Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen hallintosääntö

Käsittelyhistoria	
Toimielin	**Voimaantulo**
Aluevaltuusto 1.3.2022 § 8	1.3.2022
Aluevaltuusto 19.12.2022 § 261	Muutokset tulevat voimaan 1.1.2023.
Aluevaltuusto 18.12.2023 § 200	Muutokset tulevat voimaan 1.1.2024
Aluevaltuusto 16.12.2024 § 126	Muutokset voimaan 1.1.2025 ja 1.6.2025 • Jos lainsäädännön muutokset tulevat voimaan myöhemmin kuin 1.1.2025, hallintosääntömuutokset tulevat voimaan lain tultua voimaan.
Aluevaltuusto 15.12.2025 § 54	Muutokset voimaan 1.1.2026
Aluevaltuusto 16.2.2026 § 9	Muutokset voimaan 1.3.2026 ja 1.1.2027 • Jos yhteistä tietohallintoa koskevat sopimukset hyväksytään sopimukseen osallisena olevilla hyvinvointialueilla myöhemmin kuin 1.3.2026, hallintosääntömuutokset tulevat voimaan sopimusten tultua hyväksytyksi hyvinvointialueilla
Aluevaltuusto 15.6.2026 § 43	15.6.2026 Konsernitiliä koskevat muutokset voimaan 1.7.2026
Aluevaltuusto 14.12.2026	Muutokset voimaan 1.1.2027

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Sisällys

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen hallintosääntö 1
Johdanto 9
I Osa Hallinnon ja toiminnan järjestäminen 9
1. luku Hyvinvointialueen johtaminen 9
1 § Hallintosäännön soveltaminen 9
2 § Toiminta ja tehtävät 9
3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä 10
4 § Esittely aluehallituksessa 10
5 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät 11
6 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät 11
7 § Hyvinvointialueen viestintä 11
8 § Yliopistollinen sairaala 12
9 § Hyvinvointialueiden ja yhteistyöalueiden yhteistyö 12
10 § Kuntayhteistyö 13
2. luku Toimielinorganisaatio, tehtävät ja toimivalta 13
11 § Aluevaltuusto 13
12 § Aluehallitus 14
12 a § Yhteisen tietohallinnon neuvottelukunta 16
12 b § Yhteisen tietohallinnon johtokunta 17
13 § Aluehallituksen yksilöasioiden jaosto 18
14 § Aluehallituksen henkilöstöjaosto 18
15 § Tarkastuslautakunta 19
16 § Tulevaisuuslautakunta 19
17 § Turvallisuus- ja valmiuslautakunta 20
18 § Hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakunta 21
19 § Aluevaalilautakunta 23
20 § Kumottu 23
21 § Tutkimustoimikunnat 23
22 § Toimivallan edelleen siirtäminen 23
23 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi 24
24 § Otto-oikeuskelpoisen päätöksen ilmoittaminen 24
25 § Toimielinten asioiden valmistelu ja esittely 24
3. luku Vaikuttamistoimielimet 25
26 § Vanhusneuvosto 25

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

27 § Vammaisneuvosto 25
28 § Nuorisovaltuusto 26
29 § Muut vaikuttamistoimielimet 26
4. luku Henkilöstöorganisaatio 26
30 § Henkilöstöorganisaatio 26
31 § Hyvinvointialuejohtaja 28
32 § Konsernipalvelut, tehtävät ja johtaminen 29
33 § Järjestämistoiminto, tehtävät ja johtaminen 30
34 § Sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen toimialojen organisaatio, toimialuejohtajat ja tehtävät 32
35 § Professio-ohjaus 34
36 § Yliopistosairaalajohtaja 36
37 § Toimivallan edelleen siirtäminen 37
5. luku Omistaja- ja sopimusohjaus 38
38 § Konsernijohto 38
39 § Konsernijohdon tehtävät 38
40 § Sopimusohjauksen ja -hallinnan tehtävät 38
6. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa 39
41 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa 39
42 § Vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä 39
43 § Raportointi 39
7. luku Toimivalta henkilöstöasioissa 40
44 § Yleistä 40
45 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa 40
46 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen 40
47 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi 40
48 § Kelpoisuusvaatimukset 40
49 § Haettavaksi julistaminen 40
50 § Palvelussuhteeseen ottaminen 41
51 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 42
52 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista 42
53 § Virka- ja työvapaa 42
54 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen 43
55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 43

56 § Sivutoimet 43
57 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 43
58 § Virantoimituksesta pidättäminen 44
59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi 44
60 § Lomauttaminen 44
60 a § Yhteistoimintaneuvotteluesityksen antaminen 44
61 § Palvelussuhteen päättyminen 44
62 § Palkan takaisinperiminen 45
8. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen 45
63 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät 45
64 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävät 46
65 § Tiedonhallintayksikön johdon tehtävät 46
66 § Asiakirjahallintoa ja arkistotoimea johtavan viranhaltijan tehtävät 46
67 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 47
II Osa Talous 47
9. luku Taloudenhoito 47
68 § Toimintaperiaatteet 47
69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 48
70 § Talousarvion täytäntöönpano 48
71 § Toiminnan ja talouden seuranta 48
72 § Talousarvion sitovuus 49
73 § Talousarvion muuttaminen 49
74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 49
75 § Rahatoimen hoitaminen 50
76 § Maksuista päättäminen 51
77 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut 51
78 § Hankinnat 51
78 a § Puitejärjestelyhankinnat 52
78 b § Dynaaminen hankintajärjestelmä 52
78 c § Lääkehankinnat 52
78 d § Yhteishankintayksiköt ja hankintarenkaat 53
78 e § Sidosyksikköhankinnat 54
78 f § Keskitetyt hankinnat 54
78 g § Hankintatoimivallan siirtäminen ja hankintaohje 54
78 h § Yhteisen tietohallinnon hankinnat 54
III Osa Valvonta ja varautuminen 55

10. luku Ulkoinen valvonta 55
79 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano 55
80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 56
81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät 56
82 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 57
83 § Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikkö 58
84 § Tarkastusjohtaja 58
85 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi 58
86 § Tilintarkastusyhteisön valinta 58
87 § Tietojensaantioikeus 59
88 § Tilintarkastajan tehtävät 59
89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 59
90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 59
11. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 60
91 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 60
92 § Hyvinvointialueen johdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 60
93 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 61
94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 61
95 § Riskienhallinnan tehtävät 62
12. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus 62
96 § Varautuminen ja valmiussuunnitelma 62
97 § Kokonaisturvallisuus 62
IV Osa Aluevaltuusto 63
13. luku Aluevaltuuston toiminta 63
98 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt 63
99 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 63
100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 64
101 § Istumajärjestys 64
14. luku Aluevaltuuston kokoukset 64
102 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 64
103 § Sähköinen kokous 64
104 § Kokouskutsu 65
105 § Esityslista 65
106 § Sähköinen kokouskutsu 65
107 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla 66

108 § Jatkokokous 66
109 § Varavaltuutetun kutsuminen 66
110 § Läsnäolo kokouksessa 66
111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 66
112 § Kokouksen johtaminen 67
113 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 67
114 § Tilapäinen puheenjohtaja 67
115 § Esteellisyys 67
116 § Asioiden käsittelyjärjestys 67
117 § Puheenvuorot 68
118 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 68
119 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 68
120 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 69
121 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 69
122 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 69
123 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 69
124 § Toimenpidealoite (toivomusponsi) 70
125 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 70
126 § Päätöksen tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille 70
15. luku Enemmistö- ja suhteellinen vaali 70
127 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 70
128 § Enemmistövaali 70
129 § Aluevaltuuston vaalilautakunta 71
130 § Ehdokaslistojen laatiminen 71
131 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 71
132 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 71
133 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 71
134 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 72
135 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen 72
16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 72
136 § Valtuutettujen aloitteet 72
137 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys 72
138 § Kyselytunti 73
V OSA PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY 73
17. luku Kokousmenettely 73

139 § Määräysten soveltaminen 73
140 § Toimielimen päätöksentekotavat 73
141 § Sähköinen kokous 74
142 § Sähköinen päätöksentekomenettely 74
143 § Kokousaika ja -paikka 74
144 § Kokouskutsu ja esityslista 74
145 § Sähköinen kokouskutsu 75
146 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla 75
147 § Jatkokokous 75
148 § Varajäsenen kutsuminen 75
149 § Läsnäolo kokouksessa 75
150 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä 76
151 § Kokouksen julkisuus 76
152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 76
153 § Tilapäinen puheenjohtaja 76
154 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot 76
155 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely 76
156 § Esittelijät 76
157 § Esittely 77
158 § Esteellisyys 77
159 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 78
160 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 78
161 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 78
162 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 78
163 § Äänestys ja vaali 78
164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 78
165 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille 79
18. luku Muut määräykset 80
166 § Aloiteoikeus 80
167 § Aloitteen käsittely 80
168 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 80
169 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 80
170 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen ja puhevallan käyttö 81
VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET 81
19. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet 81

171 § Soveltamisala 81
172 § Kokouspalkkiot 81
173 § Palkkio lisätunneilta 82
174 § Sähköinen päätöksentekomenettely 82
175 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta 82
176 § Kuukausipalkkiot 82
177 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen 84
178 § Toimituspalkkiot 84
179 § Valtuustoryhmän toiminnan tukeminen 84
180 § Kokouksen peruuntuminen 85
181 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin / pöytäkirjanpitäjän tehtävästä 85
182 § Palkkion maksamisen edellytykset 85
183 § Palkkioiden maksaminen 85
184 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen 85
185 § Matkakustannusten korvaaminen 86
186 § Tarkemmat ohjeet 86
187 § Erimielisyyden ratkaiseminen 86
VII OSA MUUT MÄÄRÄYKSET 87
20. luku Muut määräykset 87
188 § Tulkinnat ja soveltaminen 87
189 § Voimaantulo 87

Johdanto

Hyvinvointialueet on perustettu 1.7.2021 sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen uudistuksen toimeenpanoa ja voimaanpanoa koskevalla lailla (616/2021). Hyvinvointialue on julkisoikeudellinen yhteisö, jolla on alueellaan perustuslain 121 § 4 momentissa tarkoitettu itsehallinto hyvinvointialueista annetun lain mukaisesti. Hyvinvointialueiden tehtävät on määritelty laeissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä ja pelastustoimen järjestämisestä.

