

# VARSINAIS-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen aluevaltuusto 2.3.2022 (vaihe 1)

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen aluevaltuusto 27.4.2022 (muutokset 13 §, 16 § ja 23 § sekä 170 §)

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen aluevaltuusto 24.5.2022 (vaihe 2)

## Sisällys

VARSINAIS-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ .....	1
0 OSA Johdanto .....	3
I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	4
1. luku Hyvinvointialueen johtaminen.....	4
2. luku Toimielinorganisaatio .....	7
3. luku Vaikuttamistoimielimet .....	8
4. luku Henkilöstöorganisaatio .....	9
5. luku Omistajaohjaus .....	11
6. luku Sopimushallinta .....	12
7. luku Toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	13
8. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.....	19
9. luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	19
10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	24
11. luku Kielelliset oikeudet.....	26
II OSA Talous .....	26
12. luku Taloudenhoito.....	26
III OSA Valvonta ja varautuminen.....	29
13. luku Ulkoinen valvonta .....	29
14. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	31
15. luku Turvallisuus ja varautuminen.....	33
IV OSA Aluevaltuusto.....	33
16. luku Aluevaltuuston toiminta .....	33
17. luku Aluevaltuuston kokoukset .....	34
18. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	39
19. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	41
V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	42
20. luku Kokousmenettely .....	42
21. luku Muut määräykset.....	47
VI OSA Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet .....	48

22. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	48
---	----

## 0 OSA Johdanto

Hyvinvointialue on julkisoikeudellinen yhteisö, jolla on alueellaan itsehallinto hyvinvointialueesta annetun lain (611/2021) mukaisesti.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) tarkoituksena on edistää ja ylläpitää väestön hyvinvointia ja terveyttä sekä varmistaa yhdenvertaiset, yhteentoimivat ja kustannusvaikuttavat sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut koko maassa.

Hyvinvointialueista sekä maakuntajaosta hyvinvointialueita perustettaessa säädetään sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaanpanosta annetussa laissa (616/2021).

Vaaleilla valittu aluevaltuusto vastaa taloudesta ja toiminnasta ja käyttää ylintä hyvinvointialueen päätösvaltaa. Hyvinvointialueella on oltava strategia, jossa aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteista.

Hyvinvointialueen ylimmän johdon muodostavat aluevaltuusto, aluehallitus ja hyvinvointialuejohtaja. Aluehallitus johtaa aluevaltuuston päätösten valmistelua ja toteuttamista sekä hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta. Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Johtamisen rakenteet ja toimintatavat luovat edellytykset yhdenvertaisille palveluille, hyvälle hallinnolle ja kustannustehokkaalle toiminnalle.

Hyvinvointialuelain mukaisesti hyvinvointialueen toiminta käsittää hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen hyvinvointialueiden yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Aluehallitus vastaa hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen oman tuotannon ja muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta.

Hyvinvointialueita koskevassa lainsäädännössä on useita tehtäviä, joissa hyvinvointialueille on säädetty yhteistoimintavelvollisuus. Useat hyvinvointialueen tehtävät muodostavat kuntien tehtävien kanssa kokonaisuuden. Hyvinvointialuelain mukaan hyvinvointialueen ja sen alueen kuntien on neuvoteltava tehtäviensä hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjaosta. Neuvotteluissa voidaan sopia ainakin yhteistyön edellyttämistä rakenteista, toimintamalleista ja tiedonkulusta. Lisäksi hyvinvointialueen tehtäväaloja koskevassa erityislainsäädännössä on lukuisia hyvinvointialueen ja kuntien tiivistä yhteistyötä edellyttäviä säännöksiä. Yhteistyöhön kuuluvat myös valmiussuunnittelun ja varautumisen tehtävät.

Hyvinvointialueen on seurattava järjestämisvastuullaan olevan sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen palvelutuotannon saatavuutta, laatua ja vaikuttavuutta, kustannuksia ja tuottavuutta. Hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on omavalvonnassaan erityisesti varmistettava palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu sekä asiakkaiden yhdenvertaisuus.

# I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

## 1. luku Hyvinvointialueen johtaminen

### *1 § Hallintosäännön soveltaminen*

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

### *2 § Hyvinvointialueen toiminta ja tehtävät*

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 tehtäviin kuuluvat myös tutkimus-, kehittämis-, koulutus- ja innovaatiotoiminta.

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

Hyvinvointialueen rekisterinpitäjän velvollisuuksista huolehtii aluehallitus.

Hyvinvointialueen toiminnassa syntyneiden henkilötietojen käsittelytarkoitus määritellään toimintayksikkökohtaisesti. Hyvinvointialueella on terveydenhuollon, sosiaalihuollon ja pelastustoimen toimintayksiköt. Aluehallitus määrää toimintayksikkökohtaisesti henkilötietojen käsittelyn vastuuhenkilöt.

Terveydenhuoltolain 57 §:n (1326/2010) mukaisena lääketieteellisenä johtajana ja terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä toimii johtajaylilääkäri.

Pelastuslain 26 §:n (379/2011) mukaisena alueen pelastustoimen pelastusviranomaisia ovat pelastusjohtaja, joka on pelastuslaitoksen ylin viranhaltija ja hänen määräämänsä pelastuslaitoksen viranhaltijat sekä alueen pelastustoimen asianomainen monijäseninen toimielin.

Hyvinvointialue voi omistaa ja hallita palveluja tuottavia toimintayksiköitä, olla osakkaana tai jäsenenä yhteisössä ja säätiössä sekä hankkia kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti palveluita muilta palveluntuottajilta.

Aluehallitus määrää henkilötietojen käsittelyn vastuuhenkilöt.

### *3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä*

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

Aluehallitus vastaa aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Hyvinvointialueen toimintaa johdetaan aluevaltuuston hyväksymän hyvinvointialuestrategian ja sen osana olevan palvelustrategian mukaisesti kokonaisuutena.

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

Aluehallituksen puheenjohtaja toimii päätoimisena luottamushenkilönä.

Aluehallituksen 1. varapuheenjohtaja toimii puolipäiväisenä luottamushenkilönä.

Aluehallituksen 2. varapuheenjohtaja toimii puolipäiväisenä luottamushenkilönä.

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä vastaa aluevaltuuston ja aluehallituksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta. Hyvinvointialuejohtaja vastaa asioiden valmistelusta aluehallituksen käsiteltäväksi.

#### *4 § Esittely aluehallituksessa*

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

#### *5 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät*

Aluehallituksen puheenjohtaja

1. johtaa hyvinvointialuestrategian edellyttämää poliittista yhteistyötä
2. johtaa aluehallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitää sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointialueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
3. vastaa hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii aluehallituksen ja -aluevaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. vastaa siitä, että hyvinvointialuejohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
5. myöntää hyvinvointialuejohtajalle
  - a. vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja etuudet
  - b. hyväksyy virkamatkamääräykset sekä matka- ja kululaskut

#### *6 § Yliopistollinen sairaala*

Varsinais-Suomen hyvinvointialue ja Turun yliopisto tekevät sopimuksen osapuolten välisen yhteistyön rakenteista ja toimintatavoista. Sopimuksessa sovitaan ainakin seuraavista asioista:

1. yhteistyötä varten muodostettavista viranhaltijaryhmistä ja niiden kokouskäytännöistä
2. osapuolten vastavuoroisesta edustuksesta johtoryhmissä ja vastaavissa hallinnollisissa kokouksissa
3. menettelystä yhteisten palvelussuhteiden määrittelyssä ja yhteisten palvelussuhteiden täyttämässä
4. hyvinvointialueen viranhaltijoiden ja työntekijöiden osallistumisesta opetuksen järjestelyihin
5. osapuolten vastavuoroisesta osallistumisesta organisaatioiden strategioiden valmisteluun
6. yhteisistä yksiköistä ja resursseista

7. opetuksen ja tutkimukseen liittyvien resurssien järjestämisestä
8. muusta yhteistoiminnasta yliopiston ja hyvinvointialueen välillä

#### *7 § Länsi-Suomen yhteistyöalue ja Varsinais-Suomen hyvinvointialueen kaksikielisyys*

Varsinais-Suomen hyvinvointialue, Pohjanmaan hyvinvointialue ja Satakunnan hyvinvointialue laativat yhteistyösopimuksen valtuustokausittain. Sopimuksen tarkoituksena on varmistaa yhteistyöalueeseen kuuluvien hyvinvointialueiden työnjako, yhteistyö ja yhteensovittaminen siltä osin kuin se on tarpeellista hyvinvointialueiden lakisääteisten tehtävien toteutumisen ja sosiaali- ja terveydenhuollon kustannusvaikuttavuuden turvaamiseksi. Hyvinvointialueet vastaavat yhteistyön sisällöstä sekä tarvittavista hallinnollisista päätöksistä, joita yhteistyön toteuttaminen ja rahoittaminen edellyttävät.

Varsinais-Suomen hyvinvointialue on kaksikielinen hyvinvointialue. Kaksikielisten hyvinvointialueiden on tehtävä keskinäinen yhteistyösopimus ruotsinkielisten kielellisten oikeuksien toteutumisen turvaamiseksi sosiaali- ja terveydenhuollossa. Yhteistyösopimuksen valmistelun yhteensovittaminen on Varsinais-Suomen hyvinvointialueen vastuulla.

#### *8 § Hyvinvointialueen viestintä*

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen viestintää ja tiedottamista hyvinvointialueen toiminnasta. Aluehallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista suomeksi ja ruotsiksi. Lisäksi aluehallitus hyväksyy hyvinvointialueen määräysvallassa olevan yhtiön kielellisten palvelujen ohjeistuksen. Henkilöstö on keskeinen sidosryhmä. Viestinnän ensisijainen kanava ulkoisille sidosryhmille on yleinen tietoverkko. Viestintää suunnitellaan niin, että tavoitetaan vuorovaikutteisesti kaikki sidosryhmät ja osallisuus toteutuu.

Hyvinvointialueen toiminnasta on tiedotettava hyvinvointialueen asukkaille, palvelujen käyttäjille sekä järjestöille ja muille yhteisöille. Hyvinvointialueen tulee antaa riittävästi ja luotettavasti tietoja hyvinvointialueen järjestämistä palveluista, taloudesta, valmistelussa olevista asioista ja suunnitelmista, asioiden käsittelystä, tehdyistä päätöksistä ja päätösten vaikutuksista. Hyvinvointialueen on tiedotettava siitä, millä tavoin päätösten valmisteluun voi osallistua ja vaikuttaa.

Hyvinvointialueen on huolehdittava, että toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta annetaan esityslistan valmistuttua yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeellisia tietoja yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla. Hyvinvointialueen on verkkoviestinnässään huolehdittava, että salassa pidettäviä tietoja ei viedä yleiseen tietoverkkoon ja että yksityiselämän ja henkilötietojen suoja viestinnässä toteutuu.

Viestinnässä on käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otettava huomioon hyvinvointialueen kaksikielisyys ja eri asukasryhmien tarpeet. Viestinnässä on käytettävä esteettömiä ja saavutettavia menetelmiä.

Aluehallitus, muut toimielimet, hyvinvointialuejohtaja sekä tulosalueiden johtavat viranhaltijat huolehtivat, että hyvinvointialueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät, järjestöt ja muut yhteisöt saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista.

## 2. luku Toimielinorganisaatio

### *9 § Aluevaltuusto*

Aluevaltuustossa on 79 valtuutettua. Aluevaltuustolle valitaan puheenjohtajan lisäksi kolme varapuheenjohtajaa.

