
| 113 § Toimielimen päätöksentekotavat .....                        | 39 |
| 114 § Kokousaika ja -paikka.....                                  | 40 |
| 115 § Kokouskutsu.....  | 40 |
| 116 § Esityslista .....   | 40 |
| 117 § Jatkokokous .....   | 40 |
| 118 § Varajäsenen kutsuminen .....                                | 40 |
| 119 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa .....                      | 41 |
| 120 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä .....         | 41 |
| 121 § Kokouksen julkisuus.....                                    | 41 |
| 122 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....              | 41 |
| 123 § Tilapäinen puheenjohtaja .....                              | 41 |
| 124 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....                  | 41 |
| 125 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....       | 42 |
| 126 § Esittelijät .....   | 42 |
| 127 § Esittely .....  | 42 |
| 128 § Esteellisyys.....   | 42 |
| 129 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....  | 43 |
| 130 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....                 | 43 |
| 131 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....        | 43 |
| 132 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....                      | 43 |
| 133 § Äänestys ja vaali.....                                      | 43 |
| 134 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....                | 43 |

|   |    |
|---|----|
| 135 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen asukkaille.....  | 45 |
| 29 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....   | 45 |
| 136 § Aluehallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....                                       | 45 |
| 137 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....   | 45 |
| 138 § Tietosuojaja .....  | 46 |
| OSA IX MUUT HALLINNOLLISET MÄÄRÄYKSET .....   | 46 |
| 30 luku Hyvinvointialueen asukkaiden aloitteet ja niiden käsittely .....  | 46 |
| 139 § Aloiteoikeus .....  | 46 |
| 140 § Aloitteen käsittely.....  | 46 |
| 141 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....  | 46 |
| 31 luku Asiakirjojen allekirjoittaminen, todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen ja hankintaoikaisu ..... | 46 |
| 142 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....   | 46 |
| 143 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....   | 47 |
| 144 § Hankintaoikaisu .....   | 47 |

## OSA I HYVINVOINTIALUEEN TOIMINTA JA JOHTAMISJÄRJESTELMÄ

### 1 luku Yleiset määräykset

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen hyvinvointialueen toimintaan

Pirkanmaan hyvinvointialueen hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa toisin säädetä.

Aluevaltuusto hyväksyy ensimmäisessä kokouksessaan hallintosäännön, joka sisältää hyvinvointialueen toiminnan, talouden ja hallinnon käynnistämisen kannalta välttämättömät määräykset.

Aluevaltuusto päättää hallintosäännön lukujen täydentämisestä tarvittavilta osilta järjestämisvastuun siirtymiseen 1.1.2023 mennessä.

Aluehallitus päättää hallintosäännön tulkinnasta.

#### 2 § Hyvinvointialueen toiminta

Hyvinvointialue vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämisestä alueellaan.

Hyvinvointialue voi lisäksi alueellaan ottaa hoitaakseen sen lakisääteisiä tehtäviä tukevia tehtäviä.

Hyvinvointialueen toiminta käsittää hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen hyvinvointialueiden yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Hyvinvointialueen toimintaan sisältyy hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palveluiden tuotanto hyvinvointialuekonserniin kuuluvissa ja muissa yhteisöissä ja säätiöissä.

Hyvinvointialueen organisoimisella kolmeen tehtäväalueeseen: strateginen ohjaus, tukipalvelut ja palvelutuotanto, varmennetaan palvelujen yhdenvertaista ja tarvelähtöistä järjestämistä ja tuottamista, johtamisen monialaisuutta, toiminnan tietolähtöisyyttä sekä palveluiden yhteensovittamista.

Hyvinvointialue ylläpitää Tampereen yliopistollista sairaalaa.

Hyvinvointialue ja Tampereen yliopisto tekevät yhteistyösopimuksen yhteistyön rakenteista ja toimintatavoista. Hyvinvointialue voi sopia yhteistyöstä myös muiden innovaatio-, koulutus- ja tutkimustahojen kanssa.

Pirkanmaan hyvinvointialueen ja yhteistyöalueen hyvinvointialueiden yhteistyöstä ja työnjaosta sovitaan valtuustokausittain laadittavassa yhteistyösopimuksessa.

Hyvinvointialue neuvottelee vähintään valtuustokausittain tehtäviensä hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä alueen kuntien kanssa.

#### 3 § Päätöksenteon avoimuus ja viestintä

Hyvinvointialueen asioiden valmistelu ja päätöksenteko on avointa ja läpinäkyvää.

Toimielimet ja johtavat viranhaltijat vastaavat siitä, että hyvinvointialueen henkilöstö ja päättäjät, alueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät sekä alueen kunnat ja muut hyvinvointialueen



yhteistyökumppanit saavat riittävästi tietoa valmisteilla olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

## 2 Luku Johtamisjärjestelmä

Hyvinvointialuetta johtavat aluevaltuusto, aluehallitus ja aluehallituksen alaisuudessa toimiva hyvinvointialuejohtaja.

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu hyvinvointialuestrategiaan ja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiaan, pelastustoimen palvelutasopäätökseen, talousarvioon ja - suunnitelmaan sekä muihin aluevaltuuston päätöksiin sekä hyvän hallinnon ja johtamistavan periaatteisiin.

**Aluevaltuusto** vastaa hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta, käyttää hyvinvointialueen päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

**Aluehallitus** johtaa aluevaltuuston päätösten valmistelua ja toimeenpanoa sekä hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta ja vastaa laillisuuden valvonnasta.

**Hyvinvointialuejohtaja** johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen valmistelu- ja toimeenpano-organisaatiota.

**Konsernijohtoon** kuuluvat aluehallitus ja hyvinvointialuejohtaja. Konsernijohto vastaa hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

Hyvinvointialueen vastuulla olevien palveluiden ja tehtävien järjestämisen ja tuottamisen kokonaisjohtamista varten hyvinvointialuejohtaja nimeää monialaisen johtoryhmän ja määrää sen kokoonpanon ja tehtävät.

Aluehallituksen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa toimii sisäinen tarkastus.

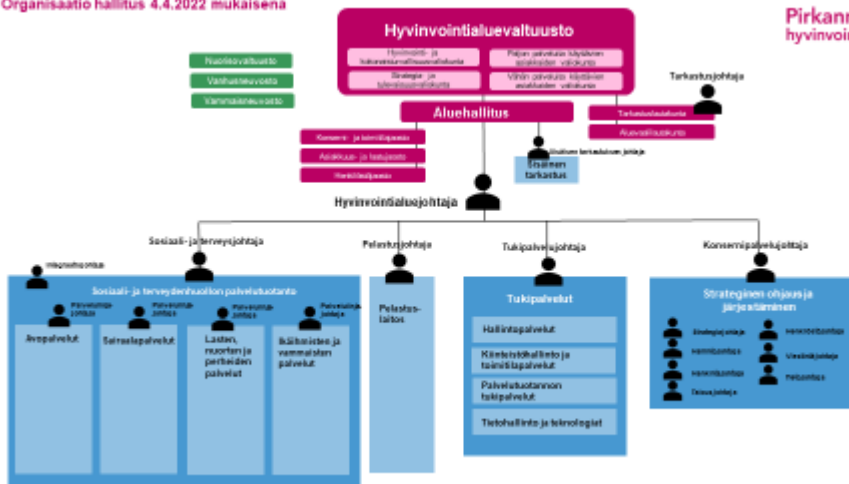
## OSA II TOIMIELINORGANISAATIO, TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA

Pirkanmaan hyvinvointialueen toimielin - rakenteeseen kuuluvat aluevaltuusto, aluehallitus ja sen jaostot, aluevaalilautakunta sekä tarkastuslautakunta.

Aluehallitus voi lisäksi nimetä toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten.