Hyvinvointialueiden perustamisella haetaan palvelujen ja hallinnon integraatiota eli pelastustoimen, sosiaali- ja terveydenhuollon sekä perus- ja erityistason palvelujen hallinnon yhteensovittamista ja eri ammattiryhmien välistä yhteistyötä saumattomien palveluketjujen saavuttamiseksi.

Hyvinvointialueen järjestämisvastuuseen kuuluu päättää, miten palveluja tuotetaan. Hyvinvointialueella tulee kuitenkin olla riittävä oma palvelutuotanto. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämistä ja tuottamista ei eroteta toisistaan, vaan järjestämiseen kuuluu tuotannon järjestäminen.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen aluevaltuuston päättämässä hallintosäännössä määritellään hyvinvointialueen toimielin- ja viranhaltijaorganisaatio, niiden tehtävät sekä toimivalta- ja vastuusuhteet, taloudenhoito ja valvonta, aluevaltuuston toiminta, päätöksenteko- ja hallintomenettely ja luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen organisaation laajuuden vuoksi hallintosäännössä määritellään toimielinten ja ylimpien viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta. Hallintosääntö antaa ~~aluehallitukselle~~ toimielimille ja johtaville viranhaltijoille oikeuden siirtää toimivaltaansa edelleen omilla päätöksillä.

Hyvinvointialueen ~~toimi- ja tehtäväalueiden~~ toimialueen ja tehtäväalojen viranhaltijoiden toimivallan siirtoa koskevat määräykset ovat toimialue- ja tehtäväalakohtaisissa delegointisäännöissä.

I Osa Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Hyvinvointialueen johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Toiminta ja tehtävät

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue järjestää kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti sille määrätyt tehtävät. Hyvinvointialue voi lisäksi 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 osakkaan tai jäsenenä yhteisössä ja säätiössä sekä hankkia kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti palveluita muilta palveluntuottajilta.

3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu hyvinvointialuestrategiaan ja sen osana olevaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiaan, pelastustoimen palvelutasopäätökseen, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja investointisuunnitelmaan, omavalvontaohjelmiin sekä muihin aluevaltuuston päätöksiin.

Aluevaltuusto vastaa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta, käyttää hyvinvointialueen päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Aluehallitus vastaa aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta. Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta, palvelujen saatavuudesta, omistajaohjauksesta, henkilöstöpolitiikasta sekä sisäisestä valvonnan, riskienhallinnan ja sopimushallinnan järjestämisestä. Aluehallitus vastaa myös sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, talouden-hoitoa ja muuta toimintaa. Hyvinvointialuejohtaja vastaa asioiden valmistelusta aluehallituksen käsiteltäväksi.

Hyvinvointialueella noudatetaan yksijohtajajärjestelmää. Kunkin organisaatiotason johtajalla ja esihenkilöllä on toiminnallinen ja taloudellinen kokonaisvastuu johtamastaan toiminnasta, ellei tällä hallintosäännöllä tai toimi- tai tehtäväalueen delegointisäännöllä jotakin asiaa ole vastuutettu toiselle viranomaiselle.

4 § Esittely aluehallituksessa

Aluehallituksen esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja.

Hyvinvointialuejohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

5 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Aluevaltuuston puheenjohtaja

1. johtaa aluevaltuuston tehtävien edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien kanssa;
2. pitää sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointialueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;
3. vastaa valtuustotyöskentelyn vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta; ja
4. vastaa laissa ja hallintosäännössä sille määrätyistä tehtävistä.

6 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät

Aluehallituksen puheenjohtaja

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

Lisäksi aluehallituksen puheenjohtaja

1. myöntää hyvinvointialuejohtajalle vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja etuudet;
2. myöntää, keskeyttää ja peruuttaa hyvinvointialuejohtajalle enintään kahden (2) kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen virkavapaan; ja
3. hyväksyy hyvinvointialuejohtajan virkamatkamääräykset sekä matka- ja kululaskut.

Aluehallituksen puheenjohtaja toimii päätoimisena luottamushenkilönä.

7 § Hyvinvointialueen viestintä

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen viestintää ja tiedottamista hyvinvointialueen toiminnasta yhteistyössä hyvinvointialuejohtajan kanssa. Aluehallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Viestinnän ensisijainen kanava on yleinen tietoverkko.

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

Aluehallitus, muut toimielimet ja hyvinvointialuejohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että hyvinvointialueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät, järjestöt ja muut yhteisöt

saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon alueen eri asukasryhmien tarpeet.

8 § Yliopistollinen sairaala

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen on ylläpidettävä sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain 34 § (612/2021) perusteella yliopistollista sairaalaa.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue ja Oulun 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 palvelusuhteiden määrittelyssä ja yhteisten palvelussuhteiden täyttämisessä;
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 ja
8. muusta yhteistoiminnasta yliopiston ja hyvinvointialueen välillä.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue tekee tiivistä yhteistyötä koulutus-, tutkimus- ja innovaatiotoiminnassa myös muiden alueen koulutusta ja tutkimusta tuottavien toimijoiden kanssa. Yhteistyön muodoista voidaan laatia yhteistyösopimus.

9 § Hyvinvointialueiden ja yhteistyöalueiden yhteistyö

Hyvinvointialueiden järjestämän sosiaali- ja terveydenhuollon alueellista yhteensovittamista, kehittämistä ja yhteistyötä varten Suomessa on viisi sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöaluetta.

Pohjois-Suomen yhteistyöalueella laaditaan valtuustokausittain Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen, Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen, Kainuun hyvinvointialueen ja Lapin hyvinvointialueen aluevaltuustojen hyväksymä hyvinvointialueiden yhteistyösopimus. Järjestämisjohtajan ja yliopistosairaalajohtajan valmisteluvastuulla olevalla yhteistyösopimuksella varmistetaan yhteistyöalueeseen kuuluvien hyvinvointialueiden työnjako, yhteistyö ja yhteensovittaminen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain 5 luvussa tarkemmin säädettävällä tavalla.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue hoitaa yhteistyösopimuksen laatimisen edellyttämät hallintotehtävät sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain perusteella.

10 § Kuntayhteistyö

Useat hyvinvointialueen tehtävät muodostavat kuntien tehtävien kanssa kokonaisuuden. Hyvinvointialuelain 14 § mukaan hyvinvointialueen ja sen alueen kuntien on neuvoteltava valtuustokausittain hyvinvointialuejohtajan johdolla tehtäviensä hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjaosta. Tarkemmissa neuvotteluissa voidaan sopia ainakin yhteistyön edellyttämistä yhteistyörakenteista, toimintamalleista sekä yhteistyön edellyttämästä tiedonkulusta.

2. luku Toimielinorganisaatio, tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointialueen luottamushenkilötoimielimiä ovat aluevaltuusto, aluehallitus, hallituksen jaostot, tarkastuslautakunta, turvallisuus- ja valmiuslautakunta, tulevaisuuslautakunta, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakunta ja aluevaalilautakunta.

Lisäksi hyvinvointialueella on lakisääteisiä tutkimustoimikuntia ja vaikuttamistoimielimiä.

Lapin ja Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueet järjestävät tietohallinnon hyvinvointialuelain 8 luvun mukaisena yhteistoimintana 1.1.2027 lukien. Yhteisen tietohallinnon hyvinvointialuelain 54 §:n mukaisia toimielimiä ovat yhteisen tietohallinnon neuvottelukunta ja johtokunta. Toimielimet voivat aloittaa toimintansa jo vuoden 2026 aikana.

11 § Aluevaltuusto

Aluevaltuustossa on 79 valtuutettua, joista aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja kolme (3) varapuheenjohtajaa. Aluevaltuuston varapuheenjohtajat toimivalta tulevaisuuslautakunnan, turvallisuus- ja valmiuslautakunnan sekä hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakunnan puheenjohtajina.

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä yksi edustaja aluevaltuuston kokouksiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Aluevaltuuston kokoonpanon muuttamista koskevat määräykset ovat hyvinvointialuelain 24 §:ssä.

Aluevaltuusto vastaa hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää hyvinvointialueen ylintä päätösvaltaa.