### *10 § Aluehallitus*

Aluehallituksessa on 15 jäsentä. Aluevaltuusto päättää aluehallituksen kokoonpanosta ja toimikaudesta. Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *11 § Aluehallituksen konsernijaosto*

Aluehallituksessa on konsernijaosto, jossa on 8 jäsentä. Konsernijaoston jäsenet valitaan hallituksen jäsenistä ja varajäsenistä. Aluevaltuusto päättää aluehallituksen konsernijaoston kokoonpanosta ja toimikaudesta. Aluevaltuusto valitsee jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *12 § Tarkastuslautakunta*

Tarkastuslautakunnassa on 8 jäsentä. Aluevaltuusto päättää tarkastuslautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta. Aluevaltuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *13 § Kansalliskielilautakunta*

Kansalliskielilautakunnassa on 13 jäsentä. Aluevaltuusto päättää kansalliskielilautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *14 § Lasten ja nuorten palveluiden valmistelulautakunta*

Lasten ja nuorten palveluiden valmistelulautakunnassa on 13 jäsentä. Aluevaltuusto päättää lautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *15 § Työikäisten palveluiden valmistelulautakunta*

Työikäisten palveluiden valmistelulautakunnassa on 13 jäsentä. Aluevaltuusto päättää lautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *16 § Ikääntyneiden palveluiden valmistelulautakunta*

Ikääntyneiden palveluiden valmistelulautakunnassa on 13 jäsentä. Aluevaltuusto päättää lautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### *17 § Pelastustoimen palveluiden valmistelulautakunta*

Pelastustoimen palveluiden valmistelulautakunnassa on 13 jäsentä. Aluevaltuusto päättää lautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### *18 § Aluevaalilautakunta*

Aluevaalilautakunnassa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja 3 muuta jäsentä sekä tarpeellinen määrä varajäseniä, joita on kuitenkin oltava vähintään 5. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Aluevaltuusto päättää lautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta.

#### *19 § Tulevaisuuden, tutkimuksen ja osaamisen neuvottelukunta*

Aluevaltuusto valitsee 5 tulevaisuuden, tutkimuksen ja osaamisen neuvottelukunnan jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lisäksi neuvottelukuntaan kuuluu enintään 12 aluehallituksen valitsemaa tutkimuksen, oppilaitosten ja elinkeinoelämän edustajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### *20 § Poliittinen yhteistyötoimikunta*

Aluehallitus asettaa poliittisen yhteistyötoimikunnan.

Lisäksi aluehallitus voi asettaa työryhmiä tai toimielimiä tukemaan valmistelua, kuten esimerkiksi henkilöstöä, taloutta, tiloja, ICT-asioita valmistelevia toimielimiä.

### 3. luku Vaikuttamistoimielimet

#### *21 § Nuorisovaltuusto*

Aluehallitus asettaa nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi nuorisovaltuuston. Alueen kuntien nuorisovaltuustot tai vastaavat toimielimet valitsevat edustajansa nuorisovaltuustoon. Vaikuttamistoimielimen jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan vähintään yksi edustaja ja hänelle henkilökohtainen varaedustaja. Aluehallituksen on huolehdittava vaikuttamistoimielinten toimintaedellytyksistä.

#### *22 § Vanhusneuvosto*

Aluehallitus asettaa ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi vanhusneuvoston. Vanhusneuvoston jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan vähintään yksi edustaja, ja hänelle henkilökohtainen varaedustaja. Vanhusneuvostoon valitaan lisäksi 5 muuta jäsentä ja näiden henkilökohtaiset varajäsenet. Aluehallitus valitsee vanhusneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Aluehallituksen on huolehdittava vaikuttamistoimielinten toimintaedellytyksistä.

#### *23 § Vammaisneuvosto*

Aluehallitus asettaa vammaisten henkilöiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi hyvinvointialueen vammaisneuvoston. Vammaisneuvoston jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan vähintään yksi edustaja ja hänelle henkilökohtainen varaedustaja. Vammaisneuvostoon valitaan lisäksi 5 muuta jäsentä ja näiden henkilökohtaiset



varajäsenet. Aluehallitus valitsee vammaisneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Aluehallituksen on huolehdittava vaikuttamistoimielinten toimintaedellytyksistä.

#### *24 § Monikulttuurisuusneuvosto*

Aluehallitus asettaa eri kieli- ja kulttuuriryhmien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi monikulttuurisuusneuvoston. Aluehallitus valitsee monikulttuurisuusneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Alueen kunnat voivat asettaa kukin yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtainen varaedustaja monikulttuurisuusneuvostoon ja tämän lisäksi valitaan 5 muuta jäsentä ja näiden henkilökohtaiset varajäsenet. Aluehallituksen on huolehdittava vaikuttamistoimielinten toimintaedellytyksistä.

## 4. luku Henkilöstöorganisaatio

### *25 § Hyvinvointialuejohtaja*

Hyvinvointialuejohtaja johtaa ja kehittää hyvinvointialueen toimintaa aluehallituksen alaisuudessa.

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

### *26 § Tulosalueiden organisaatio ja tehtävät*

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen toiminta jakautuu tulosalueisiin, tulosryhmiin, palvelualueisiin ja palveluyksikköihin.

Varsinais-Suomen hyvinvointialueella on seuraavat tulosalueet:

TYKS/sairaalapalvelut, jonka tehtävänä on

1. tuottaa erikoissairaanhoidon ja sairaanhoidon palveluita Varsinais-Suomen hyvinvointialueen alueella perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon kokonaisuuden kannalta tarkoituksenmukaisesti
2. tuottaa yliopistollisena sairaalana erityistason erikoissairaanhoidon palveluita
3. huolehtia ensihoitopalvelun järjestämisestä lain edellyttämällä tavalla koko Varsinais-Suomen hyvinvointialueella
4. huolehtia yhteistoiminta-alueen ensihoitokeskukselle kuuluvista tehtävistä
5. tuottaa erikoissairaanhoidon ja perusterveydenhuollon päivystyspalvelut hyvinvointialueen tarpeisiin sekä koordinoida ja ohjata päivystyspalvelujen tuotantoa koko hyvinvointialueella
6. tuottaa laboratorio-, kuvantamis- ja lääkehuollon palvelut Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle
7. huolehtia yliopistollisen sairaalan opetus- ja tutkimustehtävistä

Sosiaali- ja terveyspalvelut, jonka tehtävänä on

1. tuottaa sosiaalihuoltolain ja sosiaalihuollon erityislainsäädännön mukaisia palveluja
2. tuottaa oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisia palveluita
3. tuottaa terveydenhuoltolain ja terveydenhuollon erityislainsäädännön mukaisia perusterveydenhuollon terveyttä edistäviä, sairauksia ehkäiseviä ja sairaanhoidollisia palveluja sekä suun terveydenhuollon palveluja.

Ikäntyneiden palvelut, jonka tehtävänä on

1. tuottaa sosiaalihuoltolain, sosiaalihuollon erityislainsäädännön sekä terveydenhuoltolain mukaisia palveluita ikääntyneille
2. tukea, kuntouttaa ja hoitaa ikääntyneitä sekä edistää heidän omatoimisuuttaan siten, että heillä on kuhunkin elämäntilanteeseen sopiva asumisvaihtoehto ja palvelut.

Pelastuspalvelut, jonka tehtävänä on

1. huolehtia Varsinais-Suomen alueellisesta pelastustoimesta
2. toimia Varsinais-Suomen hyvinvointialueen pelastuslaitoksena
3. tuottaa myös muita pelastustoimeen läheisesti liittyviä palveluja
4. tuottaa ensihoitopalveluja Varsinais-Suomen hyvinvointialueella
5. koordinoita ja tukea alueellista valmiussuunnittelua hyvinvointialueella

Järjestämisen palvelut, jonka tehtävänä on

1. huolehtia tietoon perustuvan päätöksenteon valmistelusta palvelujen yhdenvertaisen saatavuuden turvaamiseksi asiakkaiden palvelutarpeen ja resurssien mukaisesti
2. huolehtia palveluihin ja palvelujärjestelmään liittyvän tiedolla johtamisen periaatteista ja toimivuudesta
3. huolehtia tutkimuksen, laadun, kehittämisen, innovaatiotoiminnan ja koulutuksen sekä hankkeiden koordinaatiosta
4. vastata palvelustrategian, palveluverkon, palvelukuvausten ja palvelujen tuottamistapaan liittyvästä valmistelusta ja seurannasta
5. huolehtia hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen ohjauksesta ja valvonnasta
6. huolehtia palvelutuotantoon liittyvästä sopimushallinnasta
7. huolehtia omavalvonnan, asiakas- ja potilasturvallisuuden koordinoinnista
8. huolehtia hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä ja yhteistyöstä kuntien ja järjestöjen kanssa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä
9. huolehtia palvelujen yhteensovittamisesta ja ohjauksesta eri tulosalueiden välillä ja eri toimijoiden kanssa
10. yhteensovittaa, kehittää ja ohjata sisäistä valvontaa, riskienhallintaa sekä turvallisuutta ja varautumista

Konsernipalvelut, jonka tehtävänä on

1. tuottaa yleishallintoon sekä päätöksenteon ja palvelutuotannon tukeen liittyvät keskitetyt konsernipalvelut

Aluehallitus päättää organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Hyvinvointialuejohtaja päättää hyvinvointialueen organisaatiosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty eikä aluehallitus ole asiasta päättänyt. Tulosaluejohtaja päättää organisaatiosta koko tulosalueensa osalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty eikä aluehallitus tai hyvinvointialuejohtaja ole asiasta päättänyt.

## 5. luku Omistajaohjaus

### *27 § Omistajaohjauksen tehtävät*

Omistajaohjauksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla hyvinvointialue omistajana tai jäsenenä myötävaikuttaa yhtiön ja muun yhteisön hallintoon ja toimintaan.

Omistajaohjaus voi liittyä perustamissopimukseen, yhtiöjärjestysmääräyksiin, palvelujen tuottamista koskeviin ja muihin sopimuksiin, henkilövalintoihin, ohjeiden antamiseen hyvinvointialuetta eri yhteisöissä edustaville henkilöille, muuhun hyvinvointialueen määräysvallan käyttöön sekä muihin vastaaviin seikkoihin.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että hyvinvointialueen tytäryhteisön ja toiminnassa otetaan huomioon hyvinvointialuekonsernin kokonaisuus. Omistajaohjauksella varmistetaan palveluiden yhdenvertainen saatavuus sekä palveluiden laatu, vaikuttavuus ja kustannustehokkuus hyvinvointialueen tytäryhteisöjen toiminnassa. Omistajaohjauksella varmistetaan myös avoimuuden ja viestinnän samoin kuin palvelujen käyttäjien ja hyvinvointialueen asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien toteutuminen.

Hyvinvointialueen tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus.

### *28 § Konsernijohto*

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, aluehallituksen konsernijaosto sekä hyvinvointialuejohtaja.

Konsernijohto vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä hyvinvointialueella aluevaltuuston päätösten mukaisesti.

Konsernijohdolta edellytetään monipuolista asiantuntemusta ja kokemusta muun muassa hyvinvointialuekonsernin johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

### *29 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako*

#### Aluehallitus

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

#### Aluehallituksen konsernijaosto

1. ohjaa ja valvoo omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun, aluevaltuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja aluevaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti
2. vastaa omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta
3. arvioi valtuuston yhtiöille ja säätiöille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista
4. valmistelee tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden tavoitteet
5. valmistee osaltaan esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
6. seuraa ja arvioi tytäryhteisöjen hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta
7. päättää osakassopimuksista
8. antaa hyvinvointialueen ennakonäkemyksen konserniohjeen edellyttämässä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää hyvinvointialueen ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen ja muihin toimielimiin
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

Konsernijaosto voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, aluehallituksen käsiteltäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## 6. luku Sopimushallinta

### *30 § Sopimushallinnan tehtävät ja vastuunjako*

Sopimushallinnalla tarkoitetaan hyvinvointialueen toimintaperiaatteita, joilla varmistetaan hyvinvointialueen strategisten tavoitteiden ja riskienhallinnan toteutuminen sekä toiminnan taloudellisuus sopimuksilla toteutettavassa toiminnassa. Sopimushallinta koskee kaikkea hyvinvointialuekonsernin sopimustoimintaa.