Aluevaltuustolla voi olla aluevaltuuston erillisellä päätöksellä asettamia valiokuntia, joiden tehtävänä on käsitellä aluevaltuuston päätöksentekoon tulevia laajakantoisia, strategisia ja poliittista harkintaa edellyttäviä asioita. Valiokunnan jäsenistä vähintään kolme neljäsosaa (3/4) on valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Aluevaltuusto määrittelee valiokuntien tehtävät nimeämispäätöksen yhteydessä kesäkuuhun 2022 mennessä.



### 3 luku Aluevaltuusto

#### 4 § Kokoonpano

Aluevaltuustossa on hyvinvointialueen asukasluvuun perustuen 79 aluevaltuutettua sekä hyvinvointialuelain mukainen määrä varavaltuutettuja.

Aluevaltuustossa on puheenjohtaja ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa valtuuston toimikaudeksi.

#### 5 § Aluevaltuuston tehtävät ja päätösvalta

Aluevaltuusto vastaa hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää aluevaltuuston päätösvaltaa hyvinvointialueista annetun lain ja muun hyvinvointialueen toimialaa koskevan lainsäädännön mukaisesti.

Aluevaltuusto vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen palveluiden järjestämisestä ja palvelutuotannon ohjauksesta.

Aluevaltuusto vastaa asukkaan laissa säädettyjen oikeuksien toteutumisesta ja palvelukokonaisuuksien yhtensovittamisesta sekä järjestettävien palvelujen ja muiden toimenpiteiden yhdenvertaisesta saatavuudesta, tarpeen, määrän ja laadun määrittelemisestä, tuottamistavasta, tuottamisen ohjauksesta ja valvonnasta sekä viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Aluevaltuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista hyvinvointialueen asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumisen ja vaikuttamisen mahdollisuuksista ja menetelmistä.

Aluevaltuusto päättää

1. hyvinvointialuestrategiasta ja sen sisältämästä palvelustrategiasta
2. hallintosäännöstä
3. talousarviosta ja taloussuunnitelmasta

4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
5. konserniyhteisöille asetettavista tavoitteista
6. varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista
7. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
8. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämistä vastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista.
9. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
10. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei tässä hallintosäännössä toisin määrätä
11. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
12. hyvinvointialueen tilintarkastajien valitsemisesta
13. tilivelvollisten nimeämisestä
14. hyvinvointialueen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
15. hyvinvointialuejohtajan valinnasta ja irtisanomisesta sekä hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusehtojen vahvistamisesta
16. hyvinvointialueen investointisuunnitelmaa koskevasta esityksestä ministeriöille
17. hyvinvointialuekonsernin investointisuunnitelmasta osana talousarviota
18. tarvittaessa valtion takauksen hakemisesta
19. pelastustoimen palvelutasopäätöksestä
20. ensihoidon palvelutasopäätöksen strategisista linjauksista
21. muista aluevaltuuston päätettäväksi säädetyistä ja määrätyistä asioista

## **6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tehtävät**

Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtäviin kuuluu

1. edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa
2. osallistuu yhdessä aluehallituksen puheenjohtajan ja hyvinvointialuejohtajan kanssa hyvinvointialueen yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen ja edunvalvontaan, alueelliseen yhteydenpitoon ja toimielimien työskentelyyn
3. aluevaltuuston puheenjohtajisto seuraa valtuuston valiokuntien työskentelyä ja voi tarvittaessa osallistua valiokuntien kokouksiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella

## **4 luku Aluehallitus ja sen jaostot**

### **7 § Aluehallituksen kokoonpano**

Aluehallituksessa on kolmetoista (13) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen jäsenet ja varajäsenet. Jäsenet ja varajäsenet valitaan toimikaudelle 2022 - 2023 siten, että toimikausi päättyy, kun kesäkuussa 2023 on valittu uusi aluehallitus.

Vuoden 2023 kesäkuun aikana valitaan aluehallitus toimikaudelle 2023-2025.

Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen jäsenistä sen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Lisäksi Tampereen yliopistolla on oikeus nimetä yksi edustaja aluehallitukseen ja hänelle henkilökohtainen varajäsen. Yliopiston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksessa.

### **8 § Esittely aluehallituksessa**

Aluehallituksen esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja.

Hyvinvointialuejohtajan ollessa poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä hänen varahenkilökseen määrätty.

### **9 § Jaostot ja niiden kokoonpano**

Aluehallituksella on kolme jaostoa; henkilöstöjaosto, konserni- ja toimitilajaosto sekä asiakkuus- ja laatujaosto.

Jokaisessa jaostossa on yksitoista (11) aluehallituksen valitsemaa jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Aluehallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan aluehallituksen jäsenistä ja varajäsenistä.

Jaostojen jäseniksi voidaan valita muitakin kuin aluehallituksen jäseniä ja varajäseniä. Jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on kuitenkin oltava aluehallituksen jäsen tai varajäsen.

### **10 § Aluehallituksen tehtävät ja päätösvalta**

Aluehallituksen tehtävänä on

1. vastata hyvinvointialueen hallinnosta ja taloudenhoidosta
2. vastata aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta;
3. valvoa hyvinvointialueen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa hyvinvointialuetta ja käyttää sen puhevaltaa;
4. edustaa hyvinvointialuetta työnantajana ja vastata hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikasta;
5. vastata hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta;

6. vastata hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta;
7. huolehtia hyvinvointialueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä;
8. huolehtia hyvinvointialueen sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Aluehallituksen tehtävänä on lisäksi

9. vastata järjestämisvastuun toteuttamisesta
10. vastata siitä, että hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja tuottavalla muulla palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta.
11. vastata hyvinvointialueen konsernin kokonaisturvallisuuden hallinnasta, johon kuuluvat uhkiin varautuminen, normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallinta sekä niistä toipuminen
12. vastata valmiussuunnitelmin ja etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä siitä, että hyvinvointialueen toiminta jatkuu mahdollisimman häiriöttömästi normaaliolojen häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa
13. vastata varautumisesta ja tilannekuvan ylläpitämisestä yhteistyöalueella
14. vastata sen varmistamisesta, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty hyvinvointialueen omistukseen ja sopimukseen perustuvassa toiminnassa
15. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta
16. vastata hyvinvointialueen ja sen alueen kuntien välisistä yhteistyöneuvotteluista
17. vastata vaikuttamistoimielinten toimintaedellytyksistä
18. toimia alueen pelastustoimen monijäsenenä toimielimenä ja pelastustoimen pelastusviranomaisena
19. valvoa hyvinvointialueen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa hyvinvointialuetta ja käyttää sen puhevaltaa

Aluehallitus päättää

1. hyvinvointialuestrategiaa toteuttavista merkittävistä ohjelmista ja suunnitelmista
2. tarvittaessa hankintoja koskevista tarkemmista linjauksista aluevaltuuston hyväksymän hankintaohjelman mukaisesti

3. hyvinvointialueen työntäjänä käyttämän työvoimapolitiikan periaatteista
4. merkittävistä henkilöstöpoliittisista linjauksista ja periaatteista
5. hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen hyväksymisestä
6. hyvinvointialuejohtajan ja tilapäisen hyvinvointialuejohtajan varahenkilöistä
7. jäsenten valitsemisesta hallituksen jaostoihin
8. sopimuskriteereistä, joilla varmennetaan järjestämisvastuun toteutuminen palveluntuottajien kanssa tehtävissä sopimuksissa
9. julkisen palveluvelvoitteen antamisesta markkinoilla toimivalle tuottajalle
10. valtuustoryhmien tuen myöntämisen periaatteista
11. palveluhinnoista
12. vahingonkorvausten maksamisesta, jollei päätösvalta kuulu hyvinvointialueen viranhaltijan toimivaltaan
13. avustusten maksamisen periaatteista ja avustusten myöntämisestä
14. koko hyvinvointialuetta koskevien merkittävien sopimusten hyväksymisestä
15. lausuntojen antamisesta koko hyvinvointialuetta koskevissa merkittävässä asioissa
16. hyvinvointialueen viestinnän periaatteista
17. selityksen, vastineen ja lausunnon antamisesta aluevaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta silloin, kun hallitus yhtyy valtuuston päätökseen
18. suunnitelmasta, joka koskee hyvinvointialueen asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumisen ja vaikuttamisen mahdollisuuksia
19. muista hyvinvointialueen tehtävistä, jotka eivät kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan päätösvaltaan