Aluevaltuusto päättää (hyvinvointialuelain 22 §)

1. hyvinvointialuestrategista;
2. hyvinvointialueen hallintosäännöstä;
3. hyvinvointialueen talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta:
5. liikelaitokselle asettavista 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 yleiset perusteet sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävien asiakasmaksujen yleiset perusteet;

9. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
10. jäsenten valitsemisesta hyvinvointialueen toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
11. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
12. hyvinvointialueen tilintarkastajien valitsemisesta;
13. tilivelvollisten nimeämisestä;
14. hyvinvointialueen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta; ja
15. muista aluevaltuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

Aluevaltuusto päättää asioista, joista sen on lain mukaan nimenomaan päätettävä ja asioista, joiden päätösvaltaa se ei ole tässä säännössä siirtänyt.

Sen lisäksi mitä erikseen on säädetty tai määrätty, valtuuston tehtävänä on päättää

1. kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta tai käypäarvo on yli 10 miljoonaa euroa;
2. talousarvion investointiosaan sisältyvästä hankkeesta tai hankekokonaisuudesta, jonka kustannusarvio on yli 25 miljoonan euroa;
3. hyvinvointialueelle siirrettävän toiminnan vastaanottamisesta;
4. hyvinvointialueen strategista linjauksista toimintaa ulkoistettaessa;
5. sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategian ja järjestämissuunnitelman hyväksymisestä;
6. pelastustoimen palvelutasopäätöksen hyväksymisestä;
7. hyvinvointialuejohtajan valinnasta;
8. Pohjois-Suomen yhteistyöalueen hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksen hyväksymisestä;
9. hyvinvointialueen investointisuunnitelmaa koskevasta esityksestä ministeriöille;
10. tarvittaessa valtion takauksen hakemisesta;
11. varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista; ja
12. alueellisen hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman hyväksymisestä.

12 § Aluehallitus

Aluehallituksessa on 13 jäsentä, jotka aluevaltuusto valitsee. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä aluehallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Aluehallituksen jäsenen ja varajäsenen pitää olla hyvinvointialueen aluevaltuutettu tai varavaltuutettu.

Oulun yliopisto nimeää aluehallitukseen yhden edustajan ja hänen varajäsenensä. Edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksen kokouksissa.

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Aluehallituksen tehtävät

1. vastaa hyvinvointialueen hallinnosta ja taloudenhoidosta;
2. vastaa aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta (muun muassa palvelustrategia ja järjestämissuunnitelma);
3. valvoo hyvinvointialueen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa hyvinvointialuetta ja käyttää sen puhevaltaa;

4. edustaa hyvinvointialuetta työnantajana ja vastata hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikasta;
5. vastaa hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta;
6. vastaa hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta;
7. huolehtii hyvinvointialueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä; ~~ja~~
8. huolehtii hyvinvointialueen sisäisen tarkastuksen järjestämisestä;

Aluehallitus hyvinvointialuelaissa säädettyjen tehtävien lisäksi

9. vastaa järjestämisvastuun toteutumisesta;
10. vastaa kokonaishenkilöstöresurssien ohjauksesta hyvinvointialuetasolla;
11. määrittelee tarvittaessa hyvinvointialueen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat;
12. vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan;
13. vastaa hyvinvointialuekonsernin kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa sekä nimeää kokonaisturvallisuutta koordinoivan viranhaltijan;
14. johtaa viestintää ja tiedottamista hyvinvointialueen toiminnasta;
15. vastaa tiedonhallintalain (906/2019) mukaisista tehtävistä;
16. toimii tartuntatautilain (1227/2016) mukaisena toimielimenä;
17. toimii alueen pelastustoimen monijäsenisenä toimielimenä;
18. huolehtii hyvinvointialueen rekisterinpitäjän velvollisuuksista; ja
19. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnan järjestämisestä (sopimushallintaohje).

Aluehallituksen omistaja- ja sopimusohjauksen sekä sisäisen valvonnan tehtävistä on tarkemmin 5 ja 11. luvuissa.

Aluehallitus päättää

1. lausunnon antamisesta aluevaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos aluehallitus katsoo, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perustella kumottava;
2. hyvinvointialueen vakuuttamisesta;
3. lainan ottamisesta ja antamisesta sekä sijoitustoiminnasta ja varallisuudenhoidosta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti;
4. osakeyhtiön perustamisesta ja muiden yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta;
5. hintojen vahvistamisesta aluevaltuuston vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti;
6. maksujen ja korvausten määräämisestä hyvinvointialueen palveluksista;
7. vapautuksen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta, jos se lainsäädännön tai hyvinvointialueen päätösten ja sääntöjen mukaan on mahdollista;
8. vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun suorittamisesta;
9. talousarvion investointiosaan sisältyvästä hankkeesta tai hankekokonaisuudesta, jonka kustannusarvio on 5–25 miljoonaa euroa, jollei hallintosäännössä toisin määrätty;
10. hankintaohjeen hyväksymisestä;

11. *kumottu*
12. *kumottu*
13. kehityshankkeeseen osallistumisesta omarahoitusosuuden ylittäessä 1.000.000 euroa;
14. kiinteän omaisuuden luovuttamisesta luovutettavan omaisuuden kauppahinnan ylittäessä 200.000 euroa, ollen kuitenkin enintään 10 miljoonaa euroa;
15. vuokrasopimuksista arvon ylittäessä 3 miljoonaan euroa;
16. maanvuokrasopimuksista arvon ylittäessä 200.000 euroa;
17. kiinteän omaisuuden ja osakkeiden ostamisesta ostettavan omaisuuden kauppahinnan ollessa 100 000 euroa – 5 miljoonaa euroa;
18. irtaimen omaisuuden ja osakkeiden myymisestä arvon ylittäessä 1.000 000 euroa;
19. vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten korvausten maksamisesta vaaditun arvon ylittäessä 20.000 euroa;
20. pääasiassa luottamushenkilöistä koostuvien toimikuntien sekä tutkimustoimikuntien asettamisesta ja niiden tehtävistä;
21. vaikuttamistoimielimien asettamisesta ja niiden toimintasäännön hyväksymisestä;
22. hyvinvointialueen toimialueiden alaisista palvelualueista;
23. päättää aluevaltuustoryhmien toimintatuesta ja valtuustoryhmien tuen myöntämisen perusteista;
24. hyvinvointialuestrategiaa toimeen panevat ohjelmat ja hankkeet, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
25. aluevaltuuston ja aluehallituksen luottamushenkilöiden osallistumisesta koulutus-, edustus-, edunvalvonta tai vastaaviin tilaisuuksiin;
26. hyvinvointialuejohtajan sijaiset;
27. hyvinvointialueen johtajasopimuksen hyväksymisestä;
28. varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta;
29. kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta;
30. julkisen palveluvelvoitteen antamisesta markkinoilla toimivalle tuottajalle;
31. ~~valtuustoryhmien tuen myöntämisen periaatteista~~ *siirretty kohtaan 23*;
32. sopimusohjauksen periaatteista ja;
33. asiakasmaksuista ja palveluseteliarvoista aluevaltuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti.

Henkilöstöasioita koskevat toimivaltamääräykset ovat hallintosäännön 7 luvussa ja hankintoja täydentävät määräykset hallintosäännön 78 §:ssä.

12 a § Yhteisen tietohallinnon neuvottelukunta

Lapin ja Pohjois-Pohjanmaan yhteisellä tietohallinnolla on neuvottelukunta, jossa on 7 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Neuvottelukunnan jäsenten ja varajäsenten tulee olla Pohjois-Pohjanmaan tai Lapin hyvinvointialueen valtuutettuja.

Lapin hyvinvointialue nimittää neuvottelukuntaan 3 jäsentä ja 3 varajäsentä. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue nimittää neuvottelukuntaan 4 jäsentä ja 4 varajäsentä. Pohteen nimittämä jäsen toimii neuvottelukunnan puheenjohtajana.

Pohteen aluehallitus asettaa neuvottelukunnan, sen jäsenet ja varajäsenet sekä puheenjohtajan.

Neuvottelukunnan tehtävät

1. Seuraa ja arvioi yhteisen tietohallinnon toimintaa;
2. Raportoi yhteisen tietohallinnon toiminnasta hyvinvointialueille; ja
3. Antaa lausuntoja yhteisen tietohallinnon talousarvioehdotuksesta sekä toteutuneesta budjetista hyvinvointialueiden aluehallituksille.

12 b § Yhteisen tietohallinnon johtokunta

Lapin ja Pohjois-Pohjanmaan yhteisellä tietohallinnolla on johtokunta, jossa on 5 jäsentä ja 5 varajäsentä. Johtokunnan jäsenten ja varajäsenten tulee olla Lapin tai Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen viranhaltijoita.

Lapin hyvinvointialue nimittää johtokuntaan 2 jäsentä ja 2 varajäsentä. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue nimittää johtokuntaan 3 jäsentä ja 3 varajäsentä. Pohteen nimittämä jäsen toimii johtokunnan puheenjohtajana.

Pohteen aluehallitus asettaa johtokunnan, sen jäsenet ja varajäsenet sekä puheenjohtajan.