Hyvinvointialue voi tuottaa asiakkaalle annettavia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja sekä niiden käyttöön liittyvää muuta tukea hankkimalla niitä yksityiseltä palveluntuottajalta sopimukseen perustuen, jos niiden hankkiminen yksityiseltä palveluntuottajalta on tarpeen tehtävien tarkoituksenmukaiseksi hoitamiseksi, jollei lailla toisin säädetä. Hyvinvointialueen on huolehdittava hyvinvointialueesta annetun lain ja sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaisesta järjestämisvastuustaan sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen yhdenvertaisesta toteutumisesta myös palveluja hankkiessaan.

Kun hyvinvointialue järjestää toimintaa hankintasopimuksin yksityisten toimijoiden kanssa, johtaminen edellyttää sopimushallintaa, jossa sopimukseen sisältyvät riskit kartoitetaan, sopimukset valmistellaan huolellisesti, sopimuksia valvotaan ja vastuut näistä tehtävistä on määritelty.

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

### *31 § Sopimusmääräykset*

Aluehallitus hyväksyy linjaukset järjestämisvastuun toteuttamiseksi hyvinvointialueen omassa tuotannossa, ja niitä vastaavat sopimusehtojen linjaukset yksityisiltä palveluntuottajilta

hankituissa palvelusopimuksissa huomioiden yhdenmukaiset palveluketjut, niiden yhteensovittamisen ja yhdenvertaisuuden sekä laadun. Aluehallitus hyväksyy sopimushallinnan vastuut ja roolituksen sisäisessä ja ulkoisessa sopimushallinnassa. Aluehallitus hyväksyy sopimusprosessit.

## 7. luku Toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

### *32 § Aluevaltuuston tehtävät ja toimivalta*

Aluevaltuusto käyttää hyvinvointialueen ylintä päätösvaltaa.

Aluevaltuusto päättää

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

Aluevaltuusto päättää myös pelastustoimen palvelutasosta.

### *33 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta*

Aluehallituksen tehtävänä on

1. vastata hyvinvointialueen hallinnosta ja taloudenhoidosta
2. vastata aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
1. valvoa hyvinvointialueen etua, edustaa hyvinvointialuetta ja käyttää sen puhevaltaa, ellei hallintosäännössä toisin määrätä
2. edustaa hyvinvointialuetta työnantajana ja vastata hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikasta
3. vastata hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta
4. vastata hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta sekä hyvinvointialueen järjestämismääräyksille kuuluvien palvelujen muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta
5. huolehtia hyvinvointialueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
6. huolehtia hyvinvointialueen sisäisen tarkastuksen järjestämisestä

Aluehallituksen tehtävänä on lisäksi

1. vastata järjestämismääräyksen toteuttamisesta

2. vastata siitä, että hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja tuottavalla muulla palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta
3. vastata hyvinvointialuekonsernin turvallisuuden hallinnasta ja varautumisesta yhteistyössä alueen kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa
4. vastata tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämisestä
5. vastata vaikuttamistoimielinten toimintaedellytyksistä
6. valvoa, että turvallisuus- ja varautumisjärjestelyt toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti
7. antaa osana sisäisen valvonnan raportointia sekä toimintakertomuksessa tiedot turvallisuus- ja varautumisjärjestelyistä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä myös selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

#### Aluehallitus päättää

1. hyvinvointialuestrategiaa toteuttavista merkittävistä ohjelmista ja suunnitelmista
2. henkilöstöpolitiikan ja kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista sekä kokonaisen henkilöstöressurssien ohjauksesta hyvinvointialueetasolla
3. hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen hyväksymisestä
4. hyvinvointialuejohtajaa koskevista henkilöstöhallinnollista asioista
5. hyvinvointialuejohtajan sijaisesta
6. tulosaluejohtajan ottamisesta
7. erityislainsäädännössä edellytetyistä vastuuviranhaltijoista, mikäli erityislainsäädännössä edellytetystä vastuuviranhaltijasta ei ole määrätty hallintosäädännössä tai edelleen delegointipäätöksessä
8. osakeyhtiön perustamisesta
9. hyvinvointialueen toiminnon luovuttamista kolmannelle tai toiminnon vastaanottamisesta
10. hyvinvointialueen maksuista aluevaltuuston vahvistamien maksujen yleisten perusteiden mukaisesti
11. hyvinvointialueen hankinnoista aluevaltuuston hyväksymää talousarviota ja strategiaa noudattaen sekä hyväksyy hankintaohjeet ja määrittää hankintavaltuudet siltä osin kuin aluevaltuusto ei ole asiasta päättänyt
12. aluevaltuuston hyväksymää talousarviota ja strategiaa noudattaen kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, luovuttamisesta ja vuokraamisesta sekä tällaisiin järjestelyihin liittyvistä sopimuksista ja sitoumuksista
13. sopimushallinnan ohjeista, joilla varmistetaan järjestämisvastuun toteutuminen palveluntuottajien kanssa tehtävissä sopimuksissa
14. julkisen palveluvelvoitteen antamisesta markkinoilla toimivalle tuottajalle
15. valtuustoryhmien tuen myöntämisen periaatteista
16. avustusten maksamisen periaatteista ja avustusten myöntämisestä
17. lausuntojen antamisesta koko hyvinvointialuetta koskevissa merkittävissä asioissa
18. yleisistä ohjeista koskien hyvinvointialueen viestinnän ja tiedottamisen periaatteita
19. selityksen, vastineen ja lausunnon antamisesta aluevaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta silloin, kun hallitus yhtyy valtuuston päätökseen
20. suunnitelmasta, joka koskee hyvinvointialueen asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumisen ja vaikuttamisen mahdollisuuksia

Aluehallitus voi ratkaista asian, joka kuuluu alemman toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi, mikäli edellä mainittu asia on osa kokonaisuutta, josta päättäminen kuuluu aluehallituksen ratkaisovaltaan.

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

#### *34 § Kansalliskielilautakunnan tehtävät*

Kansalliskielilautakunnan tehtävänä on huolehtia hyvinvointialueilla määrättyistä tehtävistä. Lautakunnan tehtävänä on selvittää ja arvioida ruotsinkielisten palveluiden saatavuutta ja laatua ja huolehtia muista hyvinvointialueilla määrättyistä tehtävistä. Lautakunnan on annettava vuosittain aluehallitukselle kertomus kielivähemmistön palvelujen toteutumisesta hyvinvointialueella. Lautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksessa.

#### *35 § Lasten ja nuorten palveluiden valmistelulautakunnan tehtävät*

Lasten ja nuorten palveluiden valmistelulautakunta ohjaa ja kehittää tehtäväalueensa palveluiden kokonaisuutta ja yhteensovittamista asiakkaan näkökulmasta hyvinvointialueella.

Lasten ja nuorten palveluiden valmistelulautakunta valmistelee tehtäväaluettaan koskevat strategiset linjaukset ja ohjausdokumentit valtuuston päätettäväksi sekä seuraa niiden toteutumista.

#### *36 § Työkäisten palveluiden valmistelulautakunnan tehtävät*

Työkäisten palveluiden valmistelulautakunta ohjaa ja kehittää tehtäväalueensa palveluiden kokonaisuutta ja yhteensovittamista asiakkaan näkökulmasta hyvinvointialueella.

Työkäisten palveluiden valmistelulautakunta valmistelee tehtäväaluettaan koskevat strategiset linjaukset ja ohjausdokumentit valtuuston päätettäväksi sekä seuraa niiden toteutumista.

#### *37 § Ikääntyneiden palveluiden valmistelulautakunnan tehtävät*

Ikääntyneiden palveluiden valmistelulautakunta ohjaa ja kehittää tehtäväalueensa palveluiden kokonaisuutta ja yhteensovittamista asiakkaan näkökulmasta hyvinvointialueella.

Ikääntyneiden palveluiden valmistelulautakunta valmistelee tehtäväaluettaan koskevat strategiset linjaukset ja ohjausdokumentit valtuuston päätettäväksi sekä seuraa niiden toteutumista.

#### *38 § Pelastustoimen palveluiden valmistelulautakunnan tehtävät*

Pelastustoimen palveluiden valmistelulautakunta ohjaa ja kehittää tehtäväalueensa palveluiden kokonaisuutta ja yhteensovittamista hyvinvointialueella.

Pelastustoimen palveluiden valmistelulautakunta valmistelee tehtäväaluettaan koskevat strategiset linjaukset ja ohjausdokumentit valtuuston päätettäväksi sekä seuraa niiden toteutumista.

#### *39 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta*

Hyvinvointialuejohtaja

1. johtaa hyvinvointialueen toimintaa, taloutta ja hallintoa
2. vastaa hyvinvointialueen toiminnan ja talouden suunnittelusta, seurannasta ja raportoinnista
3. vastaa hyvinvointialueen toiminnan tuloksellisuudesta sekä sopimusten, lakien, säännösten ja ohjeiden noudattamisesta
4. vastaa aluevaltuuston hyväksymän hyvinvointialuestrategian ja palvelustrategian toimeenpanosta

5. vastaa aluehallituksen ja aluevaltuuston päätösvaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta
6. vastaa siitä, että alaisensa henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt
7. vastaa hyvinvointialueella työturvallisuuden- ja työhyvinvoinnin johtamisesta, yhteistoiminnasta henkilöstön kanssa sekä työnantajan direktio-oikeuden vastuullisesta käyttämisestä
8. on aluehallituksen määräämien viranhaltijoiden henkilöstöhallinnollinen lähijohtaja
9. määrää tulosaluejohtajien sijaiset
10. vastaa hyvinvointialueen ja valtion välisestä yhteistyöstä
11. vastaa hyvinvointialueen yhteistyöstä alueen kuntien ja muiden hyvinvointialueiden kanssa
12. vastaa hyvinvointialueen yhteistyöstä Turun yliopiston ja muiden korkeakoulujen ja oppilaitosten kanssa
13. vastaa hyvinvointialueen yhteistyöstä alueen elinkeinoelämän ja kolmannen sektorin kanssa sekä myös muusta yhteistyöstä kansallisesti ja kansainvälisesti
14. vastaa hyvinvointialueen viestinnästä aluehallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
15. vastaa hyvän hallinto- ja johtamistavan toimeenpanosta
16. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan, turvallisuuden ja varautumisen sekä tiedonhallinnan ja sopimushallinnan toimeenpanosta
17. vastaa hyvinvointialueen edunvalvonnasta
18. suorittaa muut aluehallituksen määräämät tehtävät