## **11 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta**

### Aluehallituksen puheenjohtaja

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

- vastaa siitä, että hyvinvointialuejohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
- päätää hyvinvointialuejohtajaa koskevista henkilöstöhallinnon asioista ja laskujen hyväksymisestä

### **12 § Konserni- ja toimitilajaoston tehtävät**

Jaoston tehtävänä on valmistella osaltaan konsernin omistajaohjauksen periaatteita ja konserniohjetta sekä vastata konserniohjauksen ja omistajaohjauksen täytäntöönpanosta, valmistella osaltaan tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden tavoitteita sekä arvioida valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista. Lisäksi jaosto valmistelee maankäyttöön ja toimitiloihin liittyviä strategisia linjauksia sekä seuraa suurten investointihankkeiden valmistelua ja toteutusta.

### **13 § Asiakkuus- ja laatujaoston tehtävät**

Jaoston tehtävänä on arvioida järjestämisvastuun toteutumista, valmistella kriteereitä, joilla varmennetaan järjestämisvastuun asianmukaista toteuttamista sopimukseen perustuvassa palvelutuotannossa sekä vastata osaltaan järjestämisvastuulle kuuluvien muiden tuottajien ohjauksen ja valvonnan toimeenpanosta.

Jaosto ratkaisee tarvittaessa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain ja sosiaalihuoltolain perusteella tehdyt oikaisuvaatimukset ja toimii tartuntatautilain mukaisena monijäsenisenä toimielimenä.

### **14 § Henkilöstöjaoston tehtävät**

Jaoston tehtävänä on valmistella hyvinvointialueen henkilöstöpoliittisia sekä yhteistoiminnan ja työsuojelutoiminnan periaatteita sekä valmistella muita henkilöstöä koskevia ohjelmia ja palkitsemisperiaatteita.

### **5 luku Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakuntaa koskevat määräykset on kirjattu lukuun 23.

### **6 luku Aluevaalilautakunta**

Suhteellisen vaalin toimittamista varten aluevaltuuston valitsemasta vaalilautakunnasta määrätään vaalin toimittamista koskevassa luvussa

Aluevaalilautakunnasta säädetään vaalilaissa. (12 a §) Aluevaalilautakuntaan valitaan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme (3) jäsentä sekä jokaiselle varajäsen.

### **7 luku Toimielimen päätösvallan siirtäminen**

Aluehallitus ja sen jaostot voivat siirtää tässä hallintosäännössä määrättyä päätösvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, ellei siirtämistä ole laissa tai tässä hallintosäännössä kielletty.

Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

### **8 luku Viranomaisen asiakirjan antamista koskevan päätösvallan siirtäminen**

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevan viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 4 ja 14.1. §).

## **9 luku Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi**

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

## **10 luku Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

Ilmoitus on tehtävä aluehallituksen päättämän ajan kuluessa sähköisesti aluehallituksen esittelijälle.

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

Ottamiseen oikeutettu viranomainen voi ottaa käsiteltäväkseen myös asian, josta sille ei ole ilmoitettu.

## **11 luku Vaikuttamistoimielimet ja -foorumit**

Hyvinvointialueella on lakiin perustuvat nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto.

Aluehallitus voi antaa vaikuttamistoimielimien edustajille puhe- ja läsnäolo-oikeuden kokouksessaan, kun asioiden käsittely sitä edellyttää.

Aluehallitus voi asettaa muitakin vaikuttamisfoorumeita, joita voivat olla muun muassa asiakas- ja kansalaisraadit.

Vapaaehtoiset vaikuttamisfoorumit voivat toimia myös alueellisesti.

Vaikuttamistoimielimiin ja -foorumeihin voidaan nimetä hyvinvointialueen asukkaiden ja palveluiden käyttäjien lisäksi hyvinvointialueen luottamushenkilöitä.

Vaikuttamistoimielimen ja -foorumeiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää aluehallitus.

Vaikuttamistoimielimet ja -foorumit voivat osallistua päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla.

## **OSA III HENKILÖSTÖORGANISAATIO JA JOHTAMINEN**

### **12 luku Henkilöstöorganisaatio ja sen johtaminen**

#### **15 § Henkilöstöorganisaation rakenne**

Hyvinvointialueen hallinto jakautuu kolmeen tehtäväalueeseen, jotka ovat

- strateginen ohjaus
- tukipalvelut
- palvelutuotanto, joka sisältää sosiaali- ja terveyspalvelut sekä pelastuslaitoksen palvelut

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotanto muodostuu neljästä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelulinjasta, jotka ovat



- avopalvelujen palvelulinja
- sairaalapalvelujen palvelulinja
- lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja
- ikäihmisten ja vammaisten palvelulinja.

Pelastuslaitoksen palvelutuotanto muodostuu yhdestä pelastustoimen palvelulinjasta.

Tehtäväalueet ja tuotannon palvelulinjat voidaan organisoida edelleen

- toimialueisiin, vastuualueisiin ja vastuuyksiköihin.

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisuudessa hyvinvointialueen henkilöstöä.

## 16 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja päätösvalta

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on

1. johtaa **ja kehittää** hyvinvointialueen toimintaa, taloutta ja hallintoa kokonaisuutena
2. vastata järjestymisvastuun siirtymiseen liittyvästä toiminnan ja hallinnon valmistelusta
3. toimia esittelijänä aluehallituksen kokouksissa
4. vastata aluehallituksen ja -valtuuston päätösvaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta, yhteensovittamisesta ja päätösten toimeenpanosta
5. vastata toiminta- ja taloussuunnittelusta ja talousarvion toteuttamisesta
6. vastata hyvinvointialueen toiminnan tuloksellisuudesta
7. vastata aluehallituksen henkilöstöpoliittisten linjausten toimeenpanosta ja siitä, että viranhaltijaorganisaation tehtävät ja päätösvalta on asianmukaisesti järjestetty
8. vastata hyvinvointialueen asukkaiden ja palvelujenkäyttäjien osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksien edistämisestä
9. huolehtia hyvinvointialueen ja alueen kuntien välisten yhteistyöneuvottelujen käymisestä
10. vastata ministeriöiden ja hyvinvointialueen välisistä vuosittaisista neuvotteluista järjestämistä vastuuseen kuuluvien tehtävien toteuttamiseksi
11. vastata hyvinvointialueen toimialojen kansainvälisestä ja kansallisesta yhteistyöstä eri tahojen kanssa sekä yliopisto- ja yritys yhteistyöstä
12. vastata hyvinvointialueen viestinnästä aluehallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
13. vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä tiedonhallinnan ja sopimushallinnan toimeenpanosta aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
14. vastata hyvinvointialueen edunvalvonnasta **ja edustamisesta yhdessä luottamushenkilöjohdon kanssa**
15. suorittaa muut aluehallituksen määräämät tehtävät
16. **seurata säännöllisesti alaistaan päätöksentekoa, sen laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä tarvittaessa päättää otto-oikeuden käyttämisestä**
17. vastata hyvinvointialueen **hallinnon** tehtäväalueiden johtamisen yhteensovittamisesta
18. **johtaa strategisen ohjauksen tehtäväaluetta**
19. **toimia sosiaali- ja terveysjohtajan, pelastusjohtajan, strategiajohtajan konsernipalvelujohtajan ja tukipalvelujohtajan esihenkilönä**