Johtokunnan tehtävät

1. Ohjaa Yhteisen tietohallinnon strategiaa, toimintasuunnitelmia ja talousarviosuunnittelua;
2. Tekee talousarvioehdotuksen Lapin ja Pohteen hyvinvointialueille;
3. Ohjaa tietohallintojohtajaa merkittävissä operatiivisissa asioissa, kuten investoinneissa, toimintasuunnitelmissa ja henkilöstösuunnitelmassa;
4. Varmistaa, että johtokunnan päätökset laitetaan toimeen;
5. Varmistaa, että yhteisellä tietohallinnolla on edellytykset toteuttaa asetetut tavoitteet;
6. Tukee tietohallintojohtajaa asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa; ~~ja~~
7. Johtokunta vastaa neuvottelukunnan päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta; ja
8. Käsittelee oikaisuvaatimukset, jotka on tehty tämän sopimuksen mukaisen toimivallan nojalla tehdyistä viranomaisten päätöksistä.

Johtokunta tekee päätökset enemmistöpäätöksinä, ellei toisin todeta.

Johtokunta päättää määräenemmistöllä

1. Yhteisen tietohallinnon digi- ja tiedonhallintaohjelman ja IT-palvelujen järjestämisohjelman (IT-kumppaniohjelma, IT-palvelujen järjestämisen päämalli) vahvistaminen ja muuttaminen;
2. Pääjärjestelmiin (mm. APTJ, talous, HR ja muut kriittiseksi sovitut järjestelmä) liittyvät olennaiset arkkitehtuurilinjaukset;
3. Päätökset, joilla on olennainen vaikutus IT-palveluja tarjoavien IT- inhouse -yhtiöiden asemaan Yhteisen tietohallinnon IT-palveluntarjoajana;
4. Hankintojen tarjouspyynnön hyväksyminen ja hankintapäätökset, jonka arvo on yli kolme (3) miljoonaa euroa;

5. Talousarvion investointiosaan sisältyvä hanke tai hankekokonaisuus, jonka kustannusarvio on 5–25 miljoonaa euroa;
6. Ehdotus lisätalousarviosta, jonka arvioidut suorat ja välilliset kustannukset ylittävät osapuolten vahvistetun talousarvion;
7. Ehdotus uusien hyvinvointialueiden liittämisestä Yhteiseen tietohallintoon; ja
8. Muut edellä oleviin kohtiin 1–7 rinnastettavat periaatteellisesti merkittävät asiat.

Päätöksen edellyttäessä määräenemmistöä, yhteisen tietohallinnon päätökseksi tulee esitys, jota on kannattanut vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) johtokunnan kokouksessa paikalla olleista jäsenistä ja vähintään yksi Lapin hyvinvointialueen edustaja.

13 § Aluehallituksen yksilöasioiden jaosto

Aluehallituksella on yksi tai useampi yksilöasioiden jaosto, jossa kussakin on 7 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan tulee olla aluehallituksen varsinainen jäsen.

Aluevaltuusto asettaessaan jaostot, määrittää niiden tehtäväjaon.

Yksilöasioiden jaosto

1. tekee sosiaali- ja terveydenhuollon toimialaan ja toimivaltaan kuuluvat yksilöpäätökset, ellei toimivalta hallintosäännön tai lain perusteella kuulu toiselle viranomaiselle tai viranhaltijalle;
2. käsittelee ja päättää viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja; ja
3. raportoi aluehallitukselle palvelujärjestelmään liittyvät kehittämiskohteet.

Yksilöasioiden jaosto voi edelleen siirtää toimivaltaansa viranhaltijalle.

Yksilöasioiden jaostossa käsiteltävät asiat ovat salassa pidettäviä. Asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla läsnä jäsenten, esittelijän, sihteerin ja kokouksen teknisen avustajan lisäksi ne henkilöt, joiden viran tai tehtävien hoitoon asia välittömästi liittyy.

14 § Aluehallituksen henkilöstöjaosto

Aluehallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on 7 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston puheenjohtajana toimii aluehallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtajan ja jaoston jäsenten tulee olla aluehallituksen jäseniä tai varajäseniä. Jaoston jäsenenä ei voi toimia hyvinvointialueeseen tai sen määräämisvallassa olevaan yhteisöön palvelussuhteessa oleva henkilö, rajoitus ei koske aluehallituksen puheenjohtajaa.

Henkilöstöjaosto

1. päättää virka- ja työehtosopimuksen määräyksen soveltamisesta siltä osin kuin se on jätetty hyvinvointialueen harkintaan;
2. linjaa johtavien viranhaltijoiden (hyvinvointialuejohtaja, toimialuejohtaja, tehtäväalajohtaja, palvelualuejohtaja, vastuualuepäällikkö) palkat ja hyvinvointialueen henkilöstön palkkausperiaatteet;

3. valmistelee ja päättää muita aluehallituksen sille määräämiä henkilöstöasioita;
4. toimii työnantajan edustajana omalta osaltaan;
5. päättää paikallisten järjestelyerien neuvottelutuloksen hyväksymisestä;
6. hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset;
7. päättää hyvinvointialueen palkkausjärjestelmän käyttöönotosta, soveltamisesta ja kehittämisestä mukaan lukien suunnitelman palkkojen yhdenmukaistamisesta;
8. päättää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa koskevista periaatteista Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueella;
9. vastaa osaltaan henkilöstöhallinnon ohjaamisesta, kehittämisestä ja hyväksyy erilliset ohjeet, ohjelmat ja suunnitelmat;
10. ohjaa ja seuraa henkilöstöä koskevien tunnuslukujen kehitystä;
11. koordinoi, kehittää ja seuraa henkilöstön työhyvinvointikyselyjä; ja
12. päättää henkilöstöetuuksista ja niiden kohdentamisesta sekä henkilöstöetuuksiin liittyvistä avustuksista talousarvion määrärahojen puitteissa.

15 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, jotka aluevaltuusto valitsee. Tarkastuslautakunnan jäsenten tulee olla hyvinvointialueen aluevaltuutettu tai varavaltuutettu. Aluevaltuusto valitsee 9 jäsenestä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, heidän tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on määräykset hyvinvointialuelain 125 §:ssä ja hallintosäännön 10. luvussa Ulkoinen valvonta.

16 § Tulevaisuuslautakunta

Tulevaisuuslautakunnassa on 13 jäsentä, jotka aluevaltuusto valitsee. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtaja toimii aluevaltuuston varapuheenjohtajana.

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä yksi edustaja tulevaisuuslautakuntaan puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Yleiset lautakunnan tehtävät

1. vastaa lautakunnan viestinnästä;
2. edistää osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä yleistä hyvinvointialueen asukaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä;
3. edistää asukkaisen ja eri sidosryhmien kanssa käytävällä vuoropuhelulla asioiden tuloksellista valmistelua ja hyvinvointialuestrategian toteuttamista;
4. käsittelee lautakunnan tehtäväalaan kuuluvia aloitteita ja linjaa niiden valmistelua;
5. valmistelee aluehallituksen ja aluevaltuuston päätettäväksi tulevia strategiatason asioita, jotka edellyttävät poliittista harkintaa asian valmisteluvaiheessa; ja
6. vastaa muista aluevaltuuston ja aluehallituksen lautakunnalle asettamista tehtävistä.

Tulevaisuuslautakunta

1. vastaa TKIO-toiminnan ohjauksesta ja hyväksyy hallintosäännön 8 §:n mukaiset koulutus-, tutkimus- ja innovaatiotoimintaa koskevat yhteistyö- ja kumppanuussopimukset;
2. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon strategisten palveluhankintojen periaatteista hankintalain 25 §:n (1397/2016) säädetyn kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta;
3. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon yhtenäisistä palvelukriteereistä;
4. päättää sosiaalisen luototuksen periaatteista;
5. päättää toimielimen jäsenten osallistumisesta koulutus-, edustus-, edunvalvonta tai vastaaviin tilaisuuksiin määrärahojen puitteissa;
6. voi tehdä esityksen aluehallitukselle muissa tarpeellisissa asioissa;
7. tukee, ennakoi ja arvioi järjestämisen ja palvelutuotannon toimintaa ja voimavarojen hyödyntämistä ja kehittämistä;

Tulevaisuuslautakunnan tehtävänä on lisäksi valmistella aluehallitukselle ja aluevaltuustolle

8. esitys hyvinvointialueen strategiaksi ja siihen liittyväksi sote-palvelustrategiaksi;
9. esitys sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämissuunnitelmaksi;
10. esitys ensihoidon palvelutasopäätökseksi;
11. esitykset hyvinvointialuestrategian kokonaisuuteen sisältyvistä ohjelmista ja suunnitelmista lautakunnan vastuualueiden mukaisesti (lakisääteiset ja muut ohjelmat)
12. esitys sopimusohjauksen periaatteista;
13. *kumottu;*
14. ~~yhteistyöalueen yhteistyösopimus osaltaan~~; ja
15. seurata, arvioida ja raportoida kohtien 1–6 toteutumista;

17 § Turvallisuus- ja valmiuslautakunta

Turvallisuus- ja valmiuslautakunnassa on 13 jäsentä, jotka aluevaltuusto valitsee. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtaja toimii aluevaltuuston varapuheenjohtajana.

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä yksi edustaja turvallisuus- ja valmiuslautakuntaan puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Yleiset lautakunnan tehtävät

1. vastaa lautakunnan viestinnästä;
2. edistää osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä yleistä hyvinvointialueen asukaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä;
3. edistää asukkaisen ja eri sidosryhmien kanssa käytävällä vuoropuhelulla asioiden tuloksellista valmistelua ja hyvinvointialuestrategian toteuttamista;
4. käsittelee lautakunnan tehtäväalaan kuuluvia aloitteita ja linjaa niiden valmistelua;
5. valmistelee aluehallituksen ja aluevaltuuston päätettäväksi tulevia strategiatason asioita, jotka edellyttävät poliittista harkintaa asian valmisteluvaiheessa; ja
6. vastaa muista aluevaltuuston ja aluehallituksen lautakunnalle asettamista tehtävistä.

Turvallisuus- ja valmiuslautakunta

1. seuraa, arvioi ja raportoi aluehallitukselle hyvinvointialueen turvallisuus- ja varautumisjärjestelyjen toteuttamisesta;
2. seuraa ja arvioi pelastuspalveluiden lainmukaisuutta, vaikuttavuutta, palvelutason toteutumista sekä raportoi asiasta aluehallitukselle vuosittain;
3. hyväksyy osaltaan pelastustoimen vuosittaisen selvityksen palvelujen toteutumisesta ja talouden tilasta (pelastustoimen järjestämislaki 13 §, 613/2021);
4. hyväksyy pelastustoimen tehtävien ja palvelujen omavalvontaohjelman (pelastustoimen järjestämislaki 16 §, 613/2021);
5. tekee aluehallitukselle esityksen muissa tarpeelliseksi katsomistaan asioista;
6. päättää toimielimen jäsenten osallistumisesta koulutus-, edustus-, edunvalvonta tai vastaaviin tilaisuuksiin määrärahojen puitteissa;
7. tekee selvityksen aluehallitukselle palvelujärjestelmän toimivuudesta painottaen turvallisuutta;

Turvallisuus- ja valmiuslautakunnan tehtävänä on lisäksi valmistella aluehallitukselle ja aluevaltuustolle

8. esitys hyvinvointialueen varautumisen ja valmiussuunnittelun toteuttamisesta;
9. esitys hyvinvointialueen kokonaisturvallisuuden käytännön toteutuksesta;
10. esitys hyvinvointialueen turvallisuus- ja varautumisjärjestelystä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvitys merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä osana sisäisen valvonnan raportointia ja toimintakertomusta; ja
11. esitys pelastustoimen palvelutasopäätökseksi.

18 § Hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakunta

Hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakunnassa on 13 jäsentä, jotka aluevaltuusto valitsee. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtaja toimii aluevaltuuston varapuheenjohtajana.

Vanhusneuvostolla, vammaisneuvostolla ja nuorisovaltuustolla on kullakin oikeus nimetä yksi edustaja hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakuntaan puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Yleiset lautakunnan tehtävät

1. vastaa lautakunnan viestinnästä;
2. edistää osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä yleistä hyvinvointialueen asukaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä;
3. edistää asukkaisen ja eri sidosryhmien kanssa käytävällä vuoropuhelulla asioiden tuloksellista valmistelua ja hyvinvointialuestrategian toteuttamista;
4. käsitellä lautakunnan tehtäväalaan kuuluvia aloitteita ja linjaa niiden valmistelua;
5. valmistella aluehallituksen ja aluevaltuuston päätettäväksi tulevia strategiatason asioita, jotka edellyttävät poliittista harkintaa asian valmisteluvaiheessa; ja
6. vastata muista aluevaltuuston ja aluehallituksen lautakunnalle asettamista tehtävistä.

Hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakunta ~~lisäksi~~

1. Edistää hyvinvointialueen kuntien, järjestöjen sekä muiden sidosryhmien yhteistyötä hyvinvoinnin edistämisen ja osallisuuden osalta (sotejärjestämislaki 7.3 ja 7.4 §);
2. Päättää myönnettävien järjestöavustusten periaatteista, menettelytavoista, jakamisesta määrärahojen puitteissa ja takaisinperinnästä;
3. Seuraa ja arvioi päätöksenteossa arvioituja vaikutuksia ihmisten hyvinvointiin ja terveyteen (sotejärjestämislaki 7.2);
4. Seuraa ja arvioi hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä hyvinvointialueen lakisääteisissä tehtävissä (sotejärjestämislaki 7.1) ja osana palvelujärjestelmää;
5. Seuraa, arvioi ja raportoi vuosittain hyvinvointialueen asukkaiden hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä ja toteutuneista toimenpiteistä (sotejärjestämislaki 7.3 §);
6. Seuraa ja arvioi vaikuttamistoimielinten toiminnan toteutumista hyvinvointialueella (hyvinvointialuelaki 32 §);
7. Seuraa ja arvioi osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien toteutumista hyvinvointialueella (hyvinvointialuelaki 29 §);
8. Päättää valtuustokausittaisesta järjestöyhteistyön suunnitelmasta;
9. Päättää toimielimen jäsenten osallistumisesta koulutus-, edustus-, edunvalvonta tai vastaaviin tilaisuuksiin määrärahojen puitteissa;
10. Voi tehdä esityksen aluehallitukselle myös muissa asioissa;
11. Seuraa asiakaskokemusta ja -palautetta osana omavalvontaohjelmaa sekä raportoi tulevaisuuslautakunnalle ja aluehallitukselle;
12. Seuraa kuntien, järjestöjen sekä muiden sidosryhmien kokemusta ja -palautetta yhteistyöstä sekä raportoi tulevaisuuslautakunnalle ja aluehallitukselle;

    Hyvinvoinnin edistämisen ja osallisuuden lautakunnan tehtävänä on lisäksi valmistella aluehallitukselle ja aluevaltuustolle

13. Esitys hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen strategisiksi tavoitteiksi ja toimenpiteiksi osana hyvinvointialueen strategiaa (sotejärjestämislaki 7.2 §);
14. Esitys hyvinvointialueen hyvinvointikertomukseksi ja -suunnitelmaksi valtuustokausittain (sotejärjestämislaki 7.3 §);
15. Esitys asukkaiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen, niihin vaikuttavien tekijöiden sekä toteutettujen toimenpiteiden raportoinnista aluevaltuustolle vuosittain (sotejärjestämislaki 7.3 §);
16. Esitys osallisuusohjelmasta sekä mahdollisista muista hyvinvointialuestrategian kokonaisuuteen sisältyvistä ohjelmista ja suunnitelmista lautakunnan tehtäväalueen mukaisesti;
17. Esitys hyvinvointialueen, kuntien ja maakuntaliiton strategisesta yhteistyösopimuksesta sekä sen lisäsopimuksista, jotka sisältävät hyvinvointialuelaki 14 § mukaisesti esityksen hyvinvointialueen ja kuntien välisen yhteistyön yhteistyörakenteista, toimintamalleista ja tiedonkulusta;
18. Seurata, arvioida ja raportoida kohtien 11–15 toteutumista; ja
19. Esitys potilas- ja sosiaaliasiamiesten selvitysten vastaanottamisesta ja suosituksesta jatkotoimenpiteiksi.

19 § Aluevaalilautakunta

Aluevaalilautakunnassa on viisi (5) jäsentä, jotka aluevaltuusto valitsee. Lautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä sekä vähintään viisi (5) varajäsentä.

Aluevaalilautakunnasta säädetään vaalilaissa.

20 § Kumottu

21 § Tutkimustoimikunnat

Alueellinen eettinen toimikunta

Hyvinvointialueella, jonka alueella on lääkärikoulutusta antava yliopisto, tulee olla vähintään yksi eettinen toimikunta. Alueellisen eettisen toimikunnan asettaa hyvinvointialueen aluehallitus.

Toimikunnan kokoonpanosta ja tehtävistä on tarkemmin määräykset lääketieteellisestä tutkimuksesta annetussa laissa ja sen 4 luvussa (488/1999), biopankkilaissa (688/2012) ja kudoslaissa (101/2001).

Aluehallitus päättää toimikunnan puheenjohtajan ja sihteerin asettaessaan toimikunnan.

Aluehallitus päättää asettamisen yhteydessä mahdollisesti maksettavista kokous-, vuosi- ja muista palkkioista.

Pohjois-Suomen hyvinvointialueen yhteistyöalueen tutkimustoimikunta

Pohjois-Suomen yhteistyöalueen hyvinvointialueiden on perustettava alueelleen yliopistotasoisen terveyden tutkimuksen tutkimustoimikunta. Toimikunnan asettaa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen aluehallitus.

Toimikunnan kokoonpanosta ja tehtävistä on tarkemmin terveydenhuoltolain 61 §:ssä (1326/2010).

Aluehallitus päättää toimikunnan esittelijän ja sihteerin asettaessaan toimikunnan.

Aluehallitus päättää asettamisen yhteydessä mahdollisesti maksettavista kokous-, vuosi- ja muista palkkioista.

22 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle (toimielin tai viranhaltija). Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimielin ei kuitenkaan voi siirtää toimivaltaa asioissa, joista toimielimen on päätettävä hyvinvointialuelain tai muussa laissa olevan säännöksen mukaan ~~päätettävä~~.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

23 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi

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

Aluehallituksella ei ole otto-oikeutta asioihin, jotka on siirretty hyvinvointialueiden yhteiselle toimielimelle / viranomaiselle.

24 § Otto-oikeuskelpoisen 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 esittelijälle, ellei aluehallitus toisin päätä.

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

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

25 § Toimielinten asioiden valmistelu ja esittely

Valmistelusta vastaavat ja esittelijänä toimivat seuraavat viranhaltijat

- aluehallituksessa hyvinvointialuejohtaja
- Yhteisen tietohallinnon johtokunnassa tietohallintojohtaja
- yksilöasioiden jaostoissa sen nimeämä tai nimeämät viranhaltijat
- henkilöstöasioiden jaostossa henkilöstöjohtaja
- tarkastuslautakunnassa tarkastusjohtaja~~n~~
- tulevaisuuslautakunnassa järjestämisjohtaja
- turvallisuus- ja valmiuslautakunnassa pelastusjohtaja ja yliopistosairaalajohtaja
- hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakunnassa yhteistyöjohtaja
- *kumottu*
- aluevaalilautakuntaa koskevat määräykset ovat vaalilaissa
- alueellisen eettisen toimikunnan jäsenet, yhteistyöalueen tutkimustoimikunnassa ja muissa toimikunnissa aluehallituksen määräämä viranhaltija.

Lautakunnassa asian esitellyt henkilö ei voi esitellä asiaa aluehallituksessa.

Esittelijästä ja esittelystä on tarkemmat määräykset hallintosäännön 156–157 §:ssä.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueella on vaikuttamistoimielimiä, jotka ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Vaikuttamistoimielimet eivät ole Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen hyvinvointialuelain tarkoittamia toimielimiä, eivätkä viranomaisia. Vaikuttamistoimielimet eivät tee hallintopäätöksiä.

Vaikuttamistoimielimistä on tarkemmin hyvinvointialuelain 32 §:ssä.

Vaikuttamistoimielimet voivat tehdä yhteistyötä muiden alueellisten toimijoiden kanssa.

26 § Vanhusneuvosto

Aluehallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa
- vanhusneuvoston lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät
- jäsenten lukumäärä ja valintatapa
- toimikausi
- kokous- ja toimintakäytännöt
- puheenjohtajan valinta
- sihteerin tehtävien hoitaminen
- toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä
- yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

Vanhusneuvostolla on oikeus tehdä esityksiä aluehallitukselle.

Aluehallitus voi valita vaikuttamistoimielimeen hyvinvointilain 32 §:n tarkoittamien kuntien vaikuttamistoimielimien jäsenten lisäksi muita henkilöitä ja edustajansa.

27 § Vammaisneuvosto

Aluehallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa
- vammaisneuvoston lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät
- jäsenten lukumäärä ja valintatapa
- toimikausi
- kokous- ja toimintakäytännöt
- puheenjohtajan valinta
- sihteerin tehtävien hoitaminen
- toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä
- yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

Vammaisneuvostolla on oikeus tehdä esityksiä aluehallitukselle.

Aluehallitus voi valita vaikuttamistoimielimeen hyvinvointilain 32 §:n tarkoittamien kuntien vaikuttamistoimielimien jäsenten lisäksi muita henkilöitä ja edustajansa.

28 § Nuorisovaltuusto

Aluehallitus asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa
- nuorisovaltuuston lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät,
- jäsenten lukumäärä ja valintatapa
- toimikausi
- kokous- ja toimintakäytännöt
- puheenjohtajan valinta
- sihteerin tehtävien hoitaminen
- toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä
- yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

Nuorisovaltuustolla on oikeus tehdä esityksiä aluehallitukselle.

Aluehallitus voi valita vaikuttamistoimielimeen hyvinvointilain 32 §:n tarkoittamien kuntien vaikuttamistoimielimien jäsenten lisäksi muita henkilöitä ja edustajansa.

29 § Muut vaikuttamistoimielimet

Aluehallitus voi asettaa myös muita hyvinvointialuelain 32 §:n tarkoittamia vaikuttamistoimielimiä valtuustokausittain ja hyväksyä niiden toimintasäännön.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

30 § Henkilöstöorganisaatio

Hyvinvointialueen tehtävänä on vastata järjestämisvastuuseen kuuluvista sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen tehtävistä sekä huolehtia yliopistolliselle sairaalalle säädetyistä muista tehtävistä.

Hyvinvointialue järjestää alueensa palvelut yhteistyössä muiden sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastusalan toimijoiden kanssa sekä edistää väestön terveyttä saumattomassa yhteistyössä kuntien sekä muiden sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottajien kanssa.

Hyvinvointialue huolehtii osaltaan lääketieteellisestä sekä muusta sosiaali- ja terveysalan koulutuksesta. Hyvinvointialue tuottaa terveystieteellisen, sosiaalialan ja poikkitieteellisen tutkimuksen avulla uutta tietoa ja osaamista, joiden avulla varmistetaan terveyspalvelujen ja sosiaalipalvelujen vaikuttavuus ja ajanmukaisuus.

Hyvinvointialueen henkilöstöorganisaatio rakentuu toimialueista ja tehtäväaloista. Toimialueet voivat jakautua edelleen palvelualueisiin, palvelualueet vastuualueisiin ja vastuualueet vastuuyksiköihin. Kullakin henkilöstöorganisaatiotasoilla on nimetty esihenkilö.

Tehtäviensä suorittamiseksi henkilöstöorganisaatio on jaettu

1. Hyvinvointialueen johtoon
    - Johdolla tarkoitetaan aluehallitusta ja hyvinvointialuejohtajaa sekä hänen määräämiänsä hyvinvointialueen johtoryhmän jäseniä.
2. Konsernipalvelujen toimialueeseen, joka tuottaa tukipalveluja koko organisaatiolle.
    - Tukipalveluilla tarkoitetaan muun muassa hallinto-, henkilöstö-, talous-, teknisiä-, tietohallinto-, ateria- ja puhtaus- sekä viestintäpalveluita.
3. Järjestämistoiminnon toimialueeseen, joka yhteen sovittaa ja ohjaa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.
    - Järjestämistoiminnoilla tarkoitetaan muun muassa seuraavia kokonaisuuksia; palvelujen järjestämisen suunnittelu, ohjaus ja seuranta, strateginen talous ja resurssiohjaus, sote-palvelujen ~~strateginen~~ hankinta, ~~sote-palveluiden valvonta~~ sopimusohjaus ja valvonta, strategisen johtamisen ja päätöksenteon tuki, tiedolla johtaminen, hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, yhteistyö ja osallisuus, ~~YTA yhteistyö ja yhteistyö~~ yhteistyöalueen yhteistyön koordinointi sekä ~~ja osallisuus-, koulutus- ja tutkimustoiminnan ohjaus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminta~~ sekä tutkimus-, koulutus-, ja kehittämis- ja innovaatiotoiminta.
4. Pelastustoimen (pelastuslaitos) ja sosiaali- ja terveydenhuollon toimialoihin, jotka vastaavat pelastustoimen ja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotannosta. Pelastustoimen toimiala muodostuu yhdestä toimialueesta. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala jakautuu toimialueisiin seuraavasti:
    - viiteen (5) varsinaiseen toimialueeseen: perhe- ja sosiaalipalvelut ja OYS psykiatria -toimialue, terveyden ja sairaanhoidon palvelut -toimialue, ikäihmisten palvelut -toimialue, vammaispalvelut -toimialue ja OYS sairaalapalvelut ja ensihoito -toimialue.
    - varsinaisia toimialueita palveleviin matriisimaisiin toimintoihin: sairaanhoidollisten palvelujen toimialue ja kuntoutuspalvelujen toimialue.
5. Professio-ohjauksen tehtäväaloihin, joiden tehtävänä on tukea sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillista johtamista, eri ammattiryhmien välistä yhteistyötä sekä hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämistä.
    - Professio-ohjauksella tarkoitetaan lääketieteen, hoitotieteen/työ ja sosiaalityön kokonaisuuksia.
6. Yliopistollisen sairaanhoidon kokonaisuuden tehtäväalaan, jonka tehtävänä on vastata yliopistolliselle sairaalalle määrättyjen tehtävien suorittamisesta normien edellyttämällä tavalla. Näitä tehtäviä ovat vaativa erikoissairaanhoito, tutkimus- ja koulutustoiminta sekä valmiussuunnittelu ja varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin.
7. Tarvittaessa liikelaitoksiin.

Aluehallitus päättää toimialueiden ja tehtäväalojen johtajista.

Aluehallitus päättää toimialueiden jakautumisesta palvelualueisiin. Hyvinvointialuejohtaja päättää palvelualueiden esihenkilöistä (palvelualuejohtaja) toimialuejohtajan esittelystä.

Hyvinvointialuejohtaja päättää palvelualueiden jakautumisesta vastuualueisiin toimialuejohtajan esittelystä. Toimialuejohtaja päättää vastuualueiden esihenkilöistä (vastuualuepäällikkö) palvelualuejohtajan esittelystä.

Toimialuejohtaja päättää vastuualueen jakautumisesta vastuuyksiköihin palvelualuejohtajan esittelystä. Palvelualuejohtaja päättää vastuuyksiköiden esihenkilöistä (vastuuyksikköpäällikkö) vastuualuepäällikön esittelystä.

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimii Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikkö, jonka tehtävistä määrätään 10. luvussa Ulkoinen valvonta. Hyvinvointialueen johtajan alaisuudessa toimii sisäinen tarkastus, jonka tehtävistä määrätään 11. luvussa.

31 § Hyvinvointialuejohtaja

Hyvinvointialuejohtaja vastaa aluehallituksen alaisten toimi- ja tehtäväalojen ja toimialueiden toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen alaisuudessa.

Hyvinvointialuejohtajan tehtävät

1. johtaa ja kehittää aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä vastaa osaltaan aluevaltuuston ja aluehallituksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta;
2. vastaa hyvinvointialueen kansallisista hyvinvointialueneuvotteluista;
3. vastaa yhteistyöalueen neuvotteluista;
4. vastaa kuntaneuvotteluista;
5. vastaa aluehallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja toimii esittelijänä;
6. käyttää puhevaltaa aluehallituksen puolesta;
7. vastaa hyvinvointialueen alueellisesta, kansallisesta ja kansainvälisestä edunvalvonnasta;
8. vastaa yhteistyöstä alueen kuntien kanssa, kansallisesta ja kansainvälisestä sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen yhteistyöstä sekä yhteydenpidosta valtion viranomaisiin;

Hyvinvointialuejohtaja lisäksi

9. päättää toimialueiden ja tehtäväalojen tehtävien järjestämisestä ja tehtäväjaosta siltä osin kuin siitä ei ole erikseen määrätty hallintosäännössä;
10. päättää hyvinvointialueen johtoryhmän ja sen tehtävät;
11. päättää hyvinvointialueen edustustilaisuuksien pitämisestä aluehallituksen linjausten mukaisesti;
12. toimii toimialue- ja tehtäväalajohtajien henkilöstöhallinnollisena esihenkilönä ja päättää toimialue- ja tehtäväalajohtajien sijaiset;
13. päättää ~~palvelualueiden esihenkilöiden~~ palvelualueen esihenkilön valinnasta toimialuejohtajan esityksestä;
14. päättää toimialueiden alaisten palvelualueiden jakautumisesta vastuualueisiin toimialuejohtajan esittelystä;
15. päättää hyvinvointialueen edustajan nimeämisestä tytär-, osakkuus- ja muiden yhteisöjen yhtiökokouksiin ja muihin kokouksiin ja antaa toimintaohjeet aluehallituksen hyväksymän omistajaohjauksen mukaisesti;
16. nimittää hyvinvointialueen työryhmät ja yhteistyöryhmät;
17. nimeää päätöksentekevän erityishuollon yksilöllistä järjestämistä varten vaativan tuen asiantuntijaryhmä;
18. suorittaa muut aluehallituksen määräämät tehtävät; ja
19. toimii sosiaali- ja terveydenhuollon kansallisen valmiusryhmänä jäsenenä.

Hyvinvointialuejohtajan toimivalta

1. käyttää hallintosäännön 7 luvun mukaista toimivaltaa ~~toimi- ja tehtäväalojen~~ toimialueiden ja tehtäväalojen henkilöstöasioissa, ellei toimivaltaa hallintosäännössä ole toisin määrätty;
2. hyväksyy hyvinvointialueen sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
3. päättää hyvinvointialueelle tulevan lahjoituksen ja testamentin vastaanottamisesta ja hakemisesta, käyttökohteesta ja realisoinnista;
4. päättää hankinnoista siten kuin hallintosäännön 78 §:ssä määrätään;
5. päättää hyvinvointialueen kehityshankkeista, joiden omarahoitusosuus on yli 200.000 euroa ja enintään 1.000.000 euroa;
6. päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisesta luovutettavan omaisuuden kauppahinnan ollessa enintään 200.000 euroa;
7. päättää vuokrasopimuksista arvon ollessa enintään 3 miljoonaa euroa;
8. päättää maanvuokrasopimuksista arvon ollessa enintään 200.000 euroa;
9. päättää kiinteän omaisuuden ja osakkeiden ostamisesta ostettavan omaisuuden kauppahinnan arvon ollessa enintään 100.000 euroa;
10. päättää irtaimen omaisuuden ja osakkeiden myymisestä arvon ollessa enintään 1.000.000 euroa;
11. päättää lyhytaikaisen velan ottamisesta hyvinvointialueen maksuvalmiuden turvaamiseksi valtuuston hyväksymien rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti;
12. päättää muiden viranomaisten valmiutta koskevien virka-apupyyntöjen perusteella tehtävistä toimenpiteistä; ja
13. käyttää hyvinvointialueen toimivaltaa muiden viranomaisten lupamenettelyissä.

Henkilöstöasioita koskevat toimivaltamääräykset ovat hallintosäännön 7 luvussa ja hankintoja täydentävät määräykset hallintosäännön 78 §:ssä.

Hyvinvointialuejohtajan ollessa poissa tai esteellinen, hänen sijaisenaan toimii aluehallituksen määräämä sijainen.

32 § Konsernipalvelut, tehtävät ja johtaminen

Konsernipalvelujen toimialueen tehtävänä on tuottaa tukipalveluja hyvinvointialueelle ja avustaa hyvinvointialuejohtajaa hänen tehtävissään sekä luoda edellytykset järjestämisen, professio-ohjauksen ja palvelutuotannon toiminnalle ja tukea niitä tehtäviensä suorittamisessa.

Konsernipalvelujen toimialuetta johtaa konsernipalvelujen johtaja (toimialuejohtaja), jonka tehtävänä on

1. johtaa toimialueensa toimintaa ja vastata sen toiminnasta ja taloudesta;
2. yhteen sovittaa ja sopeuttaa toimialueen toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastata toimialueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
4. päättää käyttösuunnitelmasta aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialueen sisällä aluehallituksen ja/tai aluevaltuuston päättämissä rajoissa;

5. ehdottaa hyvinvointialuejohtajalle aluehallituksen päätettäväksi toimialueensa jakautumisesta tarkoituksenmukaisiin palvelualueisiin sekä esittää hyvinvointialueen johtajalle palvelualueen jakautumisesta tarkoituksenmukaisiin vastuualueisiin;
6. päättää vastuualueen jakaantumisesta vastuuyksikköihin palvelualuejohtajan esityksestä;
7. päättää ~~palvelualuejohtajien~~ palvelualuejohtajan sijaiset;
8. asettaa toimialueensa johtoryhmän, määrätä sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa toimialueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
9. nimittää toimialueensa työryhmät;
10. hyväksyy toimialueen sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
11. hyväksyy toimialueen delegointisäännön, jossa on määrätty konsernipalvelujen tehtävien hoitaminen ja toimivalta;
12. vastaa oman toimialueensa omavalvonnasta;
13. vastaa osaltaan omistajapolitiikan valmistelusta;
14. vastaa hyvinvointialueen ympäristöpolitiikasta, ympäristöohjelmasta sekä näihin liittyvästä raportoinnista;

Lisäksi konsernipalvelujen johtaja

15. käyttää hallintosäännön 7 luvun mukaista toimivaltaa toimialueensa henkilöstöasioissa, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
16. päättää hankinnoista siten kuin hallintosäännön 78 §:ssä määrätään;
17. päättää toimialueensa kehityshankkeista, joiden omarahoitusosuus on enintään 200.000 euroa; ja
18. päättää vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten korvausten maksamisesta vaaditun arvon ollessa enintään 20.000 euroa.

Henkilöstöasioita koskevat toimivaltamääräykset ovat hallintosäännön 7 luvussa ja hankintoja täydentävät määräykset hallintosäännön 78 §:ssä.

33 § Järjestämistoiminto, tehtävät ja johtaminen

Järjestäjätoiminto vastaa hyvinvointialueen sosiaali- ja terveyspalvelujen strategisesta ohjauksesta, suunnittelusta, resurssien vaikuttavasta kohdentamisesta sekä sote-palvelujen hankinnasta ja valvonnasta. Lisäksi järjestämistoiminto vastaa sosiaali- ja terveyspalveluiden kehittämisestä, tutkimuksesta, koulutuksesta ja innovaatiotoiminnasta ~~ja opetuksesta~~ sekä yhteistyöalueeseen liittyvistä järjestämisen tehtävistä siten, että palvelut toteutuvat ~~laissa~~ lainsäädännössä ~~kuvatulla tavalla~~ ja hyvinvointialueen ~~asettamien~~ strategisten tavoitteiden mukaisesti. Järjestämistoiminto vastaa osaltaan hyvinvointialueen strategisen johtamisen ja päätöksenteon tukemisesta, tiedolla johtamisesta, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinoinnista, asiakaskokemuksen kehittämisestä sekä yhteistyön ja osallisuuden edistämisestä. Järjestämistoiminto tekee tiivistä yhteistyötä hyvinvointialuejohdon kanssa ~~sekä~~ ja tukee hyvinvointialuejohtajaa hyvinvointialueen johtamisessa.

Järjestämistoiminnon toimialuetta johtaa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisjohtaja (toimialuejohtaja), jonka tehtävänä on

1. johtaa toimialueensa toimintaa ja vastata sen toiminnasta ja taloudesta;

2. yhteen sovittaa ja sopeuttaa toimialueen toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastata toimialueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
4. päättää käyttösuunnitelmasta aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialueen sisällä hallituksen ja/tai valtuuston päättämissä rajoissa;
5. ehdottaa hyvinvointialuejohtajalle aluehallituksen päätettäväksi toimialueensa jakautumisesta tarkoituksenmukaisiin palvelualueisiin sekä esittää hyvinvointialueen johtajalle palvelualueen jakautumisesta tarkoituksenmukaisiin vastuualueisiin;
6. päättää vastuualueen jakaantumisesta vastuuyksiköihin palvelualuejohtajan esityksestä
7. päättää ~~palvelualuejohtajien~~ palvelualuejohtajan sijaiset;
8. asettaa toimialueensa johtoryhmän, määrätä sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa toimialueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
9. nimittää toimialueensa työryhmät;
10. hyväksyä toimialueen sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
11. hyväksyä toimialueen delegointisäännön, jossa on määrätty järjestämistoiminnon tehtävien hoitaminen ja toimivalta;
12. vastata oman toimialueensa omavalvonnasta, hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon oman palvelutuotannon omavalvonnan toteutumisen valvonnasta sekä hyvinvointialueen omavalvontaohjelman valmistelusta;
13. vastata sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämistoiminnan kokonaisjohtamisesta ja yhteensovittamisesta;
14. vastata sosiaali- ja terveyspalveluiden strategisesta ohjauksesta;
15. vastata osaltaan sosiaali- ja terveydenhuollon integroidun palvelukokonaisuuden toteutumisesta;
16. vastata sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategian ja järjestämissuunnitelman valmistelusta tulevaisuuslautakunnalle, aluehallituksella ja aluevaltuustolle osana hyvinvointialuestrategiaa;
17. vastata yhteistyössä toimialueiden ja tehtäväalojen kanssa hyvinvointialueen eri palvelutuottajien kanssa tehtyjen sopimusten noudattamisesta ja näiden alihankkijoiden valvonnasta sekä vastata yksityisten palveluntuottajien kokonaisohjauksesta ja lain mukaisesta/ tarkoittamasta valvonnasta;
18. vastata sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista valvonnasta annetun lain tarkoittamasta valvontaviranomaisten välisestä yhteistyöstä;
19. vastata järjestäjälle kuuluvasta asukkaiden yhdenvertaisuuden toteutumisesta ja resurssien vaikuttavan kohdentamisen valmistelusta;
20. tukea hyvinvointialuejohtajaa järjestämistehtävään liittyvissä strategissa asioissa, kansallisissa hyvinvointialueneuvotteluissa ja edunvalvonnassa;
21. tukea hyvinvointialuejohtajaa yhteistyöalueen yhteistyösopimuksen valmistelussa, toimeenpanon seurannassa sekä yhteistyösopimuksen yhteensovittamisessa; hyvinvointialueen oman palvelustrategian kanssa;
22. *kumottu*;
23. tekee asiakaskohtaisiin asiakasmaksuihin liittyvät päätökset, ellei tässä hallintosäännössä tai muualla toisin määrätä;

Lisäksi järjestämisjohtaja

24. käyttää hallintosäännön 7 luvun mukaista toimivaltaa toimialueensa henkilöstöasioissa, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
25. päättää hankinnoista siten kuin hallintosäännön 78 §:ssä määrätään;
26. päättää toimialueensa kehityshankkeista, joiden omarahoitusosuus on enintään 200.000 euroa;
27. päättää vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten korvausten maksamisesta vaaditun arvon ollessa enintään 20 000 euroa; ja
28. on oikeutettu käyttämään hallintosäännön 170.2 § mukaista puhevaltaa tuomioistuimessa yksilöä koskevassa asiassa oman toimialueensa osalta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain 7.2 §:n mukaisena hyvinvointialueen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona toimii ~~hyvinvoinnin edistämisen päällikkö~~ sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisjohtaja.

Henkilöstöasioita koskevat toimivaltamääräykset ovat hallintosäännön 7 luvussa ja hankintoja täydentävät määräykset hallintosäännön 78 §:ssä.

34 § Sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen toimialojen organisaatio, toimialuejohtajat ja tehtävät

Hyvinvointialueen palvelutuotannosta vastaavat sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen toimialat. Toimialojen tehtävänä on tuottaa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen palvelut hyvinvointialueelle toimialuejaon mukaisesti.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen toimialueita johtavat toimialuejohtajat. Aluehallitus päättää toimialuejohtajista. Hyvinvointialuejohtaja päättää toimialueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen toimialueet voivat jakautua edelleen palvelualueisiin, palvelualueet vastuualueisiin ja vastuualueet vastuuyksiköihin. Toimialueiden organisaatiorakenteesta ja esihenkilöistä on tarkemmin ~~toimialojen~~ toimialueiden delegointisäännössä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialueille sairaanhoidollisia tukipalveluja ja kuntoutuksen palveluja tuottavat toiminnot on koottu sosiaali- ja terveydenhuollon toimialueet läpileikkaavaan matriisiorganisaatioihin, kuntoutuksen sekä sairaanhoidollisten palvelujen toimialueisiin. Kuntoutuksen ja sairaanhoidollisten tukipalvelujen toimialueita johtavat toimialuejohtajat, jotka toimivat hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

Toimialuejohtaja

1. johtaa toimialueensa toimintaa ja vastaa sen toiminnasta ja taloudesta;
2. yhteen sovittaa ja sopeuttaa toimialueen toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa toimialueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
4. päättää käyttösuunnitelmasta aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialueen sisällä hallituksen ja/tai valtuuston päättämissä rajoissa;

5. ehdottaa hyvinvointialuejohtajalle aluehallituksen päätettäväksi toimialueensa jakautumisesta tarkoituksenmukaisiin palvelualueisiin sekä esittää hyvinvointialueen johtajalle palvelualueen jakautumisesta tarkoituksenmukaisiin vastuualueisiin;
6. päättää vastuualueen jakaantumisesta vastuuyksikköihin palvelualuejohtajan esityksestä;
7. päättää ~~palvelualuejohtajien~~ palvelualuejohtajan sijaiset;
8. asettaa toimialueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa toimialueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
9. nimittää toimialueensa työryhmät;
10. hyväksyy toimialueen sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
11. hyväksyy toimialueensa delegointisäännön, jossa on määrätty toimialueen tehtävien hoitaminen ja toimivalta;
12. vastaa oman toimialueensa omavalvonnasta;
13. sosiaali- ja terveydenhuollon toimialuejohtajat vastaavat muille kuin ylimmille laillisuusvalvontaviranomaisille tehtyihin kanteluihin;
14. sosiaali- ja terveydenhuollon toimialuejohtajilla on oikeus käyttää hallintosäännön 170.2 § mukaista puhevaltaa tuomioistuimessa yksilöä koskevassa asiassa oman toimialueensa osalta;

Toimialuejohtajan toimivalta

15. käyttää hallintosäännön 7 luvun mukaista toimivaltaa toimialueensa henkilöstöasioissa, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
16. päättää hankinnoista siten kuin hallintosäännön 78 §:ssä määrätään;
17. päättää toimialueensa kehityshankkeista, joiden omarahoitusosuus on enintään 200.000 euroa; ja
18. päättää vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten korvausten maksamisesta vaaditun arvon ollessa enintään 20.000 euroa.

Henkilöstöasioita koskevat toimivaltamääräykset ovat hallintosäännön 7 luvussa ja hankintoja täydentävät määräykset hallintosäännön 78 §:ssä.

Sosiaali- ja terveyshuollon toimialueiden johtajilla on erityislainsäädännöstä tulevia tehtäviä ja toimivaltaa.

Erillismääräykset

1. Perhe- ja sosiaalipalvelut ja OYS psykiatria -toimialueen toimialuejohtaja toimii sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana, ellei hänen määräämä henkilö toimi lastensuojelulain ja/tai sosiaalihuoltolain tarkoittamana sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana.
2. Hakemuksen henkilön määräämisestä erityishuollon toimintayksikköön tahdosta riippumatta ~~(erityishuoltolaki 32.4 §, voimaan 1.1.2023)~~ (erityishuoltolaki 519/1977, 32 §) tekee vammaispalvelujen toimialuejohtaja.
3. Psykiatrisesta hoidosta vastaavana ylilääkärinä toimii OYS psykiatrian palvelualueen johtajat (mielenterveyslaki 1116/1990).

Pelastustoimen toimialuejohtajan (pelastusjohtaja) erityiset tehtävät ja toimivalta

1. Toimii alueen pelastusviranomaisena (pelastuslain 26.2 §, 1353/2018);
2. Määrää viranhaltijat, jotka toimivat alueen pelastusviranomaisina (pelastuslain 26.2 §);
3. Antaa pelastustoimialaan ja toimintaan liittyvät lausunnot;
4. Toimii hyvinvointialueen edustajana sisäministeriön yhteydessä toimivassa pelastustoimen neuvottelukunnassa ja sen jaostoissa (pelastustoimen järjestämislaki 9 §);
5. Toimii hyvinvointialueen pelastustoimen edustajana sisäministeriön kanssa käytävissä vuosittain pidettävissä neuvotteluissa hyvinvointialueen järjestämisvastuuseen kuuluvien pelastustoimen tehtävien toteuttamisesta;
6. Vastaa osaltaan pelastustoimen palvelutasopäätöksen valmistelusta;
7. Päättää pelastuslain (379/2011) ja kemikaaliturvallisuuslain (390/2005) mukaisten uhkasakkojen asettamisesta ja tuomitsemisesta sekä teettämisuhan asettamisesta ja täytäntöönpanosta; ja
8. Vastaa hyvinvointialueen pelastustoimen valmiussuunnittelusta sekä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumisesta.

35 § Professio-ohjaus

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon johtamisessa monialaisesta asiantuntemuksesta vastaavat johtajaylilääkäri, sosiaalijohtaja ja johtajaylihoitaja (tehtäväalajohtaja). Ammatillisten johtajien tehtävänä on tukea laadukkaiden ja turvallisten palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämistä.

Kutakin professio-ohjauksen tehtäväalaa johtaa tehtäväalajohtaja, jonka valitsee aluehallitus. Tehtäväalajohtajat toimivat hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa. Hyvinvointialuejohtaja määrää tehtäväