



# **Pirkanmaan hyvinvointialueen hallintosääntö**

Voimassa 1.7.2026 alkaen

Lisäys vihreällä

Muutos punaisella

<b>Pirkanmaan hyvinvointialueen hallintosääntö</b> .....	1
Osa I Hyvinvointialueen toiminta ja johtamisjärjestelmä .....	9
1 luku Yleiset määräykset .....	9
1 § Hallintosäännön soveltaminen hyvinvointialueen toimintaan.....	9
2 § Hyvinvointialueen toiminta .....	9
3 § Päätöksenteon avoimuus ja viestintä .....	10
2 luku Johtamisjärjestelmä .....	10
Osa II Toimielinorganisaatio, tehtävät ja päätösvalta .....	12
3 luku Aluevaltuusto .....	13
4 § Kokoonpano .....	13
5 § Aluevaltuuston tehtävät ja päätösvalta .....	13
6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tehtävät .....	14
4 luku Aluehallitus ja sen jaostot .....	14
7 § Aluehallituksen kokoonpano .....	14
8 § Esittely aluehallituksessa .....	15
9 § Jaostot ja niiden kokoonpano .....	15
10 § Aluehallituksen tehtävät .....	15
10a § Aluehallituksen päätösvalta .....	17
11 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta .....	18
11a § Aluehallituksen alaisen jaoston puheenjohtajan tehtävät (uusi) .....	18
12 § Asiakkuus- ja laatujaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha) .....	18
12 § Asiakkuus- ja laatujaoston tehtävät ja päätösvalta (uusi säännös, 1.7.2026 alkaen) .....	19
12a § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha) .....	20
12a § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta (uusi, voimassa 1.7.2026 alkaen) .....	20
13 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha) .....	20
13 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja päätösvalta (uusi, voimassa 1.7.2026 alkaen) .....	21
14 § Konserni- ja toimitilajaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha) .....	21
14 § Konserni- ja toimitilajaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha) .....	22
14 § Konserni- ja toimitilajaoston tehtävät ja päätösvalta (uusi, voimassa 1.7.2026 alkaen) .....	22
5 luku Tarkastuslautakunta.....	23
6 luku Aluevaalilautakunta .....	23
7 luku Toimielimen päätösvallan siirtäminen .....	23
8 luku Viranomaisen asiakirjan antamista koskevan päätösvallan siirtäminen .....	23
9 luku Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi.....	23



10 luku Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	23
11 luku Vaikuttamistoimielimet ja -foorumit .....	24
Osa III Henkilöstöorganisaatio ja johtaminen.....	25
12 luku Henkilöstöorganisaatio ja sen johtaminen .....	25
15 § Henkilöstöorganisaation rakenne .....	25
16 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät .....	26
16a § Hyvinvointialuejohtajan päätösvalta .....	27
17 § Konsernijohtajan tehtävät .....	27
18 § Sosiaali- ja terveystoimialuejohtajan tehtävät.....	28
19 § Pelastusjohtajan tehtävät.....	29
20 § Tukipalvelujohtajan tehtävät.....	29
21 § Kumottu .....	30
22 § Sosiaali- ja terveystoimialuejohtajan, pelastusjohtajan, tukipalvelujohtajan ja konsernijohtajan päätösvalta.....	30
23 § Kumottu 1.1.2026 alkaen.....	30
24 § Sote -palvelulinjajohtajien tehtävät .....	30
25 § Sote -palvelulinjajohtajien päätösvalta .....	31
26 § Kumottu .....	31
27 § Hyvinvointialueen vastaavan johtajaylilääkärin, vastaavan sosiaalihuollon johtajan ja vastaavan hoitotyön johtajan tehtävät .....	31
28 § Sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisen toimivalta.....	32
29 § Viranhaltijan päätösvalan siirtäminen .....	33
13 Luku Konsernijohto ja omistajaohjaus.....	33
30 § Konsernijohto.....	33
31 § Tehtävät ja päätösvalta omistajaohjauksessa .....	33
14 Luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.....	34
32 § Päätösvalan siirtäminen poikkeusoloissa .....	34
32 a § Yhteistyöalueen voimavarojen käyttö .....	35
33 § Viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta .....	35
34 § Vakavan häiriötilanteen ja poikkeusolojen päätösvalan ottaminen käyttöön.....	36
34a § Valmiustilan muuttaminen .....	36
35 § Raportointi poikkeusolojen päätöksenteosta.....	36
35a § Aluevaltuuston kutsuminen koolle vakavassa häiriötilanteessa tai poikkeusoloissa.....	36
Osa IV Henkilöstöasiat .....	37



15 Luku Päätösvalta henkilöstöasioissa.....	37
36 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	37
36a § Yhteistoimintaneuvottelujen käynnistäminen ja neuvottelutuloksen vahvistaminen .....	37
36b § Liikkeen luovutukset .....	37
16 Luku Virkasuhteen perustamiseen ja muuttamiseen liittyvät määräykset.....	37
37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	37
38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	38
39 § Kelpoisuusvaatimukset .....	38
40 § Viran haettavaksi julistaminen .....	38
41 § Palvelusuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä.....	38
42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	38
43 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	38
44 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	38
17 Luku Henkilöstön valinta ja palkkauksesta päättäminen sekä sivutoimiasiat.....	39
45 § Henkilöstön valinta (toistaiseksi voimassa oleva ja määräaikainen henkilöstö).....	39
46 § Palkkauksesta päättäminen .....	40
47 § Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus .....	40
48 § Muut henkilöstöasiat .....	40
48a § Paikallinen VES- ja TES-neuvottelutoiminta.....	41
18 Luku Viranhaltijan työkyvyn selvittäminen ja virasta pidättäminen .....	41
49 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	41
50 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	41
19 Luku Palvelussuhteen päättäminen ja muutokset palvelussuhteessa .....	41
51 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	41
52 § Lomauttaminen.....	41
53 § Palvelussuhteen päättyminen .....	41
54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	42
55 § Palkan takaisinperiminen.....	42
Osa V Talous.....	43
20 Luku Talous .....	43
56 § Talousarvio ja –suunnitelma .....	43
57 § Talousarvion täytäntöönpano .....	43
58 § Talouden ja toiminnan raportointi .....	43
59 § Talousarvion sitovuus .....	43



60 § Talousarvion muutokset .....	43
61 § Vuokrasopimuksista päättäminen ja irtaimen omaisuuden luovuttaminen .....	44
62 § Tavaroiden ja palvelujen hankinta .....	44
62b § Hankintojen ohjaus .....	45
62c § Palvelusetelit .....	46
63 § Kiinteän omaisuuden luovuttaminen ja hankinta .....	46
64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	46
65 § Rahatoimen tehtävät ja päätösvalta.....	46
66 § Palveluista ja suoritteista perittävät maksut .....	47
67 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	47
68 § Taloudenhoitoon liittyvä muu päätösvalta.....	47
21 luku Sopimusten hallinta ja sopimusohjaus .....	48
69 § Sopimusten hallinta .....	48
70 § Sopimusohjaus .....	48
Osa VI Valvonta.....	49
22 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	49
71 § Aluevaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	49
72 § Aluehallituksen vastuut ja tehtävät.....	49
73 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan vastuut ja tehtävät .....	50
74 § Konsernijohdon, viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	50
74a § Omavalvonnan tehtävät ja vastuut.....	50
75 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	51
23 luku Ulkoinen valvonta ja tarkastuslautakunta .....	51
76 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano .....	51
77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	51
78 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	53
79 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi .....	53
80 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	53
Tilintarkastaja .....	53
81 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	54
82 § Tilintarkastajan tehtävät.....	54
83 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	55
84 § Tilintarkastuskertomus ja tilintarkastajan muu raportointi .....	55



Ulkoisen tarkastuksen yksikkö.....	55
85 § Ulkoisen tarkastuksen yksikön tehtävät .....	55
86 § Henkilöstön valinta ja kelpoisuus .....	55
Muut määräykset.....	56
87 § Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeus.....	56
88 § Velvollisuus avustaa tarkastuslautakuntaa, tilintarkastajaa ja ulkoisen tarkastuksen yksikköä ...	56
89 § Valtiontalouden tarkastusviraston tarkastusoikeus .....	56
Osa VII Aluevaltuuston toiminta.....	57
24 luku Aluevaltuuston toiminta ja kokousmenettely .....	57
90 § Valtuuston valiokuntien tehtävät .....	57
91 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt .....	57
92 § Aluevaltuustoryhmän muodostaminen .....	57
93 § Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa .....	57
94 § Istumajärjestys .....	58
25 luku Aluevaltuuston kokoukset .....	58
95 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	58
96 § Kokouskutsu .....	58
97 § Esityslista.....	58
98 § Sähköinen kokouskutsu .....	59
99 § Jatkokokous.....	59
100 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	59
101 § Läsnäolo kokouksessa .....	59
102 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	59
103 § Kokouksen johtaminen .....	60
104 § Esteellisyys .....	60
105 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	60
106 § Puheenvuorot .....	61
107 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteluun .....	61
108 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	62
109 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	62
110 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	62
111 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	62
112 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	62
113 § Toivomusponsi.....	63



114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	63
115 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen asukkaille .....	63
26 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	63
116 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	63
117 § Enemmistövaali.....	63
118 § Suhteellinen vaali.....	64
27 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus sekä iltakoulut .....	65
119 § Valtuutettujen aloitteet.....	65
120 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys .....	65
121 § Iltakoulut ja seminaarit .....	65
Osa VIII Päätöksenteko ja tiedonhallinta.....	67
28 luku Päätöksenteko ja hallintomenettely .....	67
122 § Määräysten soveltaminen .....	67
123 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	67
124 § Kokousaika ja -paikka.....	67
125 § Kokouskutsu .....	68
126 § Esityslista.....	68
127 § Jatkokokous.....	68
128 § Varajäsenen kutsuminen .....	68
129 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa .....	68
130 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	69
131 § Kokouksen julkisuus .....	69
132 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	69
133 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	69
134 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	69
135 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	70
136 § Esittelijät .....	70
137 § Esittely.....	70
138 § Esteellisyys .....	70
139 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	71
140 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	71
141 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	71
142 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	71
143 § Äänestys ja vaali.....	71



144 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	71
145 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen asukkaille .....	73
29 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	73
146 § Aluehallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät .....	73
147 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	74
148 § Tietosuojat.....	74
Osa IX Muut hallinnolliset määräykset .....	75
30 luku Hyvinvointialueen asukkaiden aloitteet ja niiden käsittely .....	75
149 § Aloiteoikeus .....	75
150 § Aloitteen käsittely .....	75
151 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	75
31 luku Asiakirjojen allekirjoittaminen, todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen ja hankintaoikaisu.....	75
152 § Hyvinvointialueen puhevallan käyttäminen ja asiakirjojen allekirjoittaminen .....	75
153 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	76
154 § Hankintaoikaisu.....	76
Liite: Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset .....	77
Voimaantulo .....	77
Aluevaltuuston hyväksymät muutokset .....	77



# 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.

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 neljään tehtäväalueeseen: strateginen ohjaus ja järjestäminen, tukipalvelut, sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut sekä pelastus- ja ensihoitopalvelut, varmennetaan palvelujen yhdenvertaista ja tarvelähtöistä järjestämistä ja tuottamista, johtamisen monialaisuutta, toiminnan tietolähtöisyyttä sekä palveluiden yhteensovittamista.

Hyvinvointialue ylläpitää Tampereen yliopistollista sairaalaa.