#### Hyvinvointialuejohtaja päättää

1. hyvinvointialueen hallintoa, taloutta ja toimintaa koskevista määräyksistä ja ohjeista siltä osin kuin aluevaltuusto tai aluehallitus ei ole asiasta päättänyt
2. hyvinvointialueen omistajaohjaukseen liittyvistä asioista, ellei aluehallitus tai aluehallituksen jaosto ole asiasta päättänyt
3. hyvinvointialuetta koskevista sopimuksista ja sitoumuksista aluevaltuuston hyväksymää talousarviota ja strategiaa noudattaen
4. hyvinvointialueen hankinnoista aluevaltuuston hyväksymää talousarviota ja strategiaa noudattaen, **aluehallituksen erikseen päättämien toimivaltuuksien mukaan**
5. aluevaltuuston hyväksymää talousarviota ja strategiaa noudattaen kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, luovuttamisesta ja vuokraamisesta sekä tällaisiin järjestelyihin liittyvistä sopimuksista ja sitoumuksista **aluehallituksen erikseen päättämien toimivaltuuksien mukaan**
6. hyvinvointialueelta vaaditusta vahingonkorvauksesta **aluehallituksen erikseen päättämien toimivaltuuksien mukaan**
7. asiakas- ja potilaskohtaisista maksuista ja käsittelee niitä koskevat oikaisuvaatimukset, mikäli asia ei kuulu toimielimen päätettäväksi
8. tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä ja muutoksenhausta
9. koko hyvinvointialuetta tai useampaa sen tehtäväaluetta koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta
10. koko hyvinvointialuetta tai useampaa sen tehtäväaluetta koskevien tietopyyntöjen ratkaisemisesta
11. luottamushenkilöiden matkoista ja koulutuksista lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa
12. hyvinvointialueen edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä aluehallituksen ja aluevaltuuston edustus- ja käyttövarojen käytöstä



*40 § Tulosaluejohtajan tehtävät ja toimivalta*

## Tulosaluejohtaja

1. vastaa tulosalueensa palveluiden tuottamisesta ja palvelutuotannon mitoittamisesta vastaamaan palvelutarpeita talousarvion määrittelemissä rajoissa
2. johtaa ja kehittää tulosalueen hallintoa, taloudenhoitoa, laatua ja vaikuttavuutta, valvontaa, ohjausta, viestintää, osallisuutta ja muuta toimintaa
3. huolehtii tulosalueensa talousarvion valmistelusta ja vastaa vahvistetun talousarvion noudattamisesta
4. vastaa tulosalueellaan siitä, että aluevaltuuston ja aluehallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan, suorittaa määräajoin arvion tulosalueensa taloudellisista ja toiminnallisista tuloksista ja resurssien käytöstä ja raportoi toiminnasta ja taloudesta hyvinvointialuejohtajalle
5. vastaa siitä, että hyvinvointialueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä turvallisuus ja varautuminen on tulosalueellaan asianmukaisesti järjestetty
6. vastaa omavalvonnan sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden toimeenpanosta ja seurannasta tulosalueensa osalta, soveltuvin osin koskien järjestämisen palveluiden ja konsernipalveluiden tulosalueita
7. päättää tulosalueensa toiminnan organisoinnista
8. huolehtii osaltaan tulosalueensa toiminnan yhteensovittamisesta hyvinvointialueen muiden tulosalueiden kanssa
9. vastaa tulosalueensa kehittämisestä ja operatiivisen toiminnan vaatimien yhdyspintojen toimivuudesta
10. vastaa siitä, että alaisensa henkilöstön tehtävät, toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt
11. vastaa tulosalueellaan henkilöstön työturvallisuudesta ja työhyvinvoinnista, yhteistoiminnasta henkilöstön kanssa sekä työnantajan direktio-oikeuden vastuullisesta käyttämisestä
12. vastaa hallinnollisten tehtävien suorittamisesta sekä lakien, säännösten, sopimusten ja ohjeiden noudattamisesta tulosalueellaan
13. seuraa alaistensa viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta ja raportoi säännöllisesti tulosalueella tehdyistä päätöksistä hyvinvointialueen johtajalle
14. johtaa ja valvoo tulosalueensa terveyden- ja sairaanhoitoa hyvinvointialueen vastaavan lääkärin ohjeiden mukaisesti
15. päättää tulosaluetta koskevista sopimuksista ja sitoumuksista aluehallituksen erikseen päättämien toimivaltuuksien mukaan
16. hakee valtionosuudet ja avustukset, joita ei haeta keskitetysti hyvinvointialueella
17. päättää tulosaluetta koskevista vahingonkorvauksista aluehallituksen erikseen päättämien toimivaltuuksien mukaan
18. antaa hyvinvointialueelta pyydetty, tulosaluetta koskevat lausunnot ja selvitykset, jotka eivät edellytä tulosalueita ylittävää harkintaa tai hyvinvointialueen kokonaisnäkömyksen muodostamista
19. ratkaisee asiakirjoja koskevat tietopyynnöt tulosalueellaan, ellei laista, hyvinvointialueen säännöstöstä tai ylemmän viranomaisen päätöksestä muuta johdu
20. päättää muut tulosaluetta koskevat asiat, ellei laista, hyvinvointialueen säännöstöstä tai ylemmän viranomaisen päätöksestä muuta johdu
21. suorittaa muut aluehallituksen määräämät tehtävät

#### *41 § Toimivallan edelleen siirtäminen*

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

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

#### *42 § Toimivalta päättää toimielimen asiakirjan antamisesta*

Aluevaltuuston ja aluehallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hyvinvointialuejohtaja.

Muiden toimielinten asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimielin itse. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevan viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

#### *43 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi*

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

#### *44 § Ilman päätöspöytäkirjaa tehtävät viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätökset*

Erillistä viranhaltijan päätöspöytäkirjaa ei yleensä tarvitse pitää, jos päätös koskee jotakin seuraavista asiaryhmistä:

1. lakiin taikka virka- tai työehtosopimukseen perustuvan muun kuin palkkausta koskevan etuuden myöntäminen
2. koti- ja ulkomaiseen koulutukseen lähettäminen sekä koti- ja ulkomainen työ- tai virkamatka
3. tavanomaisen huomaavaisuuden osoittaminen
4. hyvinvointialueen sisäiseen hallintoon kuuluva asia, jota koskevan päätöksen tekeminen ei muutoin edellytä päätöspöytäkirjan tekemistä
5. toimeen eli työsuhteeseen ottaminen
6. enintään vuoden mittaiseen virkasuhteeseen ottaminen silloin, kuin palvelukseen ottaminen ei perustu julkiseen hakuun
7. vuokrasopimuksen tekeminen, kun sopimuksen arvo vuodessa on alle 20.000 euroa
8. puitesopimukseen perustuvan tilauksen tekeminen toimielimen mahdollisesti asettamissa rajoissa
9. hankinnan tekeminen silloin, kun hankinnan ennakoitu kokonaisarvo on alle 20.000 euroa
10. muu tavanomaiseen toimintaan liittyvä merkitykseltään vähäinen asia, joka ei edellytä päätöspöytäkirjan tekemistä

Näistä päätöksistä ei ilmoiteta toimielimille.

Ilman päätöspöytäkirjaa tehty päätös tehdään erillisellä asiakirjalla, joka voi olla esimerkiksi päätös, lasku, tilaus, työsopimus, sopimus, toimituskirja taikka muu edellä mainitun asian päättämiseen tarkoitettu sähköinen asiakirja tai vakiolomake.

Päätöksen tekemiseen oikeutetun tulee päivätä ja allekirjoittaa tai varmentaa ratkaisunsa edellä tarkoitettuun asiakirjaan.

#### *45 § 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 neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti aluehallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

## 8. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

#### *46 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa*

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

Hyvinvointialuejohtaja ja terveydenhuollon vastaava lääkäri sekä pelastustoiminnan johtaja voivat käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

#### *47 § Vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä*

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan ja vastaavan lääkärin sekä pelastustoiminnan johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi yli yhden kuukauden kestävässä vakavassa häiriötilanteessa sekä poikkeusoloissa. Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

#### *48 § Raportointi*

Aluehallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

## 9. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

#### *49 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa*

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

#### *50 § Viran perustaminen, muuttaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen*

Aluevaltuusto ja aluehallitus päättävät niiden virkojen perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta, joiden täyttämistä ne päättävät.

Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Tarkastuslautakunta päättää aluevaltuuston hyväksymää talousarviota ja strategiaa sekä hyvinvointialueella käytettyjä linjauksia noudattaen, siltä osin kuin asia ei kuulu aluevaltuuston

päätettäväksi, tarkastuslautakunnan alaisten virkojen perustamisesta, muuttamisesta, lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

*51 § Henkilöstöjohtajan toimivalta henkilöstöasioissa*

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, henkilöstöjohtajan tehtävänä on

1. päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisesta viran tai toimen palkkaryhmittelystä ja hinnoittelukohdasta sekä viran tai toimen palkan tai palkanosan tarkistuksesta ja muista palkka-asioista
2. toimii hyvinvointialueen palkka-asiamiehenä ja huolehtii hyvinvointialueen työnantajana käymästä lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten edellyttämästä paikallisesta neuvottelutoiminnasta, huolehtii koko hyvinvointialuetta koskevasta yhteistoiminnasta ja hyväksyy henkilöstö- ja palkka-asioita koskevat paikalliset sopimukset ja yleisohjeet
3. tekee esitykset erillisestä virka- ja työehtosopimuksesta KT Kunta- ja hyvinvointialuetyönantajille
4. hyväksyy pääsopimuksen mukaiset paikalliset virka- ja työehtosopimukset, KT Kunta- ja hyvinvointialuetyönantajien antaman valtuutuksen nojalla tehtävät erilliset virka- ja työehtosopimukset ja kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen perusteella tehtävät paikalliset sopimukset sekä yhteistoiminta- ja työsuojeluasioiden organisointia koskevat yleisohjeet
5. nimeää koko hyvinvointialueen työsuojelupäällikön, hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman sekä korvaushakemuksen työterveyshuollon kustannuksista, huolehtii työsuojeluorganisaation vahvistamisesta ja työsuojeluvaalien järjestämisestä sekä vahvistaa työsuojeluvaalien tulokset
6. hyväksyy muuhun kuin työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen työsuojelu- ja työhyvinvointikoulutukseen osallistujat ja päättää osallistujille em. koulutuksen ajalta maksettavista palkkaeduista ja käytettävissään olevien varojen puitteissa muista eduista
7. hyväksyy keskitettyyn henkilöstökoulutukseen, pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin ja KT Kunta- ja hyvinvointialuetyönantajien suosituksen perusteella työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistujat
8. päättää pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin ja työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuvilla maksettavista palkkaeduista ja käytettävissä olevien varojen puitteissa em. koulutuksen ajalta KT Kunta- ja hyvinvointialuetyönantajien suosituksen perusteella maksettavista muista eduista
9. päättää muista virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta

*52 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi*

Aluehallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

*53 § Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta sekä työsuojelun yhteistoiminta*

Varsinais-Suomen hyvinvointialueella toimii työnantajan ja henkilöstön edustajista koostuva yhteistoimintaelin (Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella 449/2007). Yhteistoimintaa toteutetaan koko hyvinvointialueella sen kaikilla tasoilla.

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen yhteistoimintaelimien tehtävänä on myös työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) mukainen työsuojeluyhteistoiminta.

Yhteistoimintaelimien kokoonpano ja toiminta sekä työsuojelun yhteistoiminta määritellään yhteistoiminnassa laaditussa yhteistoimintasopimuksessa.

#### *54 § Viran haettavaksi julistaminen*

Viran julistaa haettavaksi ottamisesta päättävä viranomainen, ellei se ole siirtänyt päätösvaltaa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Silloin, kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on aluevaltuusto, viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi kuitenkin aluehallitus. Hyvinvointialueen tarkastuksesta vastaavan viran julistaa haettavaksi tarkastuslautakunta.

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

- viran uudelleen täyttäminen sitä aiemmin hakeneiden joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua ettei ota virkaa vastaan
- erikoissairaanhoidolain (1062/1989) 6 luvussa tarkoitetun sivuviranhaltijan ottaminen virkasuhteeseen
- vakinaisessa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa perustetaan toimenkuvaltaan vastaava virka, ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä

Virkaa haettavaksi julistettaessa tulee haettavaksi julistavan viranomaisen päättää, edellytetäänkö viran kielitaitoa koskevan kelpoisuusvaatimuksen lisäksi suomen ja/tai ruotsin kielen taitoa, jota on pidettävä viran tehtävien menestyksellisen hoidon edellyttämänä tai joka virkasuhteeseen otettaessa luetaan eduksi. Tällöin voidaan lisäksi ottaa huomioon myös muiden kielten kuin suomen ja ruotsin kielen tarve. Tämän momentin mukaisesti päätetystä kielitaitoedellytyksestä tai kielitaidon eduksi lukemisesta on oltava maininta viran hakuilmoituksessa.

#### *55 § Virkojen kelpoisuusvaatimukset*

Virkaan otettavan tulee täyttää viran vahvistetut kelpoisuusvaatimukset.

Viran kelpoisuusvaatimuksista päättää sen perustava viranomainen, ellei niitä ole laissa, asetuksessa tai hallintosäännössä määrätty. Kelpoisuusvaatimukseen on sisällytettävä kielitaitovaatimus, mikäli tehtävän tai työn luonne sitä edellyttää.

Suomen ja/tai ruotsin kielen kelpoisuusvaatimukseksi voidaan asettaa vain suullinen taito, kirjallinen taito tai ymmärtämisen taito. Kustakin taidosta voidaan vaatimustasoksi asettaa arvosana tyydyttävä, hyvä tai erinomainen sen mukaisesti kuin valtion henkilöstön osalta on määrätty. Jos jonkin muun kielen taito on tarpeen asettaa kelpoisuusvaatimukseksi, kielitaitovaatimuksen tason määrää viran perustava viranomainen.

Suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisen osalta sovelletaan valtion henkilöstöä koskevia säännöksiä. Muiden kielten taidon osoittamistavan määrää viran täyttävä viranomainen.

Jos tehtävä edellyttää vain suomen ja/tai ruotsin kielen enintään tyydyttävää suullista osaamista tai ymmärtämistä, kielitaito voidaan osoittaa todistuksen sijasta työhönottohaastattelussa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää erityisestä syystä yksittäistapauksessa henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin nojalla.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

#### *56 § Palvelussuhteeseen ottaminen*

Palvelussuhteeseen ottamisessa noudatetaan yksi yli yhden -periaatetta sekä virkojen että toimien kohdalla.

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan ja hyvinvointialueen tarkastuksesta vastaavan viranhaltijan.

Aluehallitus ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan välittömät, esihenkilöasemassa olevat alaiset.

Hyvinvointialuejohtaja ottaa tulosaluejohtajien välittömät esihenkilöasemassa olevat alaiset ja tulosaluejohtaja muun henkilöstön, ellei siitä hallintosäännössä, laissa tai asetuksessa muuta määrätä.

Aluevaalilautakunnan sihteerien ja muun tarvittavan henkilöstön sekä vaalilautakuntien avustavan henkilöstön ottamisesta säädetään vaalilaissa.

Valittavan henkilön esihenkilö tekee esityksen päättävälle viranomaiselle palvelussuhteeseen valittavasta henkilöstä.

Virantoimituksen tai työsuhteen alkamisajankohdan vahvistaa virka- tai työsuhteeseen ottava tai alempi täytäntöönpaneva viranomainen.

#### *57 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen*

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

#### *58 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat*

Hallintosäännössä mainitulla palvelussuhteeseen ottavalla viranomaisella on oikeus myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle harkinnanvaraista palkatonta virka- tai työvapaata enintään kuusi kuukautta. Henkilöstöjohtaja myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle harkinnanvaraista palkatonta virka- tai työvapaata enintään 12 kuukautta. Hyvinvointialuejohtaja myöntää tätä pidemmät virka- ja työvapaat.

Aluehallituksella on oikeus myöntää aluevaltuuston ottamalle viranhaltijalle harkinnanvaraista palkatonta virkavapaata enintään 6 kuukautta.

Aluevaltuusto myöntää ottamalleen viranhaltijalle harkinnanvaraiset palkkaedut yhtä kuukautta pidemmältä virkavapaa-ajalta.

Muut harkinnanvaraiset palkkaedut virka- tai työvapaan ajalta myöntää aluehallitus.

Sama viranomainen, joka myöntää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan, päättää virka- ja työvapaan keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta.

#### *59 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat*

Virka- tai työvapaat ja vapaapäivät, joiden saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on virka- tai työehtosopimuksen tai lain perusteella oikeus, myöntää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

#### *60 § Sijaisen määrääminen*

Sijaisen hallintosäännössä tarkoitetun virka- tai työvapaan ajaksi määrää palvelussuhteeseen ottava viranomainen, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

#### *61 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen*

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää hyvinvointialuejohtaja.

#### *62 § Sivutoimet*

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää aluevaltuuston ottaman viranhaltijan osalta aluehallitus ja muun henkilökunnan osalta palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään aluevaltuuston ottaman viranhaltijan osalta aluehallitukselle ja muun henkilökunnan osalta palvelussuhteeseen ottavalle viranomaiselle.

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

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä päättää aluevaltuuston ottaman viranhaltijan osalta aluehallitus ja muun henkilökunnan osalta palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

#### *64 § Virantoimituksesta pidättäminen*

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Aluevaltuuston puheenjohtaja voi ennen aluevaltuuston kokousta päättää hyvinvointialuejohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 47 §:n mukaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

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

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

#### *66 § Lomauttaminen*

Taloudellisella ja/tai tuotannollisella perusteella tehtävien lomautusten ja irtisanomisten käyttöönotosta päättää aluehallitus. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hyvinvointialuejohtaja.

#### *67 § Palvelussuhteen päätyminen*

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

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

#### *68 § Menettyjen ansioiden korvaaminen*

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hyvinvointialuejohtaja.

#### *69 § Palkan takaisinperiminen*

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

palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta päättää hyvinvointialuejohtaja.

*70 § Toimivalta eräissä henkilöstöasioissa*

Toimeen ottava päättää palkasta aluevaltuuston hyväksymää talousarviota ja strategiaa noudattaen. Palkan määrässä ja lisissä on noudatettava hyvinvointialueen palkkausperusteita, paikallisia sopimuksia ja hyvinvointialueella annettuja määräyksiä ja ohjeita.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen. Koeajassa tulee noudattaa hyvinvointialueella annettuja määräyksiä ja ohjeita.

Toimeen ottamisessa noudatetaan hyvinvointialueen tehtävänimikkeitä ja niille määriteltyjä pätevyysvaatimuksia.

Tulosaluejohtaja antaa alaiselleen henkilökunnalle koti- ja ulkomaan virka- ja työmatkamääräykset, oman ajoneuvon käyttöoikeuden, päättää koulutus-, opinto-, seminaari- ja tutustumismatkoista sekä päättää henkilöstöhallinnollista asioista alaisensa henkilökunnan osalta, ellei laista, hyvinvointialueen säännöstöstä tai ylempään viranomaisen päätöksestä muuta johdu. Tulosaluejohtajan osalta tässä tarkoitetut päätökset tekee hyvinvointialuejohtaja.

Hyvinvointialuejohtajalla on aluehallituksen lisäksi oikeus antaa myös palkkausta sekä virka- ja työmatkoja koskevia määräyksiä ja ohjeita.

*71 § Virka- tai työtehtävien poikkeuksellista suorituspaikkaa koskevan luvan antaminen*

Tulosaluejohtajalla on oikeus antaa alaiselleen lupa suorittaa määräajan virka- tai työtehtäviä viraston tai muun virka- tai työtehtävien varsinaisen suorituspaikan ulkopuolella, jos se on työn suorittamisen kannalta tarkoituksenmukaista. Tulosaluejohtajan osalta tässä tarkoitetut päätökset tekee hyvinvointialuejohtaja.

*72 § Henkilötietojärjestelmään kerättävistä tiedoista päättäminen*

Hyvinvointialuejohtaja päättää, mitä tietoja tulosalueet keräävät palveluksessaan olevista käytössä oleviin henkilötietojärjestelmiin ottaen huomioon tietojen keräämistä koskevat lainsäädännön määräykset.

*73 § Johtavassa asemassa olevien määrääminen*

Johtavassa asemassa ovat määrää hyvinvointialuejohtaja.

## 10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

*74 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät*

Varsinais-Suomen hyvinvointialue on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti.

Aluehallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen eri tehtävissä eli hyvinvointialueella on

1. määritelty tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut, joita ovat
  - vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuuskuvaus),
  - vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
  - vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta,



- vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaisteiden säilyttämisen järjestämisestä,
  - vastuu tiedonhallinnan vaatimusten huomioon ottamisesta hankinnoissa ja sopimuksissa
  - vastuu tietosuojalainsäädännön mukaisten velvoitteiden täyttämistä ja velvoitteiden noudattamisen valvonnasta
  - vastuu tietosuojavastaavien nimeämisestä
2. ajantasaiset ohjeet tietoaisteiden käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvaluustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta
  3. tarjolla koulutusta henkilöstölle ja tiedonhallintayksikön lukuun toimiville koskien tiedonhallintaa, tietojen käsittelyä, asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevia säädöksiä ja määräyksiä sekä tiedonhallintayksikön ohjeita
  4. asianmukaiset työvälineet tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamiseksi
  5. järjestetty riittävä valvonta tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisesta

#### *75 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät*

Varsinais-Suomen hyvinvointialue on arkistolain mukainen arkistonmuodostaja. Aluehallitus vastaa siitä, että arkistotoimen lainmukaisten tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen viranomaisen tehtävissä.

Aluehallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n (831/1994) mukaisista velvoitteista

1. määrätä hyvinvointialueen asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja tulosalueiden vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. nimetä hyvinvointialueen arkistonmuodostajat

#### *76 § Tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan tehtävät*

Aluehallitus ja hyvinvointialuejohtaja tiedonhallintaa johtavana viranhaltijana muodostavat yhdessä tiedonhallintayksikön johdon. Tiedonhallinnasta vastaava viranhaltija johtaa aluehallituksen alaisena tiedonhallinnan valmistelun ja toteuttamisen tehtäviä.

Tiedonhallinnasta vastaava viranhaltija

1. vastaa hyvinvointialueen tiedonhallintamallin valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää hyvinvointialueen tiedonhallintaa
3. edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta
4. varmistaa tietoturvaluuden toteuttamista hyvinvointialueen toiminnassa
5. vastaa hyvinvointialueen käyttämien tietoaisteiden ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että niiden käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu

#### *77 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia 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 asiakirjojen säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastaa arkistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

## 11. luku Kielelliset oikeudet

### *78 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet hyvinvointialueen hallinnossa*

Varsinais-Suomen hyvinvointialue on kaksikielinen hyvinvointialue, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Hyvinvointialueen palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomeksi tai ruotsiksi kaikilla hyvinvointialueen tehtäväalueilla.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. **Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.**

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään kielilain 29 §:ssä.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään hyvinvointialuelain 34 §:ssä.

### *79 § Kielelliset oikeudet hyvinvointialueen toiminnassa*

Hyvinvointialueen toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Kun palveluja järjestetään ostopalveluina, tulee hyvinvointialueen sopimuksiin otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat.

Mikäli palvelu kohdistuu vain yhteen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

### *80 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi*

Aluehallitus ja lautakunnat seuraavat kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista aluehallitukselle. Aluehallitus raportoi aluevaltuustolle. Aluehallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista. Tulosalueiden tulee huolehtia kielellisten oikeuksien toteutumisesta tulosalueen toiminnassa.

## II OSA Talous

### 12. luku Taloudenhoito

#### *81 § Talousarvio ja taloussuunnitelma*

Talousarvio ja taloussuunnitelma ovat aluevaltuuston merkittäviä hyvinvointialueen toiminnan ohjausvälineitä. Talousarviossa ja taloussuunnitelmassa hyväksytään hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet, joiden tulee toteuttaa hyvinvointialuestrategiaa.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Investointiosasta on käytävä ilmi hyvinvointialueen investointien lisäksi

hyvinvointialuekonsernin toiminnallisesti ja taloudellisesti merkittävimmät investoinnit. Investointiosassa esitetään investointeja koskevat tavoitteet, hankkeiden kustannusarviot ja niiden jaksottuminen investointimenoina suunnitteluvuosille sekä investointiin saatavat rahoitusosuudet ja muut tulot.

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

#### *82 § Talousarvion täytäntöönpano*

Aluehallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Aluevaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### *83 § Toiminnan ja talouden seuranta*

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

#### *84 § Talousarvion sitovuus*

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

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

#### *85 § 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 toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, jos organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina aluevaltuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

#### *86 § Poistosuunnitelman hyväksyminen*

Aluevaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Aluehallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Aluehallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### *87 § Rahatoimen hoitaminen*

Hyvinvointialueen rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Hyvinvointialueen rahavaroja hoidetaan siten, että maksuvalmius on varmistettu, maksuliikenne on ajan tasalla, lyhytaikaiset lainat on suunniteltu ja rahavarat sijoitettu hyvinvointialueen hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Valtuusto päättää kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Hyvinvointialue voi ottaa pitkäaikaista lainaa valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden rajoissa. Mikäli hyvinvointialue tarvitsee pitkäaikaista lainaa yli myönnetyn lainanottovaltuuden, aluevaltuusto tekee siitä esityksen valtioneuvostolle.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta ja rahatoimeja koskevien ohjeiden antamisesta vastaa talousjohtaja, jonka toimivaltaan kuuluvat:

1. pitkä- ja lyhytaikaisten luottojen ottaminen, lainojen takaisinmaksu ja lainaehtojen muuttaminen sekä niitä koskevien velkakirjojen hyväksyminen sekä hankintojen rahoitustavoista päättäminen aluevaltuuston hyväksymissä rajoissa
2. rahoitus- ja sijoitusriskien hallintaan tarkoitettujen sopimusten tekeminen aluevaltuuston hyväksymissä rajoissa
3. hyvinvointialueen maksuvalmiuden edellyttämistä rahoitus- ja sijoitustoimista päättäminen aluevaltuuston hyväksymien sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti
4. kassanhallinnasta, käteiskassaoikeuksista ja maksuliikenteestä sekä maksu- ja luottokorttien sekä muiden maksuvälineiden käytöstä päättäminen
5. hyvinvointialueen varojen ja lainojen hallinnasta sekä arvo-osuuksien, arvopapereiden ja muiden asiakirjojen hoitamisesta ja säilyttämisestä päättäminen
6. saatavan ulosottoon siirtämisestä ja saatavien poistoista päättäminen
7. pankkipalveluiden käytöstä päättäminen aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti;
8. hyvinvointialueen pankkitilien avaaminen ja lopettaminen sekä tytäryhteisöjen pankkitilien liittäminen konsernitilikokonaisuuteen
9. tytäryhteisöille myönnettävästä rahoituksesta päättäminen aluevaltuuston hyväksymissä rajoissa
10. päättäminen henkilöistä, jotka valtuutetaan allekirjoittamaan otot ja siirrot hyvinvointialueen pankki- ja maksuliiketeiltä sekä muut varojen siirron edellyttämät maksuohjeet

### *88 § Maksuista päättäminen*

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

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

Erityislaeissa on säännöksiä, joiden mukaan maksuista päätetään aluevaltuuston tai hyvinvointialueen päättämällä taksalla. Aluevaltuusto voi delegoida päätösvaltaansa silloin, kun laissa ei määrätä päätöksentekijäksi aluevaltuustoa.

### *89 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut*

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Aluehallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

#### *90 § Toimivalta eräissä talousasioissa*

Hyvinvointialuejohtaja päättää henkilöistä, jotka voivat hyväksyä hyvinvointialuetta koskevia talous- ja henkilöstöhallintoon liittyviä tuloja, menoja ja kirjanpitoventejä.

Hyvinvointialuejohtajalla on toimivalta

1. tehdä sovinto- ja akordisopimus sekä myöntää helpotus tai vapautus hyvinvointialueelle tulevan maksuveloitteen suoritusaikatauluun, korkoon, viivästyskorkoon ja perintäkuluihin sekä pääomaan aluehallituksen vahvistamissa rajoissa
2. päättää saatavan kuittaamisesta
3. myöntää helpotus tai vapautus aluehallituksen vahvistamissa rajoissa aluehallituksen palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata hyvinvointialueelle aiheutunut vahinko, mikäli vahinkoa ei ole aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella eikä viranhaltija ei ole tilivelvollinen
4. päättää toimenpiteisiin ryhtymisestä vahingonkorvauksen perimiseksi vahingon aiheuttaneelta hyvinvointialueen palveluksessa olevalta sekä korvausvaatimuksen jättämisestä osittain tai kokonaan esittämättä hyvinvointialueen palveluksessa olevalle, kun vahinkoa ei ole aiheutettu tahallaan tai törkeällä tuottamuksella

## III OSA Valvonta ja varautuminen

### 13. luku Ulkoinen valvonta

#### *91 § Tarkastuslautakunnan kokoukset*

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

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunta määrää alaisensa viranhaltijan esittelijäksi. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 20 luvun määräyksiä.

#### *92 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi*

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

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

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman

2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla
5. valvoo sidonnaisuuksien hyvinvointialuelain 89 §:ssä ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista, saattaa sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi aluevaltuustolle vuosittain ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla
6. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä
7. vastaa tarkastuslautakunnan viestinnästä ja tiedottamisesta

Tarkastuslautakunta päättää

1. hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä ja tarpeellisten esitysten tekemisestä valtuustolle sen päätäntävaltaan kuuluvissa asioissa
2. tarkastustoimen talousarvioesityksestä ja määrärahojen käytöstä, tarkastustoimen palvelujen hankkimisesta ja palvelujen antamisesta
3. tarkastuslautakunnan alaisen henkilöstön ottamisesta, lukuun ottamatta hyvinvointialueen tarkastuksesta vastaavaa viranhaltijaa, jonka valitsee valtuusto
4. tarkastustoimen sisäisestä hallinnosta ja työnjaosta
5. hyvinvointialueen tarkastuksesta vastaavan viranhaltijan hankintavaltuuksista

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja on arviointijohtajan henkilöstöhallinnollinen lähijohtaja.

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

#### *93 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi*

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

#### *94 § Tilintarkastusyhteisön valinta*

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Hyvinvointialueen tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava hyvinvointialueen tilintarkastusyhteisö. Tytäryhteisöön on aina perusteltua valita tilintarkastaja, vaikka se ei tilintarkastuslain mukaan olisi välttämätöntä.

#### *95 § Ulkoisen tarkastuksen tehtävät*

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimii ulkoinen tarkastus, joka valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat, avustaa lautakuntaa toiminnan ja talouden

arviointitehtävissä ja on oikeutettu tekemään toiminnan ja talouden tarkastuksia tilintarkastajan kanssa sovittavalla tavalla ja lautakunnan hyväksymän työohjelman mukaisesti.

Ulkoista tarkastusta johtaa arviointijohtaja, joka on hyvinvointialueen tarkastuksesta vastaava viranhaltija.

#### *96 § Tietojensaantioikeus*

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

#### *97 § Tilintarkastajan tehtävät*

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

#### *98 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät*

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

#### *99 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi*

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain 130 §:ssä.

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

## 14. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### *100 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät*

Aluehallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä omavalvontaohjelman ja varautumisen että hyvän hallinnon ja lainmukaisuuden valvonnan järjestämisestä ja niiden toimeenpanon ja tuloksellisuuden valvonnasta. Aluehallitus vastaa siitä, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty kaikessa hyvinvointialueen toiminnassa.

Aluehallitus

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti;
3. hyväksyy omavalvontaohjelman
4. vastaa sopimushallinnan järjestämisestä sekä antaa ohjeet sopimushallinnasta

5. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä  
antaa vuosittaisessa raportissaan johtopäätökset ja selvityksen omavalvontaohjelman sekä varautumisen toimeenpanosta ja tuloksista

*101 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät*

Hyvinvointialuejohtaja:

1. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menetelmien yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan;
3. toteuttaa osaltaan sisäisen valvonnan, mukaan lukien omavalvonnan, varautumisen, hyvän hallinnon, ja lainmukaisuuden toteutumisen tehtäviä
4. hyväksyy sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
5. esittelee sisäisen tarkastuksen valmistelun pohjalta aluehallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion
6. valmistelee omavalvontaohjelman vuosittaisen raportin

*102 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät*

Lautakunta vastaa tehtäväalueellaan sisäisestä valvonnasta ja sen toteutumisen järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Sisäiseen valvontaan kuuluu riskienhallinta, omavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto ja lainmukaisuus eli vaatimustenmukaisuus sekä sopimushallinta. Lautakunta raportoi aluehallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta ja keskeisistä johtopäätöksistä.

*103 § Viranhaltijoiden ja lähijohtajien sisäisen valvonnan tehtävät*

Konsernijohto vastaa osaltaan hyvinvointialuejohtajan tukena sisäisen valvonnan tehtävistä ja saatujen huomioiden ja raporttien käsittelystä.

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

Kukin lähijohtaja vastaa alaisensa toiminnan edellyttämien sisäisen valvonnan menetelmien toimivuudesta, riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoinnista hyvinvointialueen säännösten mukaisesti.

*104 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät*

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

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säädösten estämättä viivytyksettä kaikki tarkastuksessa tarvittavat tiedot ja aineisto sekä kuulla tarvittavia henkilöitä.



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

Sisäisellä tarkastuksella tarkoitetaan hyvinvointialuejohtajan tai aluehallituksen toimeksiannosta tapahtuvaa tarkastusta. Sisäistä tarkastusta johtaa hyvinvointialueen sisäisestä tarkastuksesta vastaava viranhaltija.

## 15. luku Turvallisuus ja varautuminen

### *105 § Turvallisuus ja varautuminen*

Aluevaltuusto päättää turvallisuuden ja varautumisen periaatteista.

Aluehallitus antaa tarkemmat ohjeet turvallisuuden ja varautumisen järjestämisestä aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Aluehallitus nimeää turvallisuudesta ja varautumisesta vastaavan viranhaltijan.

Tulosaluejohtajat vastaavat toimialakohtaisesta, sosiaali- ja terveysalan sekä pelastusalan lainsäädännön mukaisesta, turvallisuudesta ja varautumisesta. Hyvinvointialueen turvallisuudesta ja varautumista vastaava viranhaltija koordinoi varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamista.

## IV OSA Aluevaltuusto

### 16. luku Aluevaltuuston toiminta

#### *106 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt*

Aluevaltuusto kokoontuu päättäminään aikoina ja myös silloin, kun aluevaltuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Aluevaltuusto on kutsuttava koolle myös aluehallituksen tai vähintään neljänsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

Aluevaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kokouskutsun aluevaltuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa aluehallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes aluevaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

Puheenjohtajisto valitaan aluevaltuuston toimikaudeksi.

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii aluevaltuuston määräämä henkilö.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

#### *107 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi*

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä aluevaltuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

#### *108 § 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.

#### *109 § Istumajärjestys*

Valtuutetut istuvat kokouksessa aluevaltuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

#### *110 § Iltakoulut*

Iltakouluja järjestetään aluehallituksen harkinnan mukaan aluevaltuuston puheenjohtajan määräämänä aikana. Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä.

Varavaltuutettu voi osallistua aluevaltuuston kokouspäivänä järjestettävään iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen valtuutetun sijasta. Mikäli iltakoulu on muulloin kuin aluevaltuuston kokouspäivänä, iltakouluun voi osallistua jokaisesta valtuustoryhmästä yksi varavaltuutettu jokaista alkavaa kymmentä valtuutettua kohden.

Aluevaltuuston puheenjohtaja toimii iltakoulun puheenjohtajana. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja. Aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä pitää pöytäkirjaa.

## 17. luku Aluevaltuuston kokoukset

#### *111 § 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 taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

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

#### *112 § Sähköinen kokous*

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

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

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

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

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

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan aluevaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta.

#### *113 § Kokouskutsu*

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä 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.

#### *114 § Esityslista*

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

Aluevaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

#### *115 § Sähköinen kokouskutsu*

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

#### *116 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla*

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

#### *117 § 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.

#### *118 § Varavaltuutetun kutsuminen*

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

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

#### *119 § Läsnäolo kokouksessa*

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

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

Aluevaltuusto päättää mahdollisten muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä aluevaltuuston kokoukseen edustajansa, läsnäolo- ja puheoikeus aluevaltuustossa. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta aluevaltuuston suljetussa kokouksessa.

#### *120 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus*

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

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

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

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

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

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

#### *121 § Kokouksen johtaminen*

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

#### *122 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle*

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

#### *123 § Tilapäinen puheenjohtaja*

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

#### *124 § Esteellisyys*

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### *125 § Asioiden käsittelyjärjestys*

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

Aluehallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana. 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.

#### *126 § Puheenvuorot*

Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
2. puheenvuoron aluehallituksen puheenjohtajalle, hyvinvointialuejohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron (kesto ½ minuuttia)

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 kymmenen minuuttia ja muu puheenvuoro viisi minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

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

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

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

#### *128 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen*

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

#### *129 § 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.

#### *130 § Äänestykseen otettavat ehdotukset*

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

#### *131 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys*

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään. Sen jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa aluevaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

#### *132 § 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.

#### *133 § Toimenpidealoite*

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

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

Aluevaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hyvinvointialuelain 112 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti. Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

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

#### *135 § Päätösten tiedoksiinto hyvinvointialueen jäsenille*

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

## 18. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

#### *136 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset*

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

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

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

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

### *137 § 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.

### *138 § Aluevaltuuston vaalilautakunta*

Aluevaltuusto valitsee toimikaudelleen vaalilautakunnan suhteellisten vaalien toimittamista varten. Vaalilautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

### *139 § Ehdokaslistojen laatiminen*

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan aluevaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 131 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### *140 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto*

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

### *141 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen*

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

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

### *142 § Ehdokaslistojen yhdistelmä*

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

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

### *143 § Suhteellisen vaalin toimittaminen*

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



#### *144 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen*

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

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

## 19. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

#### *145 § Valtuutettujen aloitteet*

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

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

Aluehallituksen on vuosittain helmikuun 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.

#### *146 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys*

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

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

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

#### *147 § Kyselytunti*

Valtuutetulla on oikeus esittää aluehallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen aluevaltuuston kokousta, jollei aluevaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Aluevaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Aluehallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

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

## V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

### 20. luku Kokousmenettely

#### *148 § 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.

#### *149 § Toimielimen päätöksentekotavat*

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

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

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

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

#### *150 § Sähköinen kokous*

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### *151 § Sähköinen päätöksentekomenettely*

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä hyvinvointialuelain 103 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

#### *152 § 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.

#### *153 § Kokouskutsu*

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

Kokouskutsu toimitetaan jäsenille ja muille kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille toimielimen päättämällä tavalla, mikäli mahdollista, vähintään kaksi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu tai tieto siitä, milloin ja mistä kutsu on sähköisesti noudettavissa, toimitetaan sähköposti- ja postiosoitteeseen. Kokouskutsu tai tieto siitä, että kutsu on noudettavissa, voidaan toimittaa myös puhelimitse tai tekstiviestinä.

#### *154 § Sähköinen kokouskutsu*

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

#### *155 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla*

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

#### *156 § 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.

#### *157 § Varajäsenen kutsuminen*

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

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

#### *158 § Läsnäolo kokouksessa*

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

- 1) aluehallituksen kokouksessa aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla hyvinvointialuelain 26 §:n mukaan sekä kansalliskielilautakunnan puheenjohtajalla hyvinvointialuelain 33 §:n mukaan;
- 2) muiden toimielinten kokouksessa aluehallituksen puheenjohtajalla, varapuheenjohtajilla 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.

*159 § 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.

*160 § Kokouksen julkisuus*

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä.

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

*161 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus*

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

*162 § Tilapäinen puheenjohtaja*

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

*163 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot*

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

*164 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely*

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

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

*165 § Esittelijät*

Aluehallituksen esittelijästä määrätään tämän hallintosäännön 4 §:ssä.

Lautakunnan ja aluehallituksen jaoston esittelijästä ja esittelijän sijaisesta määrätään aluehallituksen päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään tämän hallintosäännön 91 §:ssä.

*166 § Esittely*

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitin toisin päättä.

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

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Toimitin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Tällöin puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana.

Esittelijällä on oikeus merkitä eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan tai päätökseen.

Viranhaltija ei tee päätöksiä esittelystä.

#### *167 § Esteellisyys*

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### *168 § 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.

#### *169 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen*

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

#### *171 § Äänestykseen otettavat ehdotukset*

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

### *172 § Äänestys ja vaali*

Äänestykseen ja vaaliin sovelletaan muilta osin, mitä säädetään äänestysmenettelystä aluevaltuustossa.

### *173 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen*

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### Järjestäytymistietoina

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

#### Asian käsittelytietoina

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

#### Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

#### *174 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle*

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

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

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

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on ollut nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

## 21. luku Muut määräykset

#### *175 § 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.

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen hyvinvointialuelain 31 §:ssä ja ns. menettelylaissa. (656/1990).

#### *176 § 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 helmikuun 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.

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset tämän hallintosäännön 19 luvussa.

#### *177 § 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.

Hyvinvointialueen viranomaisen tulee antaa aloitteeseen vastaus. Viranomaisella ei ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista aloitteessa tarkoitettua asiaa. Aloite ei siten aina johda toimenpiteisiin. Jos aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto. Päätös ei tällöin sisällä sellaista sisällöllistä asiaratkaisua, joka voisi olla muutoksenhaun kohteena.

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdys henkilölle. Jos yhdys henkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

#### *178 § Hyvinvointialueen nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoitus*

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

Aluevaltuuston ja aluehallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa tehtävään määrätty viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa tehtävään määrätty viranhaltija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa tehtävään määrätty viranhaltija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Hyvinvointialueen valtakirjat allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa tehtävään määrätty viranhaltija.

#### *179 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen*

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

Tiedoksiannosta viranomaiselle säädetään hallintolain 58 §:ssä.

## VI OSA Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet

### 22. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

#### *180 § Vuosipalkkiot*

Jäljempänä mainituille luottamushenkilöille suoritetaan kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot, jotka sisältävät korvauksen heidän kokousten ulkopuolella suorittamistaan luottamustehtävistä:



aluevaltuuston puheenjohtaja	9.000,
aluevaltuuston varapuheenjohtaja	3.700,
aluehallituksen jaoston puheenjohtaja	5.800,
aluehallituksen jaoston varapuheenjohtaja	3.700,
aluehallituksen jäsen	3.700 ja
aluehallituksen jaoston jäsen	1.100 euroa.

Lautakuntien puheenjohtajalle maksetaan 4.200 euron ja varapuheenjohtajalle 1.100 euron vuosipalkkio. Aluevaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan vaalien osalta 2.100 euron vuosipalkkio.

Aluehallitus voi määrätä asettamansa toimikunnan jäsenille ja puheenjohtajille vuosipalkkion enintään edellä määritetyn lautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkion suuruisena.

Valtuustoryhmien ryhmäpuheenjohtajille maksetaan vuosipalkkio. Vuosipalkkion suuruus on 200 €/aluevaltuutettu. Palkkio määräytyy valtuutetuista, jotka kuuluvat kuhunkin valtuustoryhmään aluevaalien jälkeisen järjestäytymisen perusteella.

Mikäli vuosipalkkion määrä alittaa 250 euroa, vuosipalkkio maksetaan kokonaisuudessa yhdessä erässä palkkiovuotta seuraavan vuoden ensimmäisen palkkiomaksun yhteydessä. Mikäli saman kalenterivuoden aikana sellaista luottamustehtävää, josta tämän pykälän nojalla maksetaan vuosipalkkiota, hoitaa kaksi tai useampi luottamushenkilö, kullakin heistä on oikeus saada luottamustoimen hoitoaikaansa vastaava suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on tilapäisesti estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon keskeytyy, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Mikäli este tämänkin jälkeen jatkuu, hänen tehtäväänsä hoitavalla varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus saada estyneen luottamushenkilön vuosipalkkiosta tehtävän hoitoaikaan vastaava suhteellinen osuus estyneen luottamushenkilön tehtävästä määrätystä vuosipalkkiosta. Varapuheenjohtajalla ei ole oikeutta varapuheenjohtajan vuosipalkkioon siltä ajalta, jolta hänelle maksetaan puheenjohtajan esteestä johtuen puheenjohtajan vuosipalkkiota.

Oikeus vuosipalkkioon siirtyy toimielimen varajäsenelle, mikäli toimielimen varsinainen jäsen ei ole osallistunut yhteenkään toimielimen kokoukseen vuosipalkkion maksukauden aikana.

#### *181 § Aluehallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien palkkiot*

Päätoimenaan aluehallituksen puheenjohtajan tehtävää hoitavalle luottamushenkilölle (aluehallituksen puheenjohtaja) maksetaan hänelle hallintosäännössä määriteltyjen tehtävien hoitamisesta 69.600 euron suuruinen vuosipalkkio, josta kuukausittain maksetaan 1/12 osa (5.800 euroa). Vuosipalkkio sisältää korvauksen 185 §:ssä mainituista ansionmenetyksistä ilman erillistä selvitystä.

Puolipäiväisesti aluehallituksen varapuheenjohtajan tehtävää hoitavalle luottamushenkilölle (aluehallituksen varapuheenjohtaja) maksetaan hänelle hallintosäännössä määriteltyjen tehtävien hoitamisesta 38.400 euron suuruinen vuosipalkkio, josta kuukausittain maksetaan 1/12 osa (3.200 euroa). Vuosipalkkio sisältää korvauksen 185 §:ssä mainituista ansionmenetyksistä ilman erillistä selvitystä.

Päätoimenaan aluehallituksen puheenjohtajan tehtävää hoitavalla luottamushenkilöllä tai puolipäiväisesti aluehallituksen varapuheenjohtajan tehtävää hoitavalla luottamushenkilöllä on oikeus saada sairauslomaa ja perhevapaata samoin perustein kuin hyvinvointialueen työntekijällä siitä huolimatta, että puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ei katsota hyvinvointialueen työntekijäksi. Aluehallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tehtävää hoitavalla on myös oikeus hyvinvointialueen työterveyshuoltoon.

Mikäli saman kalenterivuoden aikana aluehallituksen päätoimisen puheenjohtajan tai puolipäiväisen varapuheenjohtajan luottamustoimen hoitaa kaksi tai useampi luottamushenkilö, kullakin heistä on oikeus saada luottamustoimen hoitoaikaansa vastaava suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

#### *182 § Kokouspalkkiot*

Hallintoelimet jaetaan kokouspalkkion suuruuden määrittämistä varten palkkioluokkiin seuraavasti:

- 1) aluevaltuusto, aluehallitus ja sen jaostot
- 2) lautakunnat
- 3) muut hallintoelimet

Kokouspalkkioita maksetaan hallintoelimen jäsenelle ensimmäisessä palkkioluokassa 180 euroa kokoukselta, toisessa palkkioluokassa 145 euroa kokoukselta ja kolmannessa palkkioluokassa 105 euroa kokoukselta.

Hallintoelimellä tarkoitetaan tässä hallintosäännössä myös toimikuntaa tai aluehallituksen asettamaa työryhmää. Muita työryhmiä ei katsota tämän hallintosäännön tarkoittamaksi hallintoelimeksi.

Hallintoelimen puheenjohtajana toimivalle suoritetaan ao. hallintoelimen jäsenen kokouspalkkio kaksinkertaisena. Korotettu palkkio voidaan suorittaa vain yhdelle henkilölle kokousta kohti.

Sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan ao. hallintoelimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta aluehallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin aluehallituksen ja sen jaoston jäsenelle.

Aluevaltuustoon kuulumattomalle aluehallituksen jäsenelle suoritetaan hänen osallistuessaan aluevaltuuston kokoukseen palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin valtuutetulle.

Luottamushenkilölle, joka osallistuu toisen toimielimen kokoukseen, kuten aluehallituksen edustajalle lautakunnassa tai sen jaostossa tai kutsuttuna asiantuntijana tai muutoin, suoritetaan kokousta pitävän toimielimen jäsenelle määrätty palkkio.

Aluehallituksen puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu muiden toimielinten kokoukseen tämän hallintosäännön 158 §:n 1 momentin 2-kohdan perusteella, ei makseta kokouspalkkiota.

Aluevaltuuston, aluehallituksen, sen jaostojen ja lautakuntien sekä niiden jaostojen seminaareista, joista laaditaan asianmukainen muistio, osanottajille saadaan maksaa kokouspalkkio yksinkertaisena.

Kokouksen yhteydessä pidetystä katselmuksesta ei makseta erillistä palkkiota. Erillisestä katselmuksesta maksetaan puolet toimielimen kokouspalkkiosta.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaista jäsenen ja muun kokouksessa läsnä olevan peruspalkkiota 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla. Tällä perusteella palkkio voi kuitenkin nousta enintään kaksinkertaiseksi.

Jos luottamushenkilö toimii kokouksessa puheenjohtajana yli kolme tuntia, puheenjohtajalle maksettavaa palkkion korotusosaa korotetaan lisäksi 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö toimii kokouksen puheenjohtajana yli kolmen tunnin. Tällä perusteella palkkion korotusosa voi kuitenkin nousta enintään kaksinkertaiseksi.

#### *183 § Vaalilautakunnan palkkiot*

Aluevaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- aluevaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajat ja sihteeri 270 euroa toimituspäivältä sekä
- aluevaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen 150 euroa toimituspäivältä.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän hallintosäännön 182 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

#### *184 § Hyvinvointialueen oman organisaation ulkopuolisten toimielinten kokoukset*

Mikäli luottamushenkilö valitaan sellaiseen edustajakokoukseen, toimikuntaan, neuvottelukuntaan, yhtiökokoukseen taikka muuhun vastaavanlaiseen tehtävään, jossa hän edustaa hyvinvointialuetta ja josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan hänelle 3. palkkioluokan mukainen palkkio.

#### *185 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen*

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Luottamustoimen hoitamiseksi katsotaan tässä pykälässä osallistuminen

- toimielimen kokoukseen,
- toimielimen hyväksymään koulutus- tai seminaarilaisuuteen,
- toimielimen järjestämään talousarvio- tai muuhun seminaariin ja muuhun tämän säännön 176 §:ssä tarkoitettuun toimeen,
- hyvinvointialueen konsernijohdon kutsumaan neuvotteluun sekä
- aluehallituksen tai sen jaoston määräämän hyvinvointialueen ulkopuolisen toimielimen luottamustehtävään, johon hyvinvointialue on valinnut luottamushenkilön edustajakseen.

Tässä pykälässä tarkoitettu korvaus maksetaan todellisen ansionmenetyksen ja todellisten kustannusten mukaisena ottaen kuitenkin huomioon tässä pykälässä mainitut rajoitukset. Korvaukseen oikeuttavaksi ajaksi katsotaan edellä mainittuihin toimiin osallistumisen lisäksi tarpeellinen matka-aika.

Luottamushenkilölle voidaan korvata luottamustoimen hoitamisen johdosta aiheutuvaa ansionmenetystä ja tässä pykälässä mainittuja muita kustannuksia kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvauksen määrä on yhteensä enintään 55 euroa tunnilta.

#### *186 § Ansionmenetykskorvauksen hakeminen*

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus, josta käy ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Todistuksesta on myös käytävä ilmi ansionmenetyksen määrä.

Mikäli luottamushenkilö ei ole luottamustehtävän hoitamiseen käytettynä ajankohtana työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, hänen tulee korvauksen saadakseen esittää kirjallisesti riittävä selvitys siitä, että hän menettää luottamustehtävän hoitamisen vuoksi ansiotuloja. Mikäli muuta ei ole esitetty, tässä momentissa tarkoitettuna luottamushenkilön ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulojen määrä jaettuna luvulla 1620. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöistä, joista ansionmenetykskorvausten hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Mikäli luottamushenkilön vaatiman ansionmenetykskorvauksen määrä on enintään 18 euroa tunnissa, selvitykseksi riittää perusteen ilmoittamisen lisäksi luottamushenkilön vakuutus ansion menettämisestä ja sen määrästä.

Mikäli työnantaja maksaa luottamustoimen haltijalle luottamustoimen hoitamiseen käytetyltä ajalta tämän palkan, voidaan työnantajalle suorittaa laskun perusteella korvauksena enintään se määrä, mikä olisi maksettu luottamustoimen haltijalle menetetyt työansion korvauksena, mikäli työnantaja olisi pidättänyt kyseiseltä ajalta luottamustoimenhaltijan palkan. Laskutus voidaan kohdentaa tiettyyn ajanjaksoon, joka ei saa olla vuotta pitempi.

Edellä olevia ansionmenetyksen korvaamista koskevia määräyksiä sovelletaan myös sellaiseen henkilöön, jonka hyvinvointialueen toimielin tai viranhaltija on nimennyt yhteisöön tai säätiöön, johon hyvinvointialueella on osakkuuden tai sääntöjen nojalla oikeus nimetä jäseniä. Säätiön tai yhteisön toimielimen toiminnasta aiheutunut ansionmenetys korvataan samoin perustein, kuin edellä tässä pykälässä määritelty hyvinvointialueen luottamustoimen hoitamisesta.

Saadakseen korvausta kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) luottamushenkilön tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi.

#### *187 § Palkkion maksamisen edellytykset*

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden ja korvausten tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielinten sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset asiasta annettujen erillisten ohjeiden mukaisesti.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kahden kuukauden kuluessa aluehallituksen määräämälle viranhaltijalle.

Jos ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskevaa vaatimusta ei ole esitetty edellä mainitulle viranhaltijalle sitä seuraavan kalenterivuoden kuluessa, jona oikeus korvauksiin on syntynyt, on oikeus niihin menetetty.

Toimielimet määräävät edellä mainitun aluehallituksen määräämän viranhaltijan hyväksymään edellä 185 §:ssä tarkoitettuja korvauksia koskevat menot.

#### *188 § Palkkioiden maksaminen*

Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain lukuun ottamatta aluehallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vuosipalkkioita, jotka maksetaan kuukausittain.

#### *189 § Matkakustannusten korvaaminen*

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvausta koskevat määräykset, kuitenkin siten, että aluehallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Hyvinvointialueen toimivalta-alueella suoritettujen edustus- yms. tehtäviin liittyvien matkojen matkakulut voidaan korvata myös taksin tai oman auton käyttämisestä aiheutuneiden kustannusten mukaisesti. Näiden matkojen maksamista varten aluehallitus voi harkintansa mukaan ja määräämillään ehdoilla myöntää luottamushenkilöille etukäteen taksin luottokuljetuskuitteja.

Hyvinvointialueen toimivalta-alueella suoritetuista kokousmatkoista aiheutuneet matkakulut korvataan, milloin matka ylittää yhteen suuntaan viisi kilometriä, yleisten liikennevälineiden taksan mukaan, mikäli asianomaisella ei ole vapaalippua. Korvaus voidaan suorittaa myös taksimatkan tai oman auton käyttämisen johdosta aiheutuneista kuluista aluehallituksen päättämällä ehdoilla.

Kokouspaikkakunnan ulkopuolelta saapuville jäsenille suoritetaan matkakulujen korvausta oman auton käytöstä aiheutuneiden kulujen mukaan jäsenen asunnolta tai työpaikalta kilometrikorvauksena yksilöidyn korvaushakemuksen perusteella.

Korvaus muista tarkoitetuista luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista, joita ei ole mainittu em. virkaehtosopimuksessa, suoritetaan todellisten kustannusten mukaan huomioon ottaen kuitenkin, ettei aikaan perustuva korvaus saa ylittää 185 §:ssä mainittua enimmäismäärää.

#### *190 § Viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkiot*

Mitä tässä säännössä on sanottu luottamushenkilön oikeudesta kokouspalkkioon, sovelletaan vastaavasti myös viranhaltijaan tai työntekijään, kuitenkin siten, että viranhaltijan ja työntekijän palkkio on 2/3 osaa 182 §:ssä määrätystä palkkiosta.

Hallintosäännön 182 §:n 1 momentin 3) kohdassa mainittujen kokouspalkkioiden osalta viranhaltijalle tai työntekijälle maksettavan kokouspalkkion ehtona on, että kokous kestää vähintään puoli tuntia muulloin kuin viranhaltijan tai työntekijän säännöllisenä työaikana tai, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen.

Tämä määräys ei kuitenkaan koske viranhaltijaa tai työntekijää, joka luottamushenkilönä osallistuu kokoukseen tai toimitukseen.

#### *191 § Valtuustoryhmien tuki*

Valtuustoryhmille maksetaan tukea hyvinvointialueesta annetun lain 27 §:n 2 momentin mukaisten edellytysten täytyessä vuosittain 6.000 euroa jokaista valtuutettua kohden, kuitenkin siten, että vuonna 2022 tuen määrä on 4.167 euroa. Valtuustoryhmien toiminnan tukemisessa vastaavat operatiivisesti ja hallinnollisesti puolueiden piirijärjestöt. Valtuustoryhmien tukea voidaan käyttää ryhmien sisäisen toiminnan tukemiseen sekä toimenpiteisiin, joilla valtuustoryhmät edistävät hyvinvointialueen asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia.

Tuki maksetaan kahdessa osassa tammikuussa ja heinäkuussa. Tuen käytöstä on annettava kirjallinen selvitys kutakin tukivuotta seuraavana vuonna enintään kaksi kuukautta tukivuotta koskevan tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen.

#### *192 § Aluehallituksen päätösvalta*

Sen lisäksi, mitä muualla on päätetty, aluehallitus päättää seuraavista asioista

1. määrää viranhaltijan, jonka tehtävänä on käsitellä tämän hallintosäännön 185 §:ään perustuvat vaatimukset ja huolehtia niiden maksamisesta
2. ratkaisee ensi asteena luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyn luottamustoimisuhteeseen perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta sekä päättää tarvittaessa liikaa maksetun palkkion tai korvauksen takaisinperimisestä
3. voi harkintansa mukaan päättää, että tässä säännössä mainitsemattomasta luottamustoimen hoitamisesta maksettava palkkio määrätään jonkin 182 §:ssä mainitun palkkioluokan mukaan
4. voi antaa sääntöä koskevia tulkintaohjeita
5. voi yksittäistapauksessa päättää palkkioista tästä säännöstä poiketen