Hyvinvointialuejohtaja päättää

1. hyvinvointialuetta koskevista sopimuksista talousarvion puitteissa
2. Irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta
3. toimitilojen vuokraamisesta
4. tavaroiden hankinnasta sekä palvelujen hankinnasta talousarvion puitteissa mutta enintään 5 miljoonan euroon saakka (hankinnan kokonaisarvo) vuoden 2022 aikana
5. **alaisensa Strategisen ohjauksen tehtäväalueen henkilöstön henkilöstöhallinnollisista asioista ja laskujen hyväksymisestä ellei päätösvalta ole tässä hallintosäännössä määrätty toiselle viranhaltijalle**
6. **alaisensa Strategisen ohjauksen tehtäväalueen toiminnan organisoinnista toimintasäännöllä**
7. hyvinvointialueen hallintoa, taloutta ja toimintaa koskevista määräyksistä ja ohjeista
8. koko hyvinvointialuetta tai useampaa sen tehtäväaluetta koskevien lausuntojen antamisesta
9. luottamushenkilöiden matkoista ja koulutuksista lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa
10. valtuustoryhmien tuesta aluehallituksen antamien periaatteiden perusteella
11. hyvinvointialueen edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä aluehallituksen ja -valtuuston edustus- ja käyttövarojen käytöstä
12. **alle 50 000 euron** vahingonkorvausten myöntämisestä ellei asia kuulu muun viranhaltijan päätösvaltaan
- ~~13. strategisen ohjauksen sisäisestä organisoinnista ja alaisensa henkilöstön tarkemmista tehtävistä~~
- ~~14. strategisen ohjauksen tehtäväalueen henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista lukuun ottamatta niitä viranhaltijoita, jotka aluevaltuusto tai aluehallitus ottaa~~
- ~~15. strategisen ohjauksen tehtäväalueen henkilöstöhallinnollisista asioista~~
- ~~16. sosiaali- ja terveysjohtajan, pelastusjohtajan, strategiajohtajan ja tukipalvelujohtajan varahenkilöiden nimeämisestä~~
17. muiden kuin aluehallituksen nimeämien hyvinvointialue -tasoisten työryhmien ja neuvottelukuntien asettamisesta
18. **Alle 100 000 euron arvoisen perinnön tai lahjoituksen vastaanottamisesta hyvinvointialueelle ja perinnön tai lahjoituksen toimeenpanoon liittyvistä tehtävistä sekä varojen käytöstä. ja tarvittaessa siirtämisestä Tays tukisäätiön hallinnoitavaksi**
19. hyväksyä toimitelmiä ja alaistaan toimintaa koskevat menot ja tulot
20. hyvinvointialueen edustajan määräämisestä yhtiöiden, säätiöiden ja yhdistysten yhtiö- ja vuosikokouksiin

Aluehallitus määrää hyvinvointialuejohtajan varahenkilön, joka hoitaa johtajan tehtäviä, kun hyvinvointialuejohtaja on poissa tai esteellinen.

Tilapäisellä hyvinvointialuejohtajalla on samat tehtävät ja päätösvalta kuin varsinaisella hyvinvointialuejohtajalla.

### **17 § Määräaikaisten muutosjohtajien tehtävät ja päätösvalta**

Määräaikaisessa virkasuhteessa olevien muutosjohtajien tehtävänä on vastata osaltaan järjestämisvastuun siirtymiseen liittyvästä toiminnan ja hallinnon valmistelusta ja sen johtamisesta sekä yhteistyöstä eri sidosryhmien kanssa.

Määräaikaiset muutosjohtajat toimivat hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa. Hyvinvointialuejohtaja määrää muutosjohtajien tarkemmat tehtävät.

## 18 § Sosiaali- ja terveysjohtajan, pelastusjohtajan ja tukipalvelujohtajan yleiset tehtävät

Sosiaali- ja terveysjohtajan yleisenä tehtävänä on

1. johtaa hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotantoa ja palvelulinjoja, palveluja, toiminnan organisointia ja kehittämistä
2. vastata hyvinvointialueitasoisesti palvelujen yhdenvertaisuudesta ja integraation toteuttamisesta
3. toimia sote -palvelulinjajohtajien ja integraatiojohtajan esihenkilönä
4. johtaa sote -palvelutuotannon toiminnan ja talouden suunnittelua
5. vastata toiminnan tuloksellisuudesta ja raportoinnista aluehallitukselle
6. huolehtia osaltaan hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun toteutumisesta

Pelastusjohtajan yleisenä tehtävänä on

1. johtaa hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa pelastustoimen palvelulinjaa, palveluja, toiminnan organisointia ja kehittämistä
2. johtaa ja kehittää Pirkanmaan pelastustoimea
3. johtaa pelastuslaitoksen toiminnan ja talouden suunnittelua sekä vastata toiminnan tuloksellisuudesta ja vastata raportoinnista aluehallitukselle
4. vastata osaltaan hyvinvointialueitasoisesta palveluiden yhteensovittamisesta, yhdenmukaisuudesta ja yhdenvertaisuudesta

Pelastusjohtaja johtaa ja kehittää Pirkanmaan pelastuslaitosta ja toimii pelastuslain mukaisena alueen pelastuslaitoksen ylimpänä viranhaltijana 1.1.2023 alkaen.

Tukipalvelujohtajan yleisenä tehtävänä on

1. vastata tukipalvelut-tehtäväalueen toiminnasta ja taloudesta, palveluista ja niiden kehittämisestä sekä toimialueiden toimintojen yhteensovittamisesta
2. johtaa palvelutuotannon tukipalvelut -toimialuetta
3. vastata palvelutuotannon tukipalvelut -toimialueelle kuuluvien oman tuotannon ja sopimuksiin perustuvien tukipalveluiden ohjaamisesta ja valvonnasta
4. huolehtia osaltaan hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun toteuttamisesta

Tukipalvelut -tehtäväalueeseen kuuluvat toimialueina hallintopalvelut, kiinteistöhallinto ja toimitilapalvelut, tietohallinto ja teknologiat sekä palvelutuotannon tukipalvelut.

## 19 § Sosiaali- ja terveysjohtajan, pelastusjohtajan ja tukipalvelujohtajan erityiset tehtävät

Sosiaali- ja terveysjohtajan, pelastusjohtajan ja tukipalvelujohtajan erityisenä tehtävänä on johtamansa palvelutuotannon ja tukipalvelujen tehtäväalueen osalta

1. johtaa toimintaa ja sen organisointia ja kehittämistä
2. vastata valmistelusta ja täytäntöönpanosta aluehallitukseen ja sen jaostoihin nähden
3. johtaa palvelutuotannon tai tukipalvelujen tehtäväalueen toiminnan ja talouden suunnittelua sekä vastata toiminnan tuloksellisuudesta
4. huolehtia tavoitteiden asettamisesta, valvoa tavoitteiden toteutumista ja vastata raportoinnista
5. vastata välittömästi alaisensa henkilöstön henkilöstöhallinnollista asioista
6. toimia alaisensa organisaation palvelutuotannon palvelulinjajohtajien esihenkilönä ja tukipalveluissa vastuualuejohtajien esihenkilönä

7. vastata sopimusneuvotteluista ja valvoa sopimusten toteutumista
8. osallistua alaiseensa toimintaan liittyvien tytäryhteisöjen toiminnan tavoitteiden asettamiseen
9. vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan toteutumisesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen
10. valvonnan järjestämisestä
11. vastata hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
12. vastata viestinnästä

## 19 a § **Konsernipalvelujohtajan tehtävät**

Konsernipalvelujohtajan tehtävänä on

1. valmistella hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa järjestämiskäytäntöjä
2. ohjata ja seurata järjestämistä toteutumista erityisesti palvelujen vaikuttavuusnäkökulmasta
3. huolehtia osaltaan konsernin kokonaisedun toteutumisesta ja omistajaohjauksen toimeenpanosta
4. vastata strategisen ohjauksen vastuualueiden koordinoinnista
5. toimia strategisen ohjauksen vastuualuejohtajien esihenkilönä

## 20 § **Sosiaali- ja terveysjohtajan, pelastusjohtajan, tukipalvelujohtajan ja konsernipalvelujohtajan päätösvalta**

Johtaja päättää alaisensa palvelutuotannon ja tehtäväalueen osalta

1. palvelutuotannon ja tukipalvelujen ja johtamansa tehtäväalueen tarkemmasta organisoinnista ja henkilöstön tehtävistä
2. irtaimen omaisuuden sekä palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta sekä sopimusten hyväksymisestä vuosisuunnitelman rajoissa
3. henkilöstön ottamisesta, erottamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista käyttösuunnitelman mukaisissa rajoissa lukuun ottamatta henkilöitä, jotka on hallintosäännössä määritelty aluevaltuuston tai aluehallituksen nimittämivaltaan kuuluviksi henkilöiksi
4. alaisensa henkilöstön palvelussuhdeasioista
5. palvelulinjajohtajien ja tukipalveluissa vastuualuejohtajien välittömien alaistensa johtajien varahenkilöiden nimeämisestä
6. alle 50.000 euron suuruisen vahingonkorvauksen myöntämisestä

## 21 § **Strategisen ohjauksen vastuualuejohtajien tehtävät**

Strategisen ohjauksen tehtäväalueen vastuualuejohtajat vastaavat nimetyistä konsernitason prosesseista sekä niiden ohjaamisesta ja kehittämisestä seuraavasti:

Strategiajohtaja vastaa hyvinvointialueen strategisesta suunnittelusta ja ohjauksesta sekä investointien suunnittelusta. järjestämistä toteutumista, investointien suunnittelusta ja hallinnosta sekä strategisen ohjauksen vastuualueiden koordinoinnista hyvinvointialuejohtajan määrittelemällä tavalla.

Hallintojohtaja vastaa hyvinvointialuetasoisien hallinto- ja päätöksentekoprosessin johtamisesta strategisen ohjauksen vastuualueella ja sen lainmukaisuudesta.

Hankintojohtaja vastaa hyvinvointialueen strategisesta hankintatoimesta ja määriteltyjen hankintakokonaisuuksien tuottamisesta sekä logistiikka- ja kuljetuspalvelujen toteutuksesta.

Talusojohtaja vastaa hyvinvointialueen talousprosessin ja rahoituksen johtamisesta.

Henkilöstöjohtaja vastaa hyvinvointialueen HR-prosessin johtamisesta.

Viestintäjohtaja vastaa hyvinvointialueen viestintäprosessin johtamisesta.

Tietojohtaja vastaa hyvinvointialueen tietojohtamisesta ja tietojohtamisen yhteensovittamisesta.

Hyvinvointialuejohtaja voi delegoida päätösvaltaansa ja tehtäviensä strategisen ohjauksen vastuualuejohtajille.

Sisäisen tarkastuksen toiminto sijoittuu strategisen ohjauksen tehtäväalueelle. Sisäisen tarkastuksen päällikkö johtaja vastaa aluehallituksen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa hyvinvointialueen sisäisen tarkastuksen toiminnan toteuttamisesta.

## **22 § Sote -palvelulinjajohtajien yleiset tehtävät**

Avopalvelujen, sairaalapalvelujen, lasten, nuorten ja perheiden palvelujen sekä ikäihmisten ja vammaisten palvelujen palvelulinjajohtajien yleisenä tehtävänä on

1. valmistella palvelutuotannon organisointia ja palvelujen järjestämisen siirtymistä vuoden 2022 aikana
2. vastata palvelulinjan johtamisesta, toiminnasta, toimintojen kehittämistä, taloudesta ja tuloksellisuudesta
3. vastata osaltaan hyvinvointialuetasoisesta palvelujen yhteensovittamisesta, yhdenmukaisuudesta, yhdenvertaisuudesta ja linjarajat ylittävän integraation mahdollistamisesta.

## **23 § Sote -palvelulinjajohtajien päätösvalta**

Sote -palvelulinjajohtajien päätösvalta tarkentuu vuoden 2022 aikana.

## **24 § Integraatiojohtajan tehtävät**

Integraatiojohtajan tehtävänä on

1. vastata palvelukokonaisuuksien yhteensovittamisesta ja läpileikkaavien prosessien toimivuudesta hyvinvointialuetasoisesti
2. toimia aluejohtajien esihenkilönä
2. vastata palvelutuotantoon integroidusta kehittämis- ja innovaatiotoiminnasta
3. vastata siitä, että työntekijöiden yhteistyölle on organisaatiotasolla olemassa sovitut rakenteet ja toimintamallit
4. vastata monialaisten yhteistyön mallien toimivuudesta hyvinvointialuetasoisesti
5. osallistua hyvinvointialueiden väliseen yhteistyöhön.

Integraatiojohtaja toimii sosiaali- ja terveysjohtajan alaisuudessa.

## **25 § Viranhaltijan päätösvallan siirtäminen**

Viranhaltija voi siirtää tässä hallintosäännössä määrättyä päätösvaltaansa ja tehtäviä edelleen alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle, ellei siirtämistä ole tässä hallintosäännössä kielletty. Julkisen vallan käyttöä sisältäviä tehtäviä ja päätösvaltaa voi siirtää vain viranhaltijalle.

## **13 luku Konsernijohto ja omistajaohjaus**

### **26 § Konsernijohto**

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus ja hyvinvointialueen johtaja.

Konsernijohto vastaa hyvinvointialuekonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

### **27 § Tehtävät ja päätösvalta omistajaohjauksessa**

## **14 Luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa**

### **28 § Päätösvallan siirtäminen poikkeusoloissa**

Tässä luvussa päätöksenteolla tarkoitetaan sitä päätösvaltaa, josta säädetään hyvinvointialueella. Aluevaltuusto voi hallintosäännössään siirtää päätösvaltaa hyvinvointialueen muille toimielimille, viranhaltijoille ja luottamushenkilöille. Jos laissa on määrätty päätösvalta tietyille hyvinvointialueen viranomaiselle, hallintosäännössä ei voida määrätä päätösvallasta toisin. Tätä lukua sovelletaan ensisijaisena hallintosäännön muihin lukuihin nähden. Tämä päätösvalta koskee kertaluontoisia päätöksiä ja toistaiseksi voimassa olevia päätöksiä, jotka on tehtävä poikkeusoloissa kiireellisesti. Toistaiseksi voimassa olevat päätökset viedään hallintosäännön mukaisessa järjestyksessä toimivaltaisen viranomaisen arvioitavaksi ja päätettäväksi.

Luvun 14 määräykset astuvat voimaan 1.1.2023.

### **29 § Viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta**

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 ja hyvinvointialueen terveydenhuollosta vastaava johtajaylilääkäri:

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

Palvelutuotannon linjajohtaja:

voi käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei hyvinvointialuejohtaja tai hyvinvointialueen terveydenhuollosta vastaava lääkäri päättä asiasta.

Pelastusjohtaja:

Pelastustoimen palvelutasopäätöksestä voidaan poiketa poikkeusoloissa tai muista erityisen painavista syistä. Poikkeamasta voidaan tehdä päätös myös pelastusjohtajan viranhaltijapäätöksellä.

### **30 § Vakavan häiriötilanteen ja poikkeusolojen päätösvallan ottaminen käyttöön**

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan, hyvinvointialueen terveydenhuollosta vastaavan johtajaylilääkärin ja palvelutuotannon johtavan viranhaltijan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi yli yhden kuukauden kestävässä vakavassa häiriötilanteessa sekä poikkeusoloissa edellä tässä luvussa mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi.

Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan – sekä ennen määrääjän päättymistä – todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### **31 § Raportointi poikkeusolojen päätöksenteosta**

Vakavan häiriötilanteen tai poikkeusolojen päätöksenteosta raportoidaan aluehallitukselle.

## **OSA IV HENKILÖSTÖASIA**

### **15 Luku Päätösvalta henkilöstöasioissa**

#### **32 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

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

### **16 Luku Virkasuhteen perustamiseen ja muuttamiseen liittyvät määräykset**

#### **33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

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

#### **34 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Aluehallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

#### **35 § Kelpoisuusvaatimukset**

Hyvinvointialuejohtajan kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto. Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa tai virkasuhteeseen ottava viranomaisen voi päättää kelpoisuusvaatimuksista.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisen kunnallisen ja hyvinvointialue viranhaltijalain mukaisesti.

#### **36 § Viran haettavaksi julistaminen**

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

#### **37 § Palvelusuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä**

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen ja hyvinvointialue

viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa (viranhaltijalaki) säädetyillä edellytyksillä.

### **38 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Aluevaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin aluehallitus ja aluehallituksen ehdollisen valintapäätöksen hyvinvointialuejohtaja. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

### **39 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta.

### **40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää hyvinvointialuejohtaja.

## **17 Luku Henkilöstön valinta ja palkkauksesta päättäminen sekä sivutoimiasiat**

### **41 § Henkilöstön valinta**

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan. Aluevaltuusto ottaa myös ensimmäisessä kokouksessaan tilapäisen hyvinvointialuejohtajan, joka hoitaa tehtävää siihen saakka, kunnes varsinainen hyvinvointialuejohtaja aloittaa virassa.

**Lisäksi aluevaltuusto ottaa virkaan sosiaali- ja terveysjohtajan, pelastusjohtajan, tukipalvelujohtajan ja konsernipalvelujohtajan.**

**Aluehallitus ottaa virkaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotannon palvelulinjajohtajat, integraatiojohtajan, hankintajohtajan, talousjohtajan, viestintäjohtajan, henkilöstöjohtajan, tietojohdajan, strategiajohtajan sekä hallintojohtajan.**

Tilapäinen hyvinvointialuejohtaja voi ottaa määräaikaiseen työsuhteeseen tai virkasuhteeseen hyvinvointialueella tarvittavan valmisteluhenkilöstön talousarvion puitteissa.

Hyvinvointialuejohtaja voi ottaa työsuhteeseen tai virkasuhteeseen hyvinvointialueella tarvittavan valmisteluhenkilöstön talousarvion puitteissa.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa viran- tai toimenhaltijan annettujen ohjeiden mukaisesti.

### **42 § Palkkauksesta päättäminen**

Palvelusuhteeseen ottaja päättää uuden henkilön palkasta hyvinvointialueen palkkalinjausten mukaisesti.

Tilapäisen hyvinvointialuejohtajan palkkauksesta ja muista henkilöstöhallinnollisista asioista päättää aluehallitus.

### **43 § Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen



vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää esihenkilö. Sivutoimi-ilmoitus tehdään ottavalle viranomaiselle. Tehtävän tai toimen vaihtuessa on annettava uusi sivutoimi-ilmoitus.

## **18 Luku Viranhaltijan työkyvyn selvittäminen ja virasta pidättäminen**

### **44 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan, hyvinvointialuejohtaja aluehallituksen valitseman viranhaltijan ja muiden viranhaltijoiden osalta virkaan ottava viranhaltija työterveyshuoltolain ja viranhaltijalain 19 §:n mukaisten terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **45 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Aluehallitus päättää viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä. Väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää hyvinvointialuejohtaja.

## **19 Luku Palvelussuhteen päättäminen ja muutokset palvelussuhteessa**

### **46 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

### **47 § Lomauttaminen**

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

### **48 § Palvelussuhteen päätyminen**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Virkasuhde ja työsuhteet päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi. Viranhaltijalain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

### **49 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hyvinvointialuejohtaja.

### **50 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä tai takaisinperinnästä luopumisesta päättää hyvinvointialuejohtaja.

## **OSA V TALOUS**

## **20 Luku Talous**

### **51 § Talousarvio ja –suunnitelma**

Aluehallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Aluevaltuusto hyväksyy hyvinvointialuekonsernin talousarviossa sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

## **52 § Talousarvion täytäntöönpano**

Aluehallitus hyväksyy hyvinvointialueen talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Aluehallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

Aluehallitus voi hyväksyä talousarvion yhteydessä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

## **53 § Talouden ja toiminnan raportointi**

Tehtäväalueet ja palvelulinjat seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Tehtäväalueet ja palvelulinjat raportoivat talousarvion toteutumisesta aluevaltuustolle.

## **54 § Talousarvion sitovuus**

Talousarviosta päättäessään aluevaltuusto määrittelee, mitkä ovat sitovuustasot sekä sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

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

## **55 § Talousarvion muutokset**

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

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

Aluevaltuusto päättää asettamiensa talousarvion sitovuussäännösten mukaisesti aluevaltuustolle kuuluvista muutoksista määrärahoihin ja tavoitteisiin.

## **56 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Aluevaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Aluehallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Aluehallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **57 § Rahatoimen tehtävät ja päätösvalta**

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

Aluehallitus vastaa siitä, että hyvinvointialueen rahavaroja hoidetaan siten, että maksuvalmius on varmistettu, maksuliikenne on ajan tasalla, rahoitus on suunniteltu ja rahavarat sijoitettu aluevaltuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteista.

Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Investointia varten hyvinvointialue voi kuitenkin ottaa pitkäaikaisen lainan-hyvinvointialuelain 15 §:n mukaisesti.

Mikäli hyvinvointialue tarvitsee pitkäaikaista lainaa yli 15 §:n mukaisen valtuuden, aluevaltuusto tekee esityksen valtioneuvostolle.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Lyhytaikaisen lainan ottamisesta päättää talousarvion rajoissa hyvinvointialuejohtaja.

Lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvistä täytäntöönpanotoimista talousarvion tai aluevaltuuston muuten määrittelemissä rajoissa (rahoituksen ottaminen, lainojen takaisinmaksaminen ja lainaehtojen muuttaminen sekä niihin liittyvien velkakirjojen hyväksyminen) päättää hyvinvointialueen johtaja.

Aluehallitus ja hyvinvointialueen johtaja voivat siirtää päätösvaltaansa alaiselleen rahatoimesta vastaavalle viranhaltijalle.

### **58 § Maksuista päättäminen**

Aluehallitus päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen euromääristä.

### **59 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Aluehallitus päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

### **60 § Taloudenhoitoon liittyvä muu päätösvalta**

Hyvinvointialuejohtaja päättää

- Tilien avaamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin hyvinvointialueen nimiin, konsernitilijärjestelmän käyttöönotosta ja ehdoista sekä alitilittäjäkassan perustamisesta
- luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöönotosta
- niistä henkilöistä, jotka voivat hyväksyä hyvinvointialuetta koskevia talous- ja henkilöstöhallintoon liittyviä tuloja, menoja ja kirjanpitoventejä

## **21 luku Sopimusten hallinta ja sopimusohjaus**

### **61 § Sopimusten hallinta**

Aluehallitus vastaa siitä, että sopimushallinnan ja -valvonnan vastuut ja käytännöt on määritelty hyvinvointialueen tehtävissä. Aluehallitus antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnan järjestämisestä.

### **62 § Sopimusohjaus**

Aluehallitus vastaa sopimuksellisen toiminnan ohjauksesta. Sopimusohjauksen toimeenpanosta vastaavat hallintosäännössä määrätyt viranhaltijat.

## **OSA VI VALVONTA**

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

## **22 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäisen valvonnan avulla varmistetaan, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu sekä johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoituksenmukaista ja oikea-aikaista.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä ja varaudutaan muihin ennakoimattomiin riskeihin. Riskienhallinnan järjestämiseen sekä toimeenpanoon liittyy keskeisesti toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä sekä turvallisuudesta huolehtiminen.

Sisäinen tarkastus on riippumaton, aluehallituksen ja ylimmän johdon tukitoiminto, osa hyvinvointialueen johtamisjärjestelmää ja sisäistä valvontaa, jota hyvinvointialuejohtaja ja aluehallitus käyttävät toteuttaessaan valvontavelvollisuuttaan.

### **63 § Aluevaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Aluevaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä periaatteet niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyistä hyvinvointialueella ja hyvinvointialuekonsernissa.

### **64 § Aluehallituksen vastuut ja tehtävät**

Aluehallitus vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestämisestä ja valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan sekä

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

### **65 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan vastuut ja tehtävät**

Hyvinvointialuejohtaja:

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

### **66 § Konsernijohton, viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä niiden sisäisen valvonnan ja

riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

Tehtäväalueiden ja palvelulinjojen johtavat viranhaltijat vastaavat hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan. He ohjeistavat alaisiaan vastuuyksiköitä sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimialueen, vastuualueen, vastuuyksikön esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

### **67 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäisen tarkastuksen toiminto vastaa hyvinvointialueen sisäisen valvonnan ja toiminnan tuloksellisuuden riskiperusteisesta tarkastuksesta ja arvioinnista ja siihen liittyvistä asiantuntijatehtävistä.

Sisäinen tarkastus on riippumaton toimeenpanon päätöksenteosta ja raportoi suoraan aluehallitukselle ja hyvinvointialuejohtajalle niiden valvontavelvollisuuteen liittyvistä asioista.

Toimintoa johtaa sisäisen tarkastuksen johtava viranhaltija tai vastaava. Sisäisen tarkastuksen johtava viranhaltija tai vastaava toimii hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa. Sisäisen tarkastuksen johtava viranhaltija tai vastaava vastaa koko hyvinvointialueen sisäisen tarkastuksen koordinoinnista.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säädösten estämättä ja veloituksetta kaikki tarkastustehtävänsä hoitamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat sekä tietojärjestelmien käyttöoikeudet.

Sisäinen tarkastus raportoi aluehallitukselle ja hyvinvointialueen johtajalle. Sen lisäksi sisäinen tarkastus raportoi vuosisuunnitelmaa toteuttavien yksittäisten toimeksiantojensa tulokset tarkastuskohteille ja niiden johdolle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään aluehallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

## **23 luku Ulkoinen valvonta ja tarkastuslautakunta**

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

### **68 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano**

Aluevaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan toimikauttaan vastaavaksi ajaksi.

Tarkastuslautakunnassa on kolmetoista (13) jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla aluevaltuutettuja.

### **69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Tarkastuslautakunta huolehtii hyvinvointialueen hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin

järjestämisestä.

Sen lisäksi mitä hyvinvointialuelain 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.
5. valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista, saattaa sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi aluevaltuustolle ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla
6. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä
7. vastaa tiedottamisesta. Tarkastuslautakunta raportoi ja tiedottaa tehtäviinsä liittyvistä asioista ensisijaisesti aluevaltuustolle. Muu tiedottaminen tapahtuu tarkastuslautakunnan päättämällä tavalla. Tiedotuksessa noudatetaan soveltuvin osin aluehallituksen hyväksymiä yleisiä ohjeita tiedottamisen periaatteista.
8. asettaa keskuudestaan tarvittavat jaostot arvioinnin valmistelua varten
9. kilpailuttaa hyvinvointialueen ja sen tytäryhteisöjen ja säätiöiden tilintarkastuksen ja nimeää ehdokkaat näiden tilintarkastajiksi
10. päättää alaisensa työsopimussuhteisen henkilökunnan palkkaamisesta

#### **70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Tarkastuslautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Pöytäkirjanpitäjästä päättää tarkastuslautakunta.

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön määräyksiä.

Lautakunta voi kutsua kokoukseensa kuultavaksi myös hyvinvointialuekonserniin kuuluvan yhteisön ja säätiön toimielimen jäsenen sekä palveluksessa olevan henkilön.

## **71 § 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.

## **72 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Lautakunnan päätöksen perusteella laadittavan pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tai muu lautakunnan määräämä henkilö.

## **Tilintarkastaja**

### **73 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Aluevaltuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastajaan sovelletaan hänen hoitaessaan tämän lain mukaisia tehtäviä rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä. Tilintarkastajan vahingonkorvausvelvollisuudesta säädetään julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuksesta annetussa laissa (1142/2015).

Hyvinvointialueen tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava hyvinvointialueen tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tilintarkastusyhteisöllä ja sen määräämällä vastuunalaisella tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Jos edellytykset riippumattomaan tarkastukseen puuttuvat, tilintarkastajan on kieltäydyttävä vastaanottamasta tehtävää tai luovuttava siitä.

Tilintarkastajana ei saa toimia henkilö, joka hyvinvointialuelain 80 §:n mukaan ei ole vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan.

### **74 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan on toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on tarkastettava:

- 1) onko hyvinvointialueen hallintoa hoidettu lain ja aluevaltuuston päätösten mukaisesti;
- 2) antavatko hyvinvointialueen tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitilinpäätös sekä toimintakertomus tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikean ja riittävän kuvan hyvinvointialueen tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta;
- 3) ovatko hyvinvointialueen rahoituksen perusteista annetut tiedot oikeita;
- 4) onko hyvinvointialueen sisäinen valvonta, sisäinen tarkastus ja riskienhallinta sekä

konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Tilintarkastaja noudattaa aluevaltuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Havaitsemistaan olennaisista epäkohdista tilintarkastajan on viipymättä ilmoitettava aluehallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

### **75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

### **76 § Tilintarkastuskertomus ja tilintarkastajan muu raportointi**

Tilintarkastajan on annettava aluevaltuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai aluevaltuuston päätöksiä, eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa aluevaltuustoon.

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä aluehallituksen lausunto. Aluevaltuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aiheita. Hyväksyessään tilinpäätöksen aluevaltuusto päättää vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan kanssa sovittavalla tavalla.

### **Muut määräykset**

#### **77 § Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeus**

Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada hyvinvointialueen viranomaisilta ne tiedot ja nähtävikseen ne asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina tehtävän hoitamiseksi.

Tilintarkastajalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada hyvinvointialueen viranomaisilta ja hyvinvointialuekonserniin kuuluvilta yhteisöiltä ja säätiöiltä ne tiedot ja nähtävikseen ne asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina tehtävänsä hoitamiseksi.

Tietojensaantioikeus koskee myös konserniyhteisöjä siinä laajuudessa kuin konserniohjeessa on määrätty.



## **78 § Velvollisuus avustaa tarkastuslautakuntaa ja tilintarkastajaa**

Tarkastuslautakunnalla ja tilintarkastajalla on oikeus saada tehtäviensä toteuttamiseen tarvittava apu muulta hyvinvointialueen viranomaiselta.

## **79 § Valtiontalouden tarkastusviraston tarkastusoikeus**

Valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus tarkastaa hyvinvointialueen ja sen sekä hyvinvointialueiden yhteisessä määräysvallassa olevien yhteisöjen toiminnan ja taloudenhoidon laillisuutta, tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta valtiolta saadun rahoituksen osalta. Tarkastuksessa noudatetaan, mitä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa (676/2000) säädetään.

## **OSA VII ALUEVALTUUSTON TOIMINTA**

### **24 luku Aluevaltuuston toiminta ja kokousmenettely**

#### **80 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt**

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

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

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjinä toimivat aluevaltuuston määräämät henkilöt.

#### **81 § Aluevaltuustoryhmän muodostaminen**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä aluevaltuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava aluevaltuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

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

Valtuustoryhmät ilmoittavat valtuustoryhmän nimen valtuustolle. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen. Tarvittaessa valtuusto voi päätöksellään velvoittaa muuttamaan valtuustoryhmän nimen.

#### **82 § Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

### **83 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa aluevaltuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **25 luku Aluevaltuuston kokoukset**

### **84 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata aluevaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta.

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

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

Luottamushenkilö vastaa itse omien laitteiden ja yhteyksien tietoturvallisuudesta.

### **85 § 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. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen aluevaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **86 § Esityslista**

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset aluevaltuuston päätöksiksi sekä liitteet ja oheismateriaali lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslista toimitetaan kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille.

Esityslista liitteineen julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivulla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä, sekä salassa pidettävät tiedot.

### **87 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti tai tallentaa sähköiselle alustalle, jossa se on valtuutettujen ja varavaltuutettujen saatavilla tietojärjestelmässä. Aluehallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## **88 § Jatkokokous**

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

## **89 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Kun puheenjohtaja tai sihteeri tai pöytäkirjanpitäjä on saanut valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, puheenjohtajan tai sihteerin tai pöytäkirjanpitäjän on kutsuttava valtuutetun sijaan hyvinvointialuelain 25 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sisääntulojärjestystään.

## **90 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Aluevaltuusto päättää mahdollisten muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

## **92 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Puheenjohtaja voi tarvittaessa luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

### 93 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### 94 § 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.

### 95 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.

Puheenvuoro on pyydettävä kokousjärjestelmää käyttäen, ellei puheenjohtaja ole määrännyt käytettäväksi muuta puheenvuoron pyytämistapaa.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita puheenvuoroja.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5-10 minuuttia ja muu puheenvuoro 1-3 minuuttia.

Valtuutetun on puheessaan pysyttävä käsiteltävässä asiassa. Jos valtuutettu puheessaan poikkeaa

asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos valtuutettu ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

### **96 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteluun**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

### **97 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena ellei puheenjohtaja yksittäistapauksessa hyväksy ehdotuksen esittämistä suullisesti.

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

### **98 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **99 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

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

### **100 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan avoimesti kokousjärjestelmällä tai nimenhuudolla.

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. Sen jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

### **101 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **102 § Toivomusponsi**

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

### **103 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Aluevaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hyvinvointialuelain 112 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Aluevaltuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi jokaisessa kokouksessa tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei aluevaltuusto jonkin asian kohdalla päätä toisin.

### **104 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen asukkaille**

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

## **26 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

### **105 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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.

### **106 § Enemmistövaali**

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain

yhden äänen, ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

### **107 § Suhteellinen vaali**

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan. 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 valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen seuraavassa kappaleessa tarkoitetut oikaisut.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston 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.

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat äänestyslippunsa puheenjohtajan osoittamaan paikkaan puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

## **27 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus sekä iltakoulut**

### **108 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita hyvinvointialueen toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa.

Aloitteen jättämisestä tulee ilmoittaa sähköisesti sihteeristölle ennen kokouksen alkamista.

Aloite annetaan kokouksessa puheenjohtajalle.

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

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

### **109 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

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

### **110 § Kyselytunti**

### **111 § Iltakoulut**

## **OSA VIII PÄÄTÖKSENTEKO JA TIEDONHALLINTA**

### **28 luku Päätöksenteko ja hallintomenettely**

#### **112 § Määräysten soveltaminen**

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

#### **113 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

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

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

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

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



Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvalisesta käyttämisestä.

#### **114 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### **115 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Kokouskutsu lähetetään ensisijaisesti sähköisellä viestillä vähintään viisi (5) kalenteripäivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Edellä mainitusta määräajasta voidaan poiketa, jos asian kiireellisyys sitä vaatii.

#### **116 § Esityslista**

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, sekä liitteet ja oheismateriaali toimitetaan kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslista toimitetaan jäsenille ja varajäsenille sähköisesti tai tallentamalla se heidän saatavilleen tietojärjestelmään.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Esityslista liitteineen julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivulla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä, sekä salassa pidettävät tiedot.

#### **117 § Jatkokokous**

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

#### **118 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **119 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa**

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

### **120 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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

### **121 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä.

### **122 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **123 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **124 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

### **125 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

### **126 § Esittelijät**

Aluehallituksessa käsiteltävät asiat esittelee hyvinvointialuejohtaja.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 63 §:ssä.

Esittelijöistä aluehallituksen jaostoissa päättää aluehallitus nimittäessään jaostojen jäsenet.

Toimikuntien esittelijöistä aluehallitus päättää asettaessaan toimikunnan.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen varahenkilönsä.

### **127 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä toiminnan sisäistä järjestelyä koskevia asioita lukuun ottamatta.

Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

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

### **128 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **129 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

### **130 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, ellei puheenjohtaja toisin ilmoita. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

### **131 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **132 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

### **133 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 24 luvussa määrätään äänestysmenettelystä aluevaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 25 luvussa.

### **134 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimitielin ole päättänyt pöytäkirjan tarkastamisesta muulla tavalla.

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

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### **1) järjestäytymistietoina:**

- toimitielimen nimi

- käytetty päätöksentekotapa (varsinainen kokous, sähköinen päätöksentekomenettely, sähköinen kokous)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

## 2) 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

## 3) muina tietoina:

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

### **135 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen asukkaille**

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

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

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

## **29 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

### **136 § Aluehallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

Pirkanmaan hyvinvointialue on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö ja arkistolain mukainen arkistonmuodostaja. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti.

Aluehallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona. Aluehallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen viranmaisten tehtävissä ja että tiedonhallinnan vaatimukset otetaan huomioon hankinnoissa ja sopimuksissa.

Aluehallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen eri tehtävissä sekä

- 1) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
- 2) määrää hyvinvointialueen asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.

### **137 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

- 1) vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa
- 3) hyväksyy tiedon käsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
- 4) vastaa hyvinvointialueen arkistosta
- 5) laatii hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- 6) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

### **138 § Tietosuojaja**

Aluehallitus vastaa, että hyvinvointialue täyttää tietosuojalainsäädännön mukaiset velvoitteet ja valvoo velvoitteiden toteutumista.

Aluehallitus toimii hyvinvointialueen rekisterinpitäjänä ja määrittelee henkilötietojen käsittelyn periaatteet ja vastuuhenkilöt.

## **OSA IX MUUT HALLINNOLLISET MÄÄRÄYKSET**

### **30 luku Hyvinvointialueen asukkaiden aloitteet ja niiden käsittely**

#### **139 § Aloiteoikeus**

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

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

#### **140 § Aloitteen käsittely**

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

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

Muun toimitielimen kuin aluevaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

#### **141 § 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.

### **31 luku Asiakirjojen allekirjoittaminen, todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen ja hankintaohjelmaksi**

#### **142 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja tai tämän määräämä henkilö, jollei toimitielin ole päättänyt toisin.

Muun toimitielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen sekä kirjelmän allekirjoittaa esittelijä tai puheenjohtaja, jollei toimitielin ole päättänyt toisin.

Toimitielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimitielimen määräämä henkilö. Toimitielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimitielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimitielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Viranhaltija tai hänen määräämänsä allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa. Viranhaltija tai hänen määräämänsä tai toimintasäännössä määrätty allekirjoittaa asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Aluehallituksen nimen kirjoittaa aluehallituksen puheenjohtaja tai hyvinvointialuejohtaja tai jommankumman heistä määräämä henkilö. Aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa aluehallituksen puolesta.

Tehtäväalueen tai palvelulinjan johtaja tai heistä jommankumman määräämä allekirjoittaa asianomaisen palvelulinjan tai tehtäväalueen asiakirjat.

#### **143 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi hyvinvointialueen puolesta vastaanottaa aluehallituksen puheenjohtaja, hyvinvointialueen johtaja tai hänen valtuuttamansa viranhaltija.

#### **144 § Hankintaoikaisu**

Hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

**Liite:** Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

**Voimaantulo** Hyväksytty ja voimaan 8.3.2022.