Hyvinvointialue ja Tampereen yliopisto sekä ammattikorkeakoulu ja sosiaali- ja terveydenhuoltoalan koulutusta tarjoavat ammattioppilaitokset 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. Tarkemmissa neuvotteluissa voidaan sopia ainakin sujuvan yhdyspinta -yhteistyön edellyttämistä yhteistyörakenteista ja toimintamalleista.

### 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.

Viestinnässä käytetään asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon alueen eri asukasryhmien tarpeet. Viestintää tehdään myös selkokielellä.

## 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.

<b>Aluevaltuusto</b>	vastaa hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta, käyttää hyvinvointialueen päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.
<b>Aluehallitus</b>	johtaa aluevaltuuston päätösten valmistelua ja toimeenpanoa sekä hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta ja vastaa laillisuuden valvonnasta.
<b>Hyvinvointialuejohtaja</b>	johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen valmistelu- ja toimeenpano -organisaatiota.
<b>Konsernijohtoon</b>	kuuluvat aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja sekä konsernijohtaja. 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. Henkilöstöllä on oikeus nimetä edustajansa monialaiseen johtoryhmään.

Henkilöstöllä on oikeus nimetä edustajansa palvelulinjojen linjajohtoryhmiin ja toimialueiden johtoryhmiin.

Tämän lisäksi tehtäväaluejohtaja määrittelee henkilöstön edustuksen toimintasäännössään.



Aluehallituksen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa toimii sisäinen tarkastus. Hyvinvointialueen terveyden- ja sairaanhoidon johtamisesta vastaa aluehallituksen valitsema vastaava lääkäri.

Aluehallitus valitsee lisäksi hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavan viranhaltijan ja hoitotyön johtavan viranhaltijan.

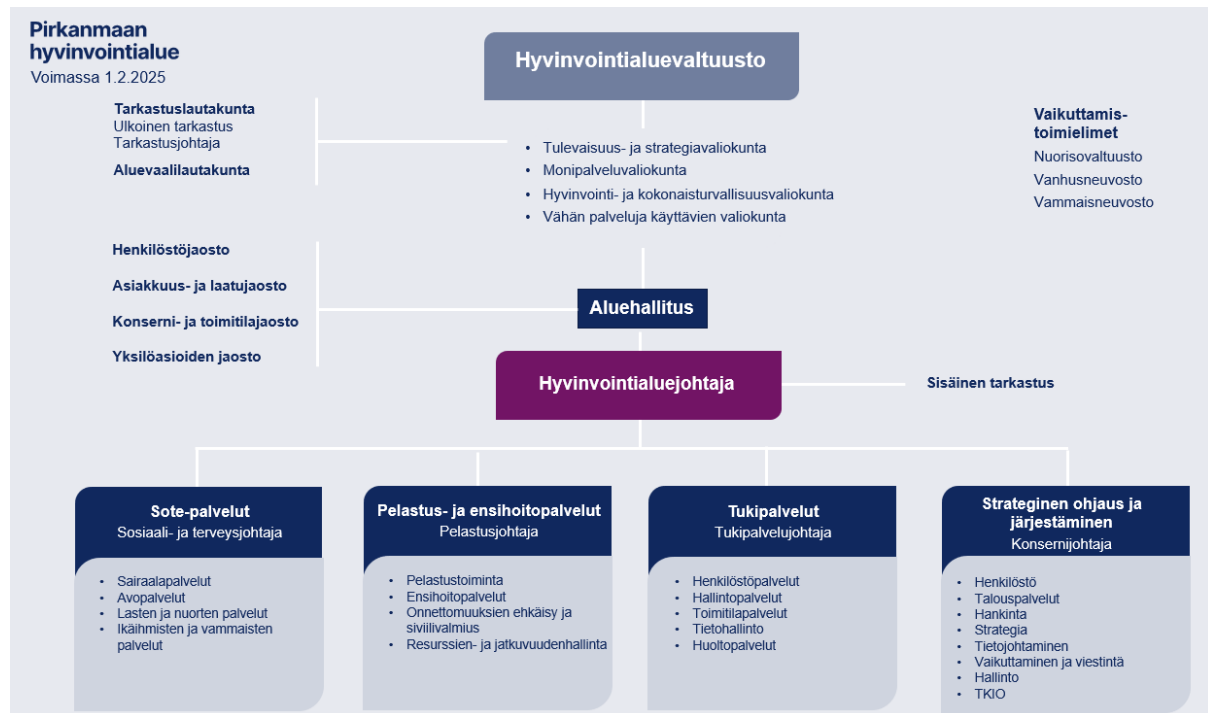
Vastaava lääkäri, sosiaalihuollon johtava viranhaltija ja hoitotyön johtava viranhaltija hoitavat tässä hallintosäännössä (27 §) määritellyjä ammatillisia johtamistehtäviä hallinnollisesti sosiaali- ja terveysjohtajan alaisuudessa. Sosiaali- ja terveysjohtaja määrää vastaavan lääkärin, sosiaalihuollon johtavan viranhaltijan ja hoitotyön johtavan viranhaltijan varahenkilöt.



## Osa II Toimielinorganisaatio, tehtävät ja päätösvalta

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

Aluevaltuusto voi päättää aluehallituksen ja aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävän hoitamisesta osa- tai päätoimisesti.



Aluehallitus voi lisäksi nimetä toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten.

Aluevaltuustolla on kolme valiokuntaa, joihin se valitsee jokaiseen 15 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Valiokuntien jäseniksi voidaan nimetä aluevaltuutettuja ja varavaltuutettuja. Varajäsenten ei tarvitse olla aluevaltuutettuja tai varavaltuutettuja. Aluevaltuusto nimeää valiokunnan jäsenistä valiokunnan puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa.

Aluevaltuuston valiokuntien yleiset tehtävät määritellään hallintosäännön 90 §:ssä.

Aluevaltuusto päättää valiokuntien tehtävistä ja toiminnan periaatteista valiokuntaohjelmassa.



## 3 luku Aluevaltuusto

### 4 § Kokoonpano

Aluevaltuustossa on hyvinvointialueen asukaslukuun 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 ohjaamisesta.

Aluevaltuusto vastaa asukkaan laissa säädettyjen oikeuksien toteutumisesta ja palvelukokonaisuuksien yhteensovittamisesta sekä järjestettävien palvelujen ja muiden toimenpiteiden yhdenvertaisesta saatavuudesta, tarpeen, määrän ja laadun määrittämisestä, 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
  - 1a. valiokuntaohjelmasta
2. hallintosäännöstä
3. talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
5. hyvinvointialuestrategiaan perustuvista strategisista ohjelmista, joita ovat esimerkiksi, toimitilaohjelma ja asiakaskokemuksen ja osallistumisen -ohjelma
6. konserniyhteisöille asetettavista tavoitteista
7. varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista
8. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
9. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista.



10. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
11. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei tässä hallintosäännössä toisin määrätä
12. alueellisesta hyvinvointikertomuksesta ja suunnitelmasta (JärjL 7 §)
13. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
14. hyvinvointialueen tilintarkastajien valitsemisesta
15. tilivelvollisten nimeämisestä
16. hyvinvointialueen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
17. Strategiaan perustuvan palvelujen verkoston periaatteista, jotka liittyvät palvelutarpeeseen vastaamiseen, palvelujen saatavuuteen ja saavutettavuuteen, henkilöstön riittävyyteen, kustannusten hallintaan sekä tarvittavien investointien mahdollistamiseen.
- 17a. palvelujen verkoston kehittämiseen liittyvistä merkittävistä ohjelmista, kuten IKI ja VAPA (ikäihmisten ja vammaisten) ym. samantasoisista, ja niiden muutoksista
18. hyvinvointialuejohtajan valinnasta ja irtisanomisesta sekä hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusehtojen vahvistamisesta
19. hyvinvointialueen investointisuunnitelmaa koskevasta esityksestä ministeriöille
20. hyvinvointialuekonsernin investointisuunnitelmasta osana talousarviota
21. tarvittaessa valtion takauksen hakemisesta
22. pelastustoimen palvelutasopäätöksestä
23. omavalvontaohjelmasta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 26 §)
- 23a. hankintaohjelmasta
24. 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.

Aluehallituksen jäsenet ja varajäsenet nimetään aluevaltuustokauden puolivälissä uudelleen.

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 neljä jaostoa; asiakkuus- ja laatujaosto, henkilöstöjaosto, konserni- ja toimitilajaosto sekä yksilöasioiden jaosto.

Jokaisessa jaostossa on yksitoista (11) aluehallituksen valitsemaa jäsentä lukuun ottamatta yksilöasioiden jaostoa, jossa on seitsemän (7) 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.

### **10 § Aluehallituksen tehtävät**

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 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
14. vastata sen varmistamisesta, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty hyvinvointialueen omistukseen ja sopimuksiin perustuvassa toiminnassa
15. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
16. vastata hyvinvointialueen ja sen alueen kuntien välisestä yhteistyöstä
17. vastata vaikuttamistoimielinten toimintaedellytyksistä
18. toimia alueen pelastustoimen monijäsenisenä toimielimenä ja pelastustoimen pelastusviranomaisena.
19. sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvontasuunnitelman hyväksyminen
20. käsitellä vuosittain potilas- ja sosiaaliasiavastaavien selvitykset.



## 10a § Aluehallituksen päätösvalta

Aluehallitus päättää

1. hyvinvointialuestrategiaa toteuttavista ohjelmista ja suunnitelmista, jotka eivät kuulu aluevaltuuston päätösvaltaan
- 1a. palvelukohtaisista palveluverkkosuunnitelmista aluevaltuuston käymän lähetekeskustelun pohjalta ja kuultuaan asianmukaisia jaostoja, valiokuntia ja vaikuttamistoimielimiä aiheesta
2. tarvittaessa hankintoja koskevista tarkemmista linjauksista aluevaltuuston hyväksymän hankintaohjelman mukaisesti
3. henkilöstöohjelmasta, johon sisältyvät merkittävät henkilöstöpoliittiset linjaukset ja periaatteet
4. hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen hyväksymisestä
5. hyvinvointialuejohtajan varahenkilöistä
6. jäsenten valitsemisesta hallituksen jaostoihin
7. periaatteista, joilla varmennetaan järjestämisvastuun toteutuminen palveluntuottajien kanssa tehtävissä sopimuksissa
8. julkisen palveluvelvoitteen antamisesta markkinoilla toimivalle tuottajalle
9. valtuustoryhmien tuen myöntämisen periaatteista
10. ensihoidon palvelutasopäätöksestä
11. vahingonkorvausten maksamisesta, jollei päätösvalta kuulu hyvinvointialueen viranhaltijan toimivaltaan
12. avustusten maksamisen periaatteista ja avustusten myöntämisestä, jollei päätösvalta kuulu muun hyvinvointialueen viranomaisen toimivaltaan
13. koko hyvinvointialuetta koskevien merkittävien sopimusten hyväksymisestä
14. lausuntojen antamisesta koko hyvinvointialuetta koskevissa merkittävissä asioissa
15. hyvinvointialueen viestintäohjelmasta
16. selityksen, vastineen ja lausunnon antamisesta aluevaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta silloin, kun hallitus yhtyy valtuuston päätökseen



17. 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
3. vastaa siitä, että hyvinvointialuejohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. päättää hyvinvointialuejohtajaa koskevista henkilöstöhallinnon asioista ja laskujen hyväksymisestä

## **11a § Aluehallituksen alaisen jaoston puheenjohtajan tehtävät (uusi)**

Jaoston puheenjohtajan tehtävänä on

1. johtaa jaoston tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä aluehallituksen puheenjohtajien kanssa

## **12 § Asiakkuus- ja laatujaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha)**

Jaosto toimii tartuntatautilain mukaisena monijäsenisenä toimielimenä.

Asiakkuus- ja laatujaoston tehtävänä on

1. Valmistella osaltaan asiakaskokemustavoitteen ja arvioida sen toteutumista
2. Valmistella aluehallitukselle asiakaskokemus- ja osallisuuden -ohjelman ja arvioida sen toteutumista
3. Asettaa laatutavoitteet omalle tuotannolle ja ostopalveluille
4. Seurata ja arvioida järjestämisvastuun ja palvelujen yhdenvertaisen saatavuuden toteutumista raportoinnin pohjalta ja arvioida palvelujen laatua yhdessä palvelutuotannon kanssa



- 4a. Käsitellä neljännesvuosittain sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvontasuunnitelman toteutumisasiaportit
5. –
6. Käsitellä vuosittain potilas- ja sosiaaliasiavastaavien selvitykset
7. Seurata asiakastyytyvääraportoinnin pohjalta
8. Päätää järjestöavustusten myöntämisestä
9. Valmistelee lausunnon aluehallitukselle potilas- ja sosiaaliasiavastaavien selvityksestä
10. Hyväksyä asukasvuokrien vuokranmäärittämisen periaatteet
11. Huolehtia asuntolainsäädännön ja siihen liittyvien säännösten mukaisista viranomaistehtävistä ja käyttää näissä asioissa viranomaiselle kuuluvaa ratkaisuvallaa siltä osin kuin toimivallaa ei ole siirretty viranhaltijoille.

## **12 § Asiakkuus- ja laatujaoston tehtävät ja päätösvalta (uusi säännös, 1.7.2026 alkaen)**

Jaosto toimii tartuntatautilain mukaisena monijäsenisenä toimielimenä.

Asiakkuus- ja laatujaoston tehtävänä on

1. Valmistella aluehallitukselle asiakaskokemuksen ja osallistumisen -ohjelman ja arvioida sen toteutumista
2. Käsitellä neljännesvuosittain omavalvontaohjelman toteumaraportin
3. Seurata asiakastyytyvääraportoinnin pohjalta
4. Päätää järjestöavustusten myöntämisestä
5. Valmistelee lausunnon aluehallitukselle potilas- ja sosiaaliasiavastaavien selvityksestä
6. Hyväksyä asukasvuokrien vuokranmäärittämisen periaatteet
7. Huolehtia asuntolainsäädännön ja siihen liittyvien säännösten mukaisista viranomaistehtävistä ja käyttää näissä asioissa viranomaiselle kuuluvaa ratkaisuvallaa siltä osin kuin toimivallaa ei ole siirretty viranhaltijoille.



### 12a § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha)

Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on

1. ratkaista sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädännön mukaisista päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja;
  2. ratkaista viranhaltijan vahingonkorvauspäätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset
- ellei päätösvalta tämän hallintosäännön mukaan kuulu toiselle viranomaiselle tai viranhaltijalle.

### 12a § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta (uusi, voimassa 1.7.2026 alkaen)

Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on

1. ratkaista sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädännön mukaisista päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja;
  2. ratkaista viranhaltijan vahingonkorvauspäätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset
- ellei päätösvalta tämän hallintosäännön mukaan kuulu toiselle viranomaiselle tai viranhaltijalle.
3. antaa aluehallitukselle vuosittain selonteon toiminnastaan ja siihen liittyvistä havainnoistaan.

### 13 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha)

Henkilöstöjaoston tehtävänä on

1. Seurata ja edistää hyvinvointialueen hyvää henkilöstöpolitiikkaa ja valmistella aluehallitukselle henkilöstöohjelma
2. Päättää henkilöstöohjelmaan perustuvista muista ohjelmista
3. Päättää yhteistoiminnan ja työsuojelutoiminnan periaatteista ja seuraa niiden toteutumista
4. Päättää työterveydenhuollon tavoitteista ja työterveyden palvelusopimuksesta
5. Päättää palkkausjärjestelmää koskevat periaatteet
6. Päättää palkitsemista koskevat periaatteet ja henkilöstöetuudet talousarvion rajoissa
7. Päättää rekrytoinnin periaatteet
8. Päättää henkilöstön osaamista ja osaamisen kehittämistä koskevat periaatteet



### 13 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja päätösvalta (uusi, voimassa 1.7.2026 alkaen)

Henkilöstöjaoston tehtävänä on talousarvion puitteissa

1. Seurata ja edistää hyvinvointialueen hyvää henkilöstöpolitiikkaa ja valmistella aluehallitukselle henkilöstöohjelma raportoinnin pohjalta
- 1a. Valmistelea aluehallitukselle henkilöstösuunnitelman
2. Päättää henkilöstösuunnitelmaan perustuvista muista suunnitelmista
3. Päättää yhteistoiminnan ja työsuojelutoiminnan periaatteista ja seuraa niiden toteutumista
4. Päättää työterveydenhuollon tavoitteista ja työterveyden palvelusopimuksesta
5. Päättää palkkausjärjestelmää koskevat periaatteet
6. Päättää palkitsemista koskevat periaatteet ja henkilöstöetuudet
7. Päättää rekrytoinnin periaatteet
8. Päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta

### 14 § Konserni- ja toimitilajaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha)

Konserni- ja toimitilajaoston tehtävänä on

1. Vastata maankäyttöön, -myyntiin ja -hankintaan liittyvistä linjauksista osaksi hyvinvointialueen strategiaa
2. Vastata toimitilojen hankintaan, rakentamiseen, vuokraukseen ja kunnossapitoon liittyvistä linjauksista toimitilaohjelman mukaisesti
3. Vastata suurten tai strategisten investointihankkeiden valmistelusta ja valvonnasta
4. Valmistella aluehallitukselle maankäyttöön sekä myyntiin ja hankintaan liittyviä linjauksia strategian mukaisesti
5. Valmistella aluehallitukselle toimitilojen hankintaa, rakentamista, vuokrausta ja kunnossapitoa toimitilaohjelman edellyttämällä tavalla
6. Valmistella aluehallitukselle suuria ja strategisia rakennusinvestointeja ja vastata valvonnan järjestämisestä
7. Päättää vuokranmuodostuksen periaatteet ja seurata toimitilakustannusten kehitystä

Konserni- ja toimitilajaoston vuokraoikeuteen liittyvästä päätösvallasta säädetään 61 §:ssä.



#### 14 § Konserni- ja toimitilajaoston tehtävät ja päätösvalta (vanha)

Konserni- ja toimitilajaoston tehtävänä on

1. Vastata maankäyttöön, -myyntiin ja -hankintaan liittyvistä linjauksista osaksi hyvinvointialueen strategiaa
2. Vastata toimitilojen hankintaan, rakentamiseen, vuokraukseen ja kunnossapitoon liittyvistä linjauksista toimitilaohjelman mukaisesti
3. Vastata suurten tai strategisten investointihankkeiden valmistelusta ja valvonnasta
4. Valmistella aluehallitukselle maankäyttöön sekä myyntiin ja hankintaan liittyviä linjauksia strategian mukaisesti
5. Valmistella aluehallitukselle toimitilojen hankintaa, rakentamista, vuokrausta ja kunnossapitoa toimitilaohjelman edellyttämällä tavalla
6. Valmistella aluehallitukselle suuria ja strategisia rakennusinvestointeja ja vastata valvonnan järjestämisestä
7. Päättää vuokranmuodostuksen periaatteet ja seurata toimitilakustannusten kehitystä

Konserni- ja toimitilajaoston vuokraoikeuteen liittyvästä päätösvallasta säädetään 61 §:ssä.

#### 14 § Konserni- ja toimitilajaoston tehtävät ja päätösvalta (uusi, voimassa 1.7.2026 alkaen)

Konserni- ja toimitilajaoston tehtävänä on

1. Vastata toimitilojen hankintaan, rakentamiseen, vuokraukseen ja kunnossapitoon liittyvistä linjauksista toimitilaohjelman mukaisesti
2. Vastata suurten tai strategisten investointihankkeiden valmistelusta ja valvonnasta
3. Valmistella aluehallitukselle maankäyttöön sekä myyntiin ja hankintaan liittyviä linjauksia strategian mukaisesti
4. Päättää hyvinvointialueen maaomaisuuteen ja toimitilaverkkoon liittyvistä kaavoitusta koskevista tavoitteista, linjauksista ja hakemusten vireillepanon valmistelusta toimitilaohjelman mukaisesti
5. Valmistella aluehallitukselle toimitilojen hankintaa, rakentamista, vuokrausta ja kunnossapitoa toimitilaohjelman edellyttämällä tavalla
6. Valmistella aluehallitukselle suuria ja strategisia rakennusinvestointeja ja vastata valvonnan järjestämisestä
7. Päättää vuokranmuodostuksen periaatteet ja seurata toimitilakustannusten kehitystä

Konserni- ja toimitilajaoston omistajaohjaukseen liittyvistä tehtävistä ja päätösvallasta 31 §:ssä.

Konserni- ja toimitilajaoston vuokraoikeuteen liittyvästä päätösvallasta säädetään 61 §:ssä.



## 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 jaosto voivat siirtää tässä hallintosäännössä määrättyä päätösvaltaansa alaiselleen toimielimelle ja 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 lakisääteisiin neuvostoihin rinnastuvia vaikuttamisfoorumeita.

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. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimille työjärjestyksen.

Vaikuttamistoimielimen jäsenenä (yksi jäsen/toimielin ja mahdollinen varajäsen) on läsnäolo- ja puheoikeus aluevaltuuston kokouksissa.

Palveluiden käyttäjien ja hyvinvointialueen asukkaiden osallistumisoikeus päätöksentekoon ja palveluiden kehittämiseen varmistetaan oikein mitoitetuilla ja ajoitetuilla osallistumisen keinoilla, jotka edistävät osallistumismahdollisuuksia ja tiedonsaantia päätöksentekoprosessissa ja palveluiden kehittämisessä.

Osallistumismahdollisuuksia voidaan edistää muun muassa järjestämällä keskustelu- ja kuulemistilaisuuksia sekä asiakasraateja, selvittämällä palvelujen käyttäjien mielipiteitä ennen päätöksentekoa sekä vaikuttamistoimielimien ja -foorumien aloitteilla ja lausunnoilla.

Aluevaltuusto hyväksyy vaalikausittain asiakaskokemuksen ja osallistumisen ohjelman, jossa esitetään kokonaiskuva osallistumisen keinoista sekä siihen liittyvän toiminnan organisoinnista.

Osallistumisen edistämiseksi palveluiden järjestäjälle asetetaan tavoitteet, joiden toteutumisesta raportoidaan vuosittain aluevaltuustolle.



## Osa III Henkilöstöorganisaatio ja johtaminen

### 12 luku Henkilöstöorganisaatio ja sen johtaminen

#### 15 § Henkilöstöorganisaation rakenne

Hyvinvointialueen hallinto jakautuu neljään tehtäväalueeseen, jotka ovat

- strateginen ohjaus ja järjestäminen
- tukipalvelut
- sosiaali- ja terveysterveystoimet sekä
- pelastus- ja ensihoitopalvelut,

Sosiaali- ja terveysterveystoimien tehtäväalue muodostuu neljästä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelulinjasta, jotka ovat

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

Pelastus- ja ensihoitopalveluiden tehtäväalue muodostaa yhden palvelulinjan.

Ensihoitopalvelut ovat pelastus- ja ensihoitopalveluiden palvelulinjan sisällä oma toimialueensa. Toimialuetta johtaa ensihoidon ylilääkäri, organisaatiossa pelastusjohtajan alaisuudessa ja lääketieteellisissä asioissa vastaavan johtajaylilääkärin ohjauksessa.

Tehtäväalueet ja tuotannon palvelulinjat voidaan organisoida edelleen

- toimialueisiin, vastuualueisiin ja vastuuyksiköihin tai vastuuyksiköihin rinnastettaviin kokonaisuuksiin (esimerkiksi osastot, alueelliset tiimit).

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisuudessa hyvinvointialueen henkilöstöä.

Hyvinvointialuejohtaja päättää tehtäväalueiden ja palvelulinjojen toimialuejaosta tehtäväalueen johtajan esittelystä.

Hyvinvointialuejohtaja päättää Strategisen ohjauksen ja järjestämisen tehtäväalueen vastuualueista. Konsernijohtaja päättää strategisen ohjauksen ja järjestämisen tehtäväalueen vastuualueiden tarkemmasta organisoinnista.

Muilla tehtäväalueilla tehtäväalueen johtaja päättää alaisensa toiminnan vastuualue – jaosta ja muusta tarkemmasta organisoinnista.



Strategisen ohjauksen ja järjestämisen tehtäväalue vastaa lakiin perustuvien järjestämistoimintojen strategisesta suunnittelusta, ohjauksesta, resurssien kohdentamisesta sekä järjestämisen omavalvonnasta aluevaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti.

Tehtäväalueelle kuuluu hyvinvointialueitasoinen strateginen ohjaus ja johtaminen strategisen suunnittelun, talouden, investointien ja hankintojen, tietojohtamisen, henkilöstöjohtamisen, hallinnon ja päätöksenteon, riskienhallinnan ja varautumisen, viestinnän ja vaikuttamisen sekä TKIO -tehtävien alueilla. Tehtäväalue vastaa myös omistajaohjauksen toimeenpanosta.

Strateginen johtaminen ja järjestäminen avustaa hyvinvointialuejohtajaa johtamistehtävässään sekä poliittiseen päätöksentekoon liittyvissä asioissa.

## 16 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on

1. johtaa ja kehittää hyvinvointialueen toimintaa, taloutta ja hallintoa kokonaisuutena
2. vastata hyvinvointialue-tasoisesti järjestämisen toimeenpanosta ja yhteensovittamisesta
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 asiakaskokemus- ja osallisuusohjelman toimeenpanosta
9. huolehtia hyvinvointialueen ja alueen kuntien välisten yhteistyöneuvottelujen käymisestä
10. vastata ministeriöiden ja hyvinvointialueen välisistä vuosittaisista neuvotteluista
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 järjestämisestä 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, asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä tarvittaessa päättää otto-oikeuden käyttämisestä
17. vastata hyvinvointialueen tehtäväalueiden johtamisen yhteensovittamisesta
18. toimia sosiaali- ja terveysjohtajan, pelastusjohtajan, konsernijohtajan, tukipalvelujohtajan ja sisäisen tarkastuksen johtajan esihenkilönä



## 16a § Hyvinvointialuejohtajan päätösvalta

1. hyvinvointialuetta koskevista sopimuksista talousarvion puitteissa
2. strategisen ohjauksen tehtäväalueen henkilöstön henkilöstöhallinnollisista asioista ja laskujen hyväksymisestä, ellei päätösvalta ole tässä hallintosäännössä määrätty toiselle viranhaltijalle
3. hyvinvointialueen hallinnon neljän tehtäväalueen (strateginen ohjaus ja järjestäminen, tukipalvelut ja sote -palvelut ja pelastus- ja ensihoitopalvelut) toiminnan organisoinnista toimintasäännöllä
4. hyvinvointialueen hallintoa, taloutta ja toimintaa koskevista määräyksistä ja ohjeista
5. koko hyvinvointialuetta tai useampaa sen tehtäväaluetta koskevien lausuntojen antamisesta
6. luottamushenkilöiden matkoista ja koulutuksista lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa
7. valtuustoryhmien tuesta aluehallituksen antamien periaatteiden perusteella
8. hyvinvointialueen edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä aluehallituksen ja -valtuuston edustus- ja käyttövarojen käytöstä
9. alle 50 000 euron vahingonkorvausten myöntämisestä, ellei asia kuulu muun viranhaltijan päätösvaltaan
10. muiden kuin aluehallituksen nimeämien hyvinvointialue -tasoisten työryhmien ja neuvottelukuntien asettamisesta
11. alle 100 000 euron arvoisen perinnön tai lahjoituksen vastaanottamisesta hyvinvointialueelle ja perinnön tai lahjoituksen toimeenpanoon liittyvistä tehtävistä sekä varojen käytöstä.
12. hyväksyä toimielimiä ja alaistaan toimintaa koskevat menot ja tulot
13. –
14. muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä ja kanteluihin vastaamisesta, ellei muualla toisin määrätä
15. korvausvaatimusten ja muiden hakemusten vireillepanosta, ellei muualla toisin määrätä
16. helputuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa hyvinvointialueelle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, ellei muualla toisin määrätä

Aluehallitus määrää hyvinvointialuejohtajan varahenkilöistä ja heidän järjestyksestään. Varahenkilö hoitaa johtajan tehtäviä, kun hyvinvointialuejohtaja on poissa tai esteellinen.

## 17 § Konsernijohtajan tehtävät

Konsernijohtajan tehtävänä on hyvinvointialuetasoisesti

1. johtaa hyvinvointialueen strategisten järjestämistoimintojen ohjausta, suunnittelua ja resurssien kohdentamista hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa
2. vastata hyvinvointialuetasoisesti strategisen ohjauksen ohjaustoiminnoista ja niiden tuloksellisuudesta
3. huolehtia osaltaan konsernin kokonaisedun toteutumisesta ja omistajaohjauksen toimeenpanosta



Konsernijohtajan tehtävänä on tehtäväalueensa osalta

1. johtaa tehtäväalueen toimintaa ja taloutta hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa
2. vastata tehtäväalueen toimintojen yhteensovittamisesta
3. toimia strategisen ohjauksen ja järjestämisen vastuualuejohtajien sekä välittömien alaistensa esihenkilönä
4. vastata valmistelusta ja täytäntöönpanosta aluehallitukseen ja sen jaostoihin nähden
5. huolehtia tavoitteiden asettamisesta, valvoa tavoitteiden toteutumista ja vastata raportoinnista
6. vastata välittömien alaistensa henkilöstöhallinnollista asioista
7. osallistua alaiseensa toimintaan liittyvien tytäryhteisöjen toiminnan tavoitteiden asettamiseen
8. vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä tiedonhallinnan ja sopimushallinnan toimeenpanosta erityisesti ostopalvelujen käytöstä talousarvion rajoissa
9. vastata hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin.

### **18 § Sosiaali- ja terveystoiminnan tehtävät**

Sosiaali- ja terveystoiminnan tehtävänä on alaisensa palvelutuotannon osalta

1. johtaa hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotantoa ja palvelulinjoja, palveluja, toiminnan organisointia ja kehittämistä
- 1a. vastata sosiaali- ja terveydenhuollon oman ja ostopalvelu - tuotannon järjestämisestä kokonaisuutena
2. vastata hyvinvointialueitasoisesti palvelujen yhdenvertaisuudesta ja integraation toteuttamisesta
3. huolehtia osaltaan hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun toteuttamisesta
4. vastata valmistelusta ja täytäntöönpanosta aluehallitukseen ja sen jaostoihin nähden
5. johtaa palvelutuotannon toiminnan ja talouden suunnittelua sekä vastata toiminnan tuloksellisuudesta
6. huolehtia tavoitteiden asettamisesta, valvoa tavoitteiden toteutumista ja vastata raportoinnista
7. toimia alaisensa organisaation palvelutuotannon palvelulinjajohtajien, professiojohtajien ja muiden välittömien alaistensa esihenkilönä
8. vastata välittömien alaistensa henkilöstön henkilöstöhallinnollista asioista
9. osallistua alaiseensa toimintaan liittyvien tytäryhteisöjen toiminnan tavoitteiden asettamiseen
10. vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan sekä tiedonhallinnan ja sopimushallinnan toimeenpanosta erityisesti ostopalvelujen käytöstä talousarvion rajoissa
11. vastata hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
12. vastata viestinnästä



## 19 § Pelastusjohtajan tehtävät

Pelastusjohtajan tehtävänä on alaisensa palvelutuotannon osalta

1. johtaa hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa pelastus- ja ensihoitopalveluiden palvelulinjaa, palveluja, toiminnan organisointia ja kehittämistä
- 1a. vastaa pelastustoimen ja ensihoidon oman ja ostopalvelu -tuotannon järjestämisestä kokonaisuutena
2. johtaa ja kehittää Pirkanmaan pelastustoimea sekä osallistua hyvinvointialueen yhteiseen kehittämiseen ja johtamiseen
3. johtaa pelastus- ja ensihoitopalveluiden toiminnan ja talouden suunnittelua sekä vastata toiminnan tuloksellisuudesta ja vastata raportoinnista aluehallitukselle
4. vastata osaltaan hyvinvointialuetasoisesta palveluiden yhteensovittamisesta, yhdenmukaisuudesta ja yhdenvertaisuudesta
5. vastata valmistelusta ja täytäntöönpanosta aluehallitukseen ja sen jaostoihin nähden
6. huolehtia tavoitteiden asettamisesta, valvoa tavoitteiden toteutumista ja vastata raportoinnista
7. vastata välittömien alaistensa henkilöstön henkilöstöhallinnollisista asioista
8. toimia välittömien alaistensa esihenkilönä
9. vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä tiedonhallinnan ja sopimushallinnan toimeenpanosta erityisesti ostopalvelujen käytöstä talousarvion rajoissa
10. vastata hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
11. vastata viestinnästä
12. päättää pelastuslain ja siihen liittyvän erityislainsäädännön nojalla määrättävät viranhaltijat
13. ratkaisee pelastuslain sekä vaarallisten kemikaalien ja räjähteiden käsittelyn turvallisuudesta annetun lain nojalla tehdyistä asiakasmaksupäätöksistä laaditut oikaisuvaatimukset

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

## 20 § Tukipalvelujohtajan tehtävät

Tukipalvelujohtajan tehtävänä on tehtäväalueensa osalta

1. Johtaa toimintaa ja taloutta, palveluja ja niiden kehittämistä sekä vastata toimialueiden toimintojen yhteensovittamisesta
2. huolehtia osaltaan hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun toteuttamisesta
3. vastata valmistelusta ja täytäntöönpanosta aluehallitukseen ja sen jaostoihin nähden
4. johtaa tukipalvelujen tehtäväalueen toiminnan ja talouden suunnittelua sekä vastata toiminnan tuloksellisuudesta
5. huolehtia tavoitteiden asettamisesta, valvoa tavoitteiden toteutumista ja vastata raportoinnista
6. vastata välittömien alaistensa henkilöstön henkilöstöhallinnollista asioista
7. toimia alaisensa organisaation toimialuejohtajien sekä välittömien alaistensa esihenkilönä



8. osallistua alaiseensa toimintaan liittyvien tytäryhteisöjen toiminnan tavoitteiden asettamiseen
9. vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan sekä tiedonhallinnan ja sopimushallinnan toimeenpanosta erityisesti ostopalvelujen käytöstä talousarvion rajoissa
10. vastata hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa edunvalvonnasta, edustamisesta ja yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
11. vastata viestinnästä.

## 21 § Kumottu

--

## 22 § Sosiaali- ja terveysjohtajan, pelastusjohtajan, tukipalvelujohtajan ja konsernijohtajan päätösvalta

Johtaja päättää alaisensa palvelutuotannon ja tehtäväalueen osalta

1. palvelutuotannon ja johtamansa tehtäväalueen tarkemmasta organisoinnista ja henkilöstön tehtävistä toimitasäännöllä
2. sopimusten hyväksymisestä ja sopimuksen aikaisista toimita kuten sopimuksen päättämisestä muiden kuin hankintojen osalta
- 2a. selvyiden vuoksi todetaan, että koko hyvinvointialuetta koskevista ja TKIO toimialueen resursseilla hallinnoitavista tutkimus- ja kehittämissopimuksista päättää tutkimus- ja kehitysjohtaja
3. lausuntojen antamisesta
4. tulojen ja menojen hyväksymisestä, ellei päätösvallasta ole toisin määrätty
5. alaisensa henkilöstön palvelussuhdeasioista
6. välittömien alaistensa johtajien varahenkilöiden nimeämisestä
7. alle 50.000 euron suuruisen vahingonkorvauksen myöntämisestä
8. muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä ja muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä kanteluihin vastaamisesta
9. korvausvaatimusten ja muiden hakemusten vireillepanosta
10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta

## 23 § Kumottu 1.1.2026 alkaen

## 24 § Sote -palvelulinjajohtajien tehtävät

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

1. vastata palvelulinjansa oman ja ostopalvelu -tuotannon järjestämisestä
2. vastata palvelulinjan johtamisesta, toiminnasta, toimintojen kehittämistä, taloudesta ja tuloksellisuudesta



3. vastata osaltaan hyvinvointialuetasoisesta palvelujen yhteensovittamisesta, yhdenmukaisuudesta, yhdenvertaisuudesta ja linjarajat ylittävän integraation mahdollistamisesta
4. toimia toimialuejohtajien ja välittömien alaistensa esihenkilönä
5. vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä sopimushallinnan toimeenpanosta
6. -
7. vastaa osaltaan palvelulinjan viestinnästä.

### **25 § Sote -palvelulinjajohtajien päätösvalta**

Sote -palvelulinjajohtaja päättää palvelulinjansa osalta

1. toiminnan organisoinnista ja kehittämisestä hyvinvointialueen strategian ja sosiaali- ja terveysjohtajan hyväksymän toimintasäännön mukaisesti
2. alaisensa henkilöstön palvelussuhdeasioista
3. välittömien alaistensa johtajien varahenkilöiden nimeämisestä
4. sopimusten ja sitoumusten hyväksymisestä käyttösuunnitelman rajoissa ellei päätösvallasta ole hallintosäännössä toisin määrätty
5. lausuntojen antamisesta mukaan lukien tuomioistuimiin annettavat lausumat ellei päätösvallasta ole hallintosäännössä toisin määrätty
6. delegointisäännön, jossa on määräykset palvelulinjan tehtävien hoitamisesta ja päätösvallasta
7. muista asioista, jotka on siirretty palvelulinjajohtajan päätösvaltaan
8. päättää niistä palvelulinjansa asioista, joissa toimivalta on sosiaali- ja terveydenhuollossa annettu hyvinvointialueelle, ellei päätösvaltaa ole tässä hallintosäännössä määrätty toiselle viranhaltijalle.

### **26 § Kumottu**

--

### **27 § Hyvinvointialueen vastaavan johtajaylilääkärin, vastaavan sosiaalihuollon johtajan ja vastaavan hoitotyön johtajan tehtävät**

Hyvinvointialueen vastaavan johtajaylilääkärin tehtävänä on

1. Toimia terveydenhuoltolain 57 §:n mukaisena vastaavana lääkärinä
2. Johtaa ja valvoo hyvinvointialueen terveyden- ja sairaanhoitotoimintaa
3. Johtaa lääketieteellistä tutkimus-, koulutus- ja kehittämistoimintaa
4. Vastata potilasrekisteristä
5. Vastata osaltaan hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämisestä ja arvioinnista yhteistyössä eri ammattiryhmien kanssa
6. Osallistua kansalliseen ja kansainväliseen lääketieteen tutkimus- ja kehittämistyöhön sekä verkostojen toimintaan
7. Käyttää päätösvaltaa vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa



hallintosäännössä määrättyllä tavalla.

Hyvinvointialueen vastaavan sosiaalihuollon johtajan tehtävänä on

1. Toimia sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana (sosiaalihuoltolain 46a §) lukuun ottamatta toimivaltaa, joka lain tai hallintosäännön mukaan kuuluu toiselle viranomaiselle tai viranhaltijalle
2. Johtaa sosiaalihuollon ammatillisen osaamisen, johtamisen ja toimintakäytäntöjen kehittämistä yhteistyössä eri ammattiryhmien kanssa
3. Johtaa osaltaan sosiaalihuollon tutkimus-, koulutus- ja kehittämistoimintaa ja sen tuloksellisuutta
4. Vastata sosiaalihuollon toimintakäytäntöjen ja menetelmien arvioinnista sekä näyttöön perustuvan sosiaalityön vahvistamisesta
5. Vastata sosiaalihuollon asiakasrekisteristä
6. Osallistua kansalliseen ja kansainväliseen sosiaalityön ja sosiaalihuollon tutkimus- ja kehittämistyöhön sekä verkostojen toimintaan
7. Huolehtia osaltaan hyvinvointialueen varautumiseen liittyvistä tehtävistä.

Hyvinvointialueen vastaavan hoitotyön johtajan tehtävänä on

1. Toimia hoitotyön johtavana viranhaltijana
2. Johtaa hoitotyön ammatillisen osaamisen, johtamisen ja hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämistä yhteistyössä eri ammattiryhmien kanssa
3. Johtaa osaltaan hoitotyön tutkimus-, koulutus- ja kehittämistoimintaa ja sen tuloksellisuutta
4. Vastata hoitotyön toimintakäytäntöjen ja menetelmien arvioinnista sekä näyttöön perustuvan hoitotyön vahvistamisesta
5. Osallistua kansalliseen ja kansainväliseen hoitotyön tutkimus- ja kehittämistyöhön sekä verkostojen toimintaan
6. Huolehtia osaltaan hyvinvointialueen varautumiseen liittyvistä tehtävistä.

## **28 § Sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisen toimivalta**

Sosiaali- ja terveysjohtaja

1. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädäntöön perustuvista palveluista ja niiden myöntämisestä aluehallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei päätösvalta kuulu lain tai hallintosäännön perusteella toiselle viranomaiselle tai viranhaltijalle
2. määrää viranhaltijat, jotka toimivat sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön tarkoittamina sosiaalihuollon johtavina viranhaltijoina sekä muut toimialan erityislainsäädännön nojalla määrättävät viranhaltijat
3. päättää alaisensa viranomaisen asiakasmaksupäätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset
4. päättää sote-erityislainsäädäntöön perustuvia tehtäviä suorittavista viranhaltijoista
5. huolehtii osaltaan hyvinvointialueen varautumiseen liittyvistä tehtävistä
6. käyttää päätösvaltaa vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa hallintosäännössä



määrätyllä tavalla.

Hyvinvointialueen vastaavan johtajaylilääkärin tehtävät määrätään hallintosäännön 27 §:ssä.

Tukipalvelujohtaja vastaa hyvinvointialueella asuntolainsäädännön ja siihen liittyvien säännösten mukaisesta asukasvalintojen valvonnasta, asukasvalintoja koskevien kantelujen käsittelystä ja vuosittaisesta raportoinnista asiakkuus- ja laatujaostolle.

### 29 § Viranhaltijan päätösvaltan 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

### 30 § Konsernijohto

Konsernijohdossa kuuluvat aluehallitus, hyvinvointialueen johtaja ja konsernijohtaja.

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

### 31 § Tehtävät ja päätösvalta omistajaohjauksessa

Aluevaltuusto päättää

- konserniohjeesta ja omistajapoliittisista periaatteista
- tytäryhtiöiden osakkeiden myynnistä silloin, kun sillä on vaikutusta konsernirakenteeseen

Aluevaltuusto voi konserniohjeessa antaa tarkempia määräyksiä omistajaohjauksen tehtävistä.

Aluehallitus vastaa

- hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta ja konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden mukaisesti
- omistajaohjauksen täytäntöönpanosta merkittävien asioiden osalta kuten omistajapohjan laajentaminen sekä konsernivalvonnan järjestämisestä
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannasta tytäryhtiöiden ja soveltuvin osin säätiöiden osalta.

Konserni- ja toimitilajaoston tehtävät ja päätösvalta

1. Valmistella ~~osaltaan~~ **aluehallitukselle** esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista, konserniohjeesta sekä hyvästä hallinto- ja johtamistavasta
2. Vastata omistajaohjauksen täytäntöönpanosta siltä osin kuin se ei kuulu aluehallitukselle, konsernivalvonnan täytäntöönpanosta sekä **huolehtia** sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannasta tytäryhteisöjen osalta



3. Valmistella tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden tavoitteet sekä arvioida valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista
4. Valmistella konsernirakenteen strategista kehittämistä koskevat esitykset
5. Seurata ja arvioida ~~tytäryhteisöjen yhtiöiden~~ hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta
6. Päättää ~~tytäryhtiöiden, osakkuus- ja osaomistusyhtiöiden yhtiöiden~~ osakkeiden hankinnasta ja luovuttamisesta silloin kun sillä ei ole vaikutusta konsernirakenteeseen
7. Päättää hyvinvointialueen ehdokkaiden nimeämisestä ~~konserniyhteisöjen, osakkuusyhtiöiden ja säätiöiden hallituksiin tai vastaaviin toimielimiin, pois lukien valtion ja yhteistoiminta-alueen osakkuusyhtiöt, joihin ehdokkaat nimeää aluehallitus yhtiöiden ja valinnasta säätiöiden hallituksiin ja vastaaviin toimielimiin, pois lukien ne yhtiöt, joihin yhteistyöalue valitsee yhteisen ehdokkaan~~
8. Päättää ~~konserniohjeen mukaisen~~ hyvinvointialueen ennakkokannan antamisesta omistajaohjaukseen liittyvissä merkittävissä asioissa
9. Antaa ohjeet tarvittaessa eri yhteisöjen hallintoelimissä edustaville henkilöille
10. Päättää yhtiöjärjestysten ja osakassopimusten hyväksymisestä sekä niiden muutoksista
11. Päättää lausunnon antamisesta säätiöiden sääntöehdotuksista sekä niiden muutosehdotuksista
12. päättää yhtiöiden perustamisesta tai purkamisesta silloin kun sillä ei ole vaikutusta konsernirakenteeseen
13. päättää esityksen tekemisestä yhtiöiden perustamisesta tai purkamisesta silloin kun sillä on vaikutusta konsernirakenteeseen

#### Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja päätösvalta

1. Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen kanssa hyvinvointialueen konsernipolitiikkaa omistajaohjauksen periaatteisiin ja konserniohjeeseen pohjautuen
2. Konsernijohtaja johtaa omistajaohjauksen toimeenpanoa hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.
3. Hyvinvointialuejohtaja päättää hyvinvointialueen edustajan määräämisestä yhtiöiden, säätiöiden ja yhdistysten yhtiö- ja vuosikokouksiin.

## 14 Luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

### 32 § Päätösvaltan siirtäminen poikkeusoloissa

Tässä luvussa päätöksenteolla tarkoitetaan sitä päätösvaltaa, josta säädetään hyvinvointialuelaisissa. 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.



### 32 a § Yhteistyöalueen voimavarojen käyttö

Hyvinvointialuejohtaja päättää sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 50 a § 1 momentin 3–6 kohdassa tarkoitettujen toimenpiteiden käyttämisestä.

Hyvinvointialue raportoi viipymättä käynnistyneistä toimenpiteistä ja niissä tapahtuneista olennaisista muutoksista yhteistyöalueen aluehallituksille.

### 33 § 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 terveyden- ja sairaanhoitotoiminnasta vastaava johtajaylilääkäri

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

Sosiaali- ja terveysjohtaja:

- voi käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla tehtäväalueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei hyvinvointialuejohtaja tai hyvinvointialueen terveyden- ja sairaanhoitotoiminnasta vastaava johtajaylilääkäri päättä asiasta.

Palvelulinjajohtaja:

- voi käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla palvelulinjallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei hyvinvointialuejohtaja tai hyvinvointialueen terveyden- ja sairaanhoitotoiminnasta vastaava johtajaylilääkäri tai sosiaali- ja terveysjohtaja päättä asiasta.

Pelastusjohtaja:

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



Tehtäväaluejohtajat vastaavat varautumiseen liittyvistä tehtävistä ja valmiussuunnittelun johtamisesta alaisensa tehtäväalueen osalta.

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

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan, hyvinvointialueen terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavan johtajaylilääkärin, sosiaali- ja terveysjohtajan ja palvelulinjajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi yli yhden kuukauden kestävässä vakavassa häiriötilanteessa sekä poikkeusoloissa edellä tässä luvussa mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi.

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

### **34a § Valmiustilan muuttaminen**

Hyvinvointialueen valmiuden säätelystä päättää hyvinvointialueen valmiussuunnitelman mukaisesti hyvinvointialuejohtaja ajantasaisen tilannekuvan perusteella.

### **35 § Raportointi poikkeusolojen päätöksenteosta**

Vakavan häiriötilanteen tai poikkeusolojen päätöksenteosta raportoidaan aluehallitukselle.

### **35a § Aluevaltuuston kutsuminen koolle vakavassa häiriötilanteessa tai poikkeusoloissa**

Aluehallitus voi kutsua aluevaltuuston koolle kiireellisesti vakavan häiriötilanteen tai poikkeusolojen niin edellyttäessä siten, että kokouskutsu on toimitettava valtuutetuille vähintään neljä päivää ennen kokousta.



## Osa IV Henkilöstöasiat

### 15 Luku Päätösvalta henkilöstöasioissa

#### 36 § 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 työ sopimussuhteessa olevaa työntekijää.

#### 36a § Yhteistoimintaneuvottelujen käynnistäminen ja neuvottelutuloksen vahvistaminen

Aluehallitus päättää yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä ja neuvottelutuloksen vahvistamisesta, kun yhteistoimintaneuvottelut kohdistuvat yli 50 henkilöön.

Hyvinvointialuejohtaja päättää yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä ja neuvottelutuloksen vahvistamisesta muissa tapauksissa.

#### 36b § Liikkeen luovutukset

Aluehallitus päättää liikkeen luovutuksista

- joissa hyvinvointialue on luovuttajana,
- joissa hyvinvointialue on vastaanottajana ja valmisteluvaiheessa on tiedossa, että siirtyvä henkilöstön määrä on vähintään 25 henkilötyövuotta sekä
- toiminnallisesti tai strategisesti merkittävissä liikkeen luovutuksissa.

Hyvinvointialuejohtaja päättää liikkeen luovutuksista muissa tapauksissa.

Kiireellisissä liikkeenluovutustilanteissa, joissa asiakkaiden palvelujen jatkuvuus on turvattava, hyvinvointialuejohtajalla on toimivalta päättää liikkeen luovutuksesta. Päätöksestä tiedotetaan aluehallitusta viipymättä.

### 16 Luku Virkasuhteen perustamiseen ja muuttamiseen liittyvät määräykset

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

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Tarkastuslautakunta päättää tarkastuslautakunnan alaisten virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, sekä nimikemuutoksista. Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Aluevaltuusto ja -hallitus päättävät nimikemuutoksista niiden virkojen osalta, joihin ne ottavat viranhaltijan.

HR-johtaja päättää muut virkojen nimikemuutokset.



### **38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Yksittäisen virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää HR-johtaja.

Muista virkasuhteen muuttamisista työsuhteeksi päättää henkilöstöjaosto.

### **39 § Kelpoisuusvaatimukset**

Hyvinvointialuejohtajan kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto. Tarkastuslautakunta päättää alaistensa virkojen kelpoisuusehdoista. 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 viranhaltijain 6 §:n mukaisesti.

### **40 § 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.

### **41 § Palvelusuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä**

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Sen lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa/siirtää hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi ja jonka tehtävän kelpoisuusehdot henkilö täyttää.

### **42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

### **43 § 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.

### **44 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen tehtäväalueella päättää tehtäväalueen



johtaja (viranhaltijalaki 24 §)

Muissa tilanteissa siirtämisestä päättää hyvinvointialuejohtaja.

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

### **45 § Henkilöstön valinta (toistaiseksi voimassa oleva ja määräaikainen henkilöstö)**

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan.

Lisäksi aluevaltuusto ottaa virkaan sosiaali- ja terveystoimintajohtajan, pelastusjohtajan, tukipalvelujohtajan, konsernijohtajan ja tarkastusjohtajan.

Aluehallitus ottaa virkaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotannon palvelulinjajohtajat, integraatiojohtajan, hankintajohtajan, talousjohtajan, viestintäjohtajan, HR-johtajan, tietojärjestelmäjohtajan, strategiajohtajan, hallintojohtajan sekä sisäisen tarkastuksen johtajan sekä tutkimus- ja kehitysjohtajan.

Henkilöstön ottamisessa ja siihen liittyvissä delegoinneissa noudatetaan yhden yli -periaatetta, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä. Poikkeukset yhden yli -periaatteeseen on mainittu hallintosäännössä.

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

Hyvinvointialuejohtaja ottaa toimialuejohtajat asianomaisen tehtäväalueen johtajan esittelystä, sosiaali- ja terveyskeskusjohtajan, vastaavan hallintopäällikön sekä ne suorat alaisensa, joita aluevaltuusto tai aluehallitus ei ota.

Hyvinvointialuejohtaja ottaa pelastusjohtajan välittömässä alaisuudessa olevat viranhaltijat pelastusjohtajan esittelystä.

Muusta pelastuslaitoksen henkilöstön ottamisesta päättää pelastusjohtaja.

Tehtäväalueen johtaja ottaa alaisensa henkilöstön käyttösuunnitelman mukaisissa rajoissa, jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrättyä.

Toimialuejohtaja ottaa vastuuyksiköiden päälliköt.

Vastuualuejohtaja ottaa vastuuyksiköiden henkilöstön vastuuyksikön päällikön esittelystä.

Niillä sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäväalueen palvelulinjoilla, joilla ei ole toimialueita, palvelulinjajohtaja ottaa vastuuyksiköiden päälliköt.

Tehtäväaluejohtaja, toimialuejohtaja tai vastuualuejohtaja voi siirtää suorittavan henkilöstön ottamisen henkilöstöasioista vastaavalle esihenkilölle, jos se on henkilöstön joustavan rekrytoinnin kannalta tarkoituksenmukaista ja poiketen yhden yli -periaatteesta.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa viran- tai toimenhaltijan hyvinvointialueen henkilöstöhallinnon antamien ohjeiden mukaisesti.



#### **46 § Palkkauksesta päättäminen**

Palvelussuhteeseen ottaja päättää uuden henkilön palkasta hyvinvointialueen palkkalinjausten mukaisesti sekä talousarvion ja käyttösuunnitelman rajoissa.

Muista henkilöstön palkan tarkistamisista päättää palvelussuhteeseen ottaja noudattamalla hyvinvointialueen henkilöstöohjeita ja tehtäväalueen toimintasääntöä. Palkan tarkistamisissa on noudatettava yhden yli –periaatetta.

Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan harkinnanvaraisesta palkan tarkistamisesta.

Hyvinvointialuejohtaja päättää tehtäväaluejohtajien harkinnanvaraisista palkan tarkistamisista aluehallituksen kanssa käydyn keskustelun pohjalta.

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

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ottava viranomainen. Sivutoimi-ilmoituksen hyväksyy esihenkilö. Sivutoimen kieltämistä tai peruuttamista koskevan ratkaisun tekee ottava viranomainen.

Aluevaltuuston ottamien viranhaltijoiden osalta sivutoimiasian ratkaisee aluehallitus. Aluehallituksen ottamien viranhaltijoiden osalta sivutoimiasian ratkaisee hyvinvointialuejohtaja.

Tarkastuslautakunta päättää tarkastusjohtajan sivutoimiasiasta.

Tehtävän tai toimen vaihtuessa sivutoimea koskeva asia on saatettava uudelleen käsiteltäväksi.

#### **48 § Muut henkilöstöasiat**

Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan harkinnanvaraista virkavapaista.

Hyvinvointialuejohtaja päättää tehtäväaluejohtajien harkinnanvaraisista virkavapaista aluehallituksen kanssa käydyn keskustelun pohjalta.

Vuoden tai sen ylittävistä harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista ja sijaisen ottamisesta siihen päättää palvelussuhteeseen ottaja.

Muista virka- ja työehtosopimukseen perustuvista henkilöstöhallinnollisista asioista päättää esihenkilö (muun muassa alle vuoden kestävät virka- ja työvapaat ja saldovapaat).

Niissä asioissa, jotka sisältävät julkisen vallan käyttöä ja edellyttävät valituskelpoisen päätöksen tekemistä, toimivaltaa voi siirtää vain virkasuhteiselle esihenkilölle.

Päätösvallan käytössä on noudatettava hyvinvointialueen henkilöstöohjeita.



#### **48a § Paikallinen VES- ja TES-neuvottelutoiminta**

Hyvinvointialuejohtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy virka- ja työehtosopimukseen perustuvat paikalliset virka- ja työehtosopimukset.

Tehtäväaluejohtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy yksilöä tai ammattiryhmää koskevien palvelussuhteisiin liittyvien riita-asioiden neuvottelusopimukset.

Hyvinvointialuejohtaja tai hänen määräämänsä tekee päätöksen virka- ja työehtosopimusten mukaisten paikallisten erien jakamisesta, lukuun ottamatta henkilökohtaisten lisien jakamista, joista päätetään 46 §:n mukaisesti.

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

#### **49 § 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 määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

#### **50 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Hyvinvointialuejohtaja päättää viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä. Väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää tehtäväaluejohtaja. Hyvinvointialuejohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kuitenkin valtuusto. Ennen valtuuston kokousta voi hyvinvointialuejohtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti päättää valtuuston puheenjohtaja. (laki hyvinvointialueen ja kunnan viranhaltijasta 48 §)

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

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

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

#### **52 § Lomauttaminen**

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

#### **53 § Palvelussuhteen päättyminen**

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



päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi. Viranhaltijalain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

#### **54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

#### **55 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä tai takaisinperinnästä luopumisesta päättää HR-johtaja.



## Osa V Talous

### 20 Luku Talous

#### 56 § Talousarvio ja –suunnitelma

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

#### 57 § 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.

#### 58 § 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.

#### 59 § 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.

#### 60 § 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.



## 61 § Vuokrasopimuksista päättäminen ja irtaimen omaisuuden luovuttaminen

Aluehallitus päättää

1. –
2. Maanvuokrasopimuksista sopimuksen arvon ylittäessä 0,5 milj. euroa. **Arvo lasketaan kuitenkin enintään 4 vuoden mukaan.**
3. Irtaimen omaisuuden (muu kuin yhtiöiden osakkeet) myymisestä kauppahinnan ollessa yli 1 milj. euroa

Konserni- ja toimitilajaosto päättää

1. Päättää toimitilojen uusista vuokrasopimuksista sopimuksen arvon sopimuskaudella ylittäessä 10 milj. euroa. Pitkäaikaisissa sopimuksissa arvo lasketaan kuitenkin enintään 4 vuoden mukaan.

Hyvinvointialuejohtaja päättää

1. Vuokrasopimuksista sopimuksen arvon ollessa enintään 10 milj. euroa. Pitkäaikaisissa sopimuksissa arvo lasketaan kuitenkin enintään 4 vuoden mukaan.
4. Maanvuokrasopimuksista sopimuksen arvon ollessa enintään 0,5 milj. euroa. **Arvo lasketaan kuitenkin enintään 4 vuoden mukaan.**
2. Irtaimen omaisuuden myymisestä ja luovuttamisesta arvon ollessa enintään 1 milj. euroa

## 62 § Tavaroiden ja palvelujen hankinta

Aluehallitus päättää

1. Investointisuunnitelmaan sisältyvistä rakennushankkeista ja muista investointihankkeista, joiden kustannusarvio ylittää 30 milj. euroa (hankintapäätös)
2. Tavaroiden ja palvelujen hankinnoista, joiden arvo ylittää 30 milj. euroa
3. Leasing -sopimuksista, joiden arvo ylittää jäännösarvoineen 10 milj. euroa

Hyvinvointialuejohtaja päättää talousarvion ja hyväksytyt investointisuunnitelman puitteissa

1. Tavaroiden (ml. toimintavarustuksen) hankinnoista enintään 30 milj. euroon saakka, ellei muualla toisin määrätä
2. Palveluhankinnoista 30 milj. euroon saakka



3. Leasing –sopimuksista jäännösarvoineen 10 milj. euroon saakka
4. Rakennushankkeista ja muista investointihankkeista 30 milj. euroon saakka

Sairaala-apteekkari päättää

1. Lääkehankinnoista lääketyöryhmän valmistelun perusteella

Sosiaali- ja terveysjohtaja, pelastusjohtaja, tukipalvelujohtaja ja konsernijohtaja päättää alaisensa tehtäväalueen osalta

1. Tavaroiden ja palvelujen hankinnasta sekä näihin päätöksiin liittyvien sopimusten hyväksymisestä käyttösuunnitelman rajoissa enintään 10 milj. euroon saakka

Hankinnasta päättävällä on oikeus allekirjoittaa hankintasopimus sekä tehdä siihen liittyvät päätökset ja ratkaisut hankintavaltuuksien rajoissa, ellei tässä hallintosäännössä muuta määrätä.

Hyvinvointialuejohtaja päättää aluehallituksen päätösvaltaan kuuluvien hankintojen osalta hankintamenettelyn keskeyttämisestä, option käyttöönotosta hankintavaltuuksien rajoissa, palvelutuottajarekisterin täydentämisestä tai muuttamisesta sekä hankintalain 136 §:n sallimista sopimusmuutoksista, jotka eivät merkittävästi muuta sopimuksen arvoa.

Tehtäväalueen johtaja vastaa siitä, että kilpailutettujen sopimusten tilausoikeudet on määritelty työtehtävien mukaisesti ja rajattu euromääräisesti.

Tarkastuslautakunnalla on oikeus päättää tehtäviensä hoitamisen edellyttämistä hankinnoista siltä osin kuin ne eivät kuulu aluevaltuuston päätösvaltaan.

## **62b § Hankintojen ohjaus**

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen hankintaohjelmasta. Hankintaohjelmalla asetetaan strategiset päämäärät hyvinvointialueen hankinnoille ja ohjataan hankintatoiminnan kehittämistä.

Aluehallitus päättää hyvinvointialueen hankintasuunnitelmasta.

Hyväksytyssä hankintasuunnitelmassa esitetyissä hankinnoissa hankintapäätöksen tekevällä viranhaltijalla on lupa hankinnan käynnistämiseen (tarjouskilpailun toteuttamiseen) talousarvion, taloussuunnitelman ja investointisuunnitelman rajoissa.

Aluehallitus määrittää mistä strategisesti merkittävistä hankintasuunnitelman hankinnoista se tekee käynnistämispäätöksen ennen tarjousten pyytämistä. Hankintasuunnitelmassa ei edellytetä pienhankintojen ja tilausten esittämistä.

Aluehallitus päättää vuosittain tuotantotapa-analyyysien käynnistämisestä.



Hankintajohtaja päättää hyvinvointialueen hankintaohjeesta.

### **62c § Palvelusetelit**

Aluehallitus päättää palveluista, joissa otetaan käyttöön palveluseteli sekä voimassa olevien palvelusetelien lakkauttamisista.

Hyvinvointialuejohtaja päättää palvelusetelisääntökirjoista ja palveluntuottajien hyväksymisestä.

### **63 § Kiinteän omaisuuden luovuttaminen ja hankinta**

Aluevaltuusto päättää

1. kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, jos kauppahinta tai käypä arvo on yli 5 milj. euroa
2. Kiinteän omaisuuden ostamisesta kauppahinnan ollessa yli 5 milj. euroa

Aluehallitus päättää

1. Kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, jos kauppahinta ylittää 500 000 euroa mutta enintään 5 milj. euroa
2. Kiinteän omaisuuden ostamisesta kauppahinnan ollessa yli 0,5 me – 5 milj. euroa

Hyvinvointialuejohtaja päättää

1. kiinteän omaisuuden luovuttamisesta ja ostamisesta, kun kauppahinta on enintään 0,5 milj. euroa

Kiinteistöjohtaja päättää lainhuutohakemusten ja muiden kiinteistöoikeudellisten toimitusten vireille laittamisesta.

Kiinteistöjohtaja päättää kaavoitusta koskevien hakemusten vireille laittamisesta konserni- ja toimitilajaoston valmistelun pohjalta.

### **64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Aluevaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Aluehallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Aluehallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **65 § 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 talousjohtaja.

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

Talousjohtaja päättää rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteiden toimeenpanosta.

### **66 § Palveluista ja suoritteista perittävät maksut**

Aluehallitus päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen euromääristä (=hinnastosta).

Aluevaltuusto päättää asiakasmaksuista.

### **67 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Aluehallitus päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

### **68 § Taloudenhoitoon liittyvä muu päätösvalta**

Talousjohtaja päättää

- Tilien avaamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin hyvinvointialueen nimiin, konsernitilijärjestelmän käyttöönotosta ja ehdoista sekä alitilittäjäkassan perustamisesta
- luottokorttien ja maksukorttien käyttöönotosta sekä muista taloushallinnon ja rahatoimen toimeenpanoon liittyvistä operatiivisista tehtävistä, jos muualla ei ole toisin määrätty
- niistä henkilöistä, jotka voivat hyväksyä koko hyvinvointialuetta koskevia talous- ja henkilöstöhallintoon liittyviä tuloja, menoja ja kirjanpitoventejä



## 21 luku Sopimusten hallinta ja sopimusohjaus

### 69 § Sopimusten hallinta

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

### 70 § Sopimusohjaus

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



## Osa VI Valvonta

Hyvinvointialueen hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että sisäinen valvonta, riskienhallinta, omavalvonta ja varautuminen yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Yhdessä sisäinen ja ulkoinen valvonta muodostavat kokonaisvaltaisen valvontakokonaisuuden.

### 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.

Omavalvontaohjelmalla ja sen sisältämillä suunnitelmilla varmistetaan palvelujen toteutuminen, niiden laatu, turvallisuus ja yhdenvertaisuus.

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

### 71 § 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.

### 72 § Aluehallituksen vastuut ja tehtävät

Aluehallitus vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestämisestä sekä tehtävien ja palvelujen omavalvonnan toteuttamisesta 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 sekä omavalvontaohjelma 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.



### **73 § 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

### **74 § Konsernijohdon, 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.

#### **74a § Omavalvonnan tehtävät ja vastuut**

Konsernijohtaja vastaa järjestämisen omavalvonnasta.

Sosiaali- ja terveysjohtaja vastaa tehtäväalueensa oman palvelutuotannon ja ostopalvelujen omavalvonnasta.

Palvelulinjajohtaja vastaa palvelulinjansa oman palvelutuotannon ja ostopalvelujen omavalvonnasta.

Pelastusjohtaja vastaa tehtäväalueensa oman palvelutuotannon ja ostopalvelujen omavalvonnasta.

Tukipalvelujohtaja vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämisvastuuseen kuuluvasta valvontatoiminnasta.



### **75 § 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 johtaja, jonka valitsee aluehallitus. Sisäisen tarkastuksen johtaja toimii hyvinvointialuejohtajan ja aluehallituksen alaisuudessa. Sisäisen tarkastuksen johtaja 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, tilintarkastaja sekä tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimiva ulkoisen tarkastuksen yksikkö.

### **76 § 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.

### **77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Tarkastuslautakunta huolehtii hyvinvointialueen hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisestä. Tarkastuslautakunta myös arvioi ovatko aluevaltuuston asettamat



toiminnan ja talouden tavoitteet hyvinvointialueella ja hyvinvointialuekonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

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
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
11. päättää otto-oikeuden käyttämisestä oman tehtäväalueensa osalta
12. päättää tarkastusjohtajan viran haettavaksi julistamisesta
13. tekee aluevaltuustolle esityksen tarkastusjohtajan valinnasta
14. päättää tarkastusjohtajan ehdollisen valintapäätöksen vahvistamisesta
15. päättää alaisensa henkilöstön osalta asioista, joista on säädetty kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa.



16. päättää tarkastusjohtajan avoimen viran määräaikaisesta hoitajasta enintään 9 kuukauden ajaksi
17. päättää virkavapaan myöntämisestä tarkastusjohtajalle enintään 12 kuukauden ajaksi sekä sijaisen ottamisesta täksi ajaksi
18. päättää tarkastusjohtajan hankintavaltuuksista
19. päättää alaiensa virkojen kelpoisuusehdoista

### **78 § 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 esittelee tarkastusjohtaja. Tarkastusjohtajan viran ollessa täyttämättä tai tarkastusjohtajan ollessa estynyt, lautakunnan päätöksenteko tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Tarkastuslautakunta voi päättää muusta esittelijästä. 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.

### **79 § 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.

### **80 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Tarkastusjohtaja allekirjoittaa aluevaltuuston päätöksen perusteella tehtävät hallinnon ja talouden tarkastukseen liittyvät sopimukset ja niiden muutokset.

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

Ulkoisen tarkastuksen yksikön asiakirjat allekirjoittaa tarkastusjohtaja.

### **Tilintarkastaja**



## 81 § 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.

## 82 § 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.



### **83 § 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.

### **84 § 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 aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen aluevaltuusto päättää vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan kanssa sovittavalla tavalla.

## **Ulkoisen tarkastuksen yksikkö**

### **85 § Ulkoisen tarkastuksen yksikön tehtävät**

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimii aluehallituksesta ja sen alaisesta organisaatiosta riippumaton ulkoisen tarkastuksen yksikkö, joka valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat, avustaa lautakuntaa toiminnan ja talouden arviointitehtävässä ja on oikeutettu tekemään toiminnan ja talouden tarkastuksia tilintarkastajan kanssa sovittavalla tavalla ja lautakunnan hyväksymän työohjelman mukaisesti.

Ulkoisen tarkastuksen yksikköä johtaa tarkastusjohtaja. Ulkoisen tarkastuksen yksikössä on lisäksi tarpeellinen määrä muuta henkilöstöä.

Tarkastusjohtajan tehtävistä, toimivaltuuksista sekä ulkoisen tarkastuksen yksikön henkilöstöhallinnollisista asioista määrätään tarkastuslautakunnan hyväksymässä toimintaohjeessa.

### **86 § Henkilöstön valinta ja kelpoisuus**

Aluevaltuusto valitsee tarkastusjohtajan tarkastuslautakunnan esityksestä.



Tarkastuslautakunta päättää tarkastusjohtajan ja muun ulkoisen tarkastuslautakunnan henkilökunnan kelpoisuusehdoista sekä valitsee ulkoisen tarkastuksen yksikön muun henkilökunnan.

## Muut määräykset

### **87 § 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.

Ulkoisen tarkastuksen yksikön tarkastushenkilöstöllä on asioiden salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaikki tehtävän hoitamisessa tarvitsemansa tiedot ja asiakirjat. Tietojensaantioikeus koskee myös konserniyhteisöjä siinä laajuudessa kuin konserniohjeessa on määrätty. Myös muulla tarkastuslautakunnan nimeämällä tarkastus- tai arviointipalveluja tuottavalla taholla on oikeus tehtävänsä toteuttamiseksi saada kaikki tehtävänsä hoitamisessa tarvittavat tiedot ja asiakirjat.

### **88 § Velvollisuus avustaa tarkastuslautakuntaa, tilintarkastajaa ja ulkoisen tarkastuksen yksikköä**

Tarkastuslautakunnalla, tilintarkastajalla, ulkoisen tarkastuksen yksikön tarkastushenkilöstöllä sekä tarkastuslautakunnan nimeämällä tarkastus- tai arviointipalveluja tuottavalla taholla on oikeus saada tehtäviensä toteuttamiseen tarvittava apu muulta hyvinvointialueen viranomaiselta.

### **89 § 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

#### 90 § Valtuuston valiokuntien tehtävät

Valtuuston valiokuntien tehtävänä on osallistua aluevaltuuston strategisten päätössioiden valmisteluun valiokuntaohjelmassa tarkemmin määrättyllä tavalla.

Valiokunnan jäsenen oikeudesta palkkioon ja korvauksiin määrätään hallintosäännön palkkioliitteessä.

Valiokuntien työskentelyssä noudatetaan hallintolain, julkisuuslain ja muiden hyvää hallintoa ohjaavien säännösten periaatteita.

#### 91 § 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.

#### 92 § 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.

#### 93 § 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.



## 94 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa aluevaltuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 25 luku Aluevaltuuston kokoukset

### 95 § 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 käyty 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.

### 96 § 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 kymmenen (10) 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.

### 97 § 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.

### **98 § 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.

### **99 § 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.

### **100 § 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.

### **101 § 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.

Vaikuttamistoimielimen jäsenellä (yksi jäsen/ toimielin ja mahdollinen varajäsen) on läsnäolo- ja puheoikeus aluevaltuuston kokouksissa.

Aluevaltuusto päättää mahdollisten muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **102 § 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 ilmoitettava 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.

### **103 § 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.

### **104 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **105 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

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.

### **106 § 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.

### **107 § 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 neljäosana läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.



### **108 § 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.

### **109 § 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.

### **110 § 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.

### **111 § 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.

### **112 § 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.

### **113 § Toivomusponsi**

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

### **114 § 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 päättä toisin.

### **115 § 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**

### **116 § 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.

### **117 § 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 ehdokaspereja. 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.

### **118 § 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

### 119 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite toimitetaan aluevaltuuston sihteeristön sähköpostiin ennen kokouksen alkamista. Aloitteen jättäneen valtuutetun tehtävänä on varmistaa, että aloitteessa mukana olevat valtuutetut ovat antaneet tähän suostumuksensa.

Puheenjohtaja toteaa jätetyt aloitteet.

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

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

Lisäksi nuorisovaltuustolla, vammaisneuvostolla ja vanhusneuvostolla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita aluevaltuuston kokouksissa. Nuorisovaltuuston, vammaisneuvoston ja vanhusneuvoston aluevaltuuston kokouksissa tekemät aloitteet tulee käsitellä samassa järjestyksessä kuin aluevaltuutettujen jättämät valtuustoaloitteet.

### 120 § 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.

### 121 § Iltakoulut ja seminaarit

Aluevaltuustolla voi olla kokousten yhteydessä tai muuna ajankohtana ajankohtaisten asioiden informointia ja päätöksentekoon tulevien asioiden valmistelevaa käsittelyä varten iltakouluja tai seminaareja. Seminaareissa käsitellään laajoja kokonaisuuksia kuten investointiohjelmaa, strategiaa ja talousarviota.

Iltakouluihin ja seminaareihin osallistuvat aluevaltuutetut ja aluevaltuutetun poissa ollessa varavaltuutettu.





## Osa VIII Päätöksenteko ja tiedonhallinta

### 28 luku Päätöksenteko ja hallintomenettely

#### 122 § Määräysten soveltaminen

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

#### 123 § 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 tietoturallisesta käytämisestä.

#### 124 § 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.



### 125 § 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.

### 126 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, sekä liitteet ja oheismateriaali toimitetaan kokouskutsun yhteydessä, jollei 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.

### 127 § 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.

### 128 § 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.

### 129 § 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.

### **130 § 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.

### **131 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä.

### **132 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **133 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **134 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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.



### **135 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

### **136 § Esittelijät**

Aluehallituksessa käsiteltävät asiat esittelee hyvinvointialuejohtaja.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 78 §:ssä.

Esittelijöistä aluehallituksen jaostoissa päättää aluehallitus nimittäessään jaostojen jäsenet.

Toimikuntien esittelijöistä aluehallitus päättää asettaessaan toimikunnan.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen varahenkilönsä.

### **137 § 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.

### **138 § Esteellisyys**

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

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



asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **139 § 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.

### **140 § 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.

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

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

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

### **142 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

### **143 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 25 luvussa määrätään äänestysmenettelystä aluevaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 26 luvussa.

### **144 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen 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 toimielin 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.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen 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.

#### **145 § 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**

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

Pirkanmaan hyvinvointialue on tiedonhallintalain tarkoittama 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 viranomaisten 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.

### **147 § 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.

### **148 § Tietosuoja**

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

#### 149 § 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.

#### 150 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se hyvinvointialueen viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä 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 toimielimen kuin aluevaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

#### 151 § 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 hankintaohjaukset

#### 152 § Hyvinvointialueen puhevallan käyttäminen ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa aluehallituksen puolesta.

Aluehallituksen nimen kirjoittaa aluehallituksen puheenjohtaja tai hyvinvointialuejohtaja tai jommankumman heistä määräämä henkilö.

Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä



kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja tai tämän määräämä henkilö, jollei toimitilin ole päättänyt toisin.

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

Toimitilimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimitilimen määräämä henkilö. Toimitilimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimitilimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimitilimen 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.

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

### **153 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi hyvinvointialueen puolesta vastaanottaa aluehallituksen puheenjohtaja, hyvinvointialueen johtaja, hallintojohtaja tai näiden valtuuttama viranhaltija.

### **154 § Hankintaoikaisu**

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



## Liite: Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

### Voimaantulo

Valtuustossa 12.2.2024 esitetyt muutokset astuvat voimaan 1.3.2024 alkaen.

### Aluevaltuuston hyväksymät muutokset

12.4.2022, voimaan 15.4.2022.

6.6.2022, voimaan 15.6.2022 kuitenkin siten, että

1.1.2023 tulevat voimaan 14 luvun määräykset sekä 20 luvun sisältämät 58 §, 59 § ja 60 §.

Tarkastuslautakunnan hankintavaltuuksia koskeva määräys (59 §) tulee voimaan 15.6.2022.

Liitteen muutokset tulevat voimaan 15.6.2022.

5.9.2022, voimaan 12.9.2022 lukien, koskee 22 § ja 43 § tutkimus- ja kehitysjohtajan osalta.

3.10.2022, voimaan 10.10.2022 lukien, koskee §:t 10, 10a (uusi) 16, 16a (uusi), 19, 26, 31, 32, 93, 118 (uusi)

3.10.2022, voimaan 1.11.2022 lukien, koskee §:ää 18 (tukipalvelujohtajan tehtäviä)

5.12.2022, voimaan 12.12.2022 lukien, koskee lukuja 2, 7, 11 ja 22, uusi osa VI, lisäksi §:t 5, 9, 10, 10a, 12, 12a, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 45, 46, 48 ja 72

5.6.2023, voimaan 1.8.2023 lukien, koskee 1 §, 2 §, 2 luku (tekstiosio), Osa II (kuvan päivitys), 5 §, 10 §, 10 a §, 12 §, 12 a §, 13 §, 14 §, 11 luku, 15 §, 16 a §, 20 §, 21 §, 22 §, 23 §, 25 §, 30 §, 31 §, 35 a § (uusi), 37 §, 38 §, 39 §, 41 §, 44 §, 45 §, 46 §, 48 §, 61 §, 62 §, 62 b § (uusi), 63 §, 65 §, 66 §, 68 §, 69 §, 85 § ja 153 §. Lisäksi korjattu viittaukset kirjoitusvirheenkorjauksena hallintolain 51 §:n nojalla 2 luvun ja Osan II tekstiosioissa.

12.2.2024, voimaan 1.3.2024 lukien, koskee 5 §, 10–10 a §, 12 §, 18–22 §, 27–28 §, 33–34 §, 48 a § (uusi), 61–62b §, 65 § ja 119 §.

3.6.2024, voimaan 15.6.2024 lukien, koskee 41 §:n täydentämistä.

9.9.2024, voimaan 30.9.2024 lukien, koskee 23 §, 37-38 §, 45 § ja 54-55 §.

28.10.2024 (§ 104), voimaan 6.11.2024 lukien, koskee Toimielinorganisaatio, tehtävät ja päätösvalta 2 mom. (uusi) ja 7 mom. (uusi), 5 § kohdat 1a-kohta (uusi), 5 (uusi) ja 6-23, 10a §, 12 §, 11 luku 10 kappale.

28.10.2024 (§ 114), voimaan 6.11.2024 lukien, koskee 14 § ja 61 §.

28.10.2024 (§ 104), voimaan 31.5.2025 lukien, koskee Toimielinorganisaatio, tehtävät ja päätösvalta 5-6 mom. sekä 90 §.



21.1.2025, voimaan 1.2.2025 lukien, koskee 7 §, 9 §, 13-17 §, 18-19 §, 21 § (kumottu), 22 §, 24 §, 26 § (kumottu), 28 §, 30-32 §, 45-46 §, 48 §, 62 §, 85 §, 136 § sekä 143 §.

21.1.2025, voimaan 1.1.2026 lukien, koskee 15 §, 17 §, 21 §, 23 § (kumottu).

9.6.2025, voimaan 9.6.2025, koskee osa II, 5 mom.

3.11.2025, voimaan 1.12.2025, koskee 2 §, Osa II Toimielinorganisaatio, tehtävät ja päätösvalta, 15 §, 16 a §, 19 §, 24 §, 47 §, 48 a §, 62 b §, 62 c § (uusi)

8.12.2025, voimaan 1.1.2026, koskee 16 §, 36a § Yhteistoimintaneuvottelujen käynnistäminen ja neuvottelutuloksen vahvistaminen (uusi), 36b § Liikkeen luovutukset (uusi), 22 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta, 74a § Omavalvonnan tehtävät ja organisaatio (uusi)

27.4.2026, voimaan 1.5.2026, koskee 10 §, uusi 32a § Yhteistyöalueen voimavarojen käyttö ja 33 §.

15.6.2026, voimaan 1.7.2026, koskee 11a § (uusi), 12a §, 12-14 §, 31 §, 61 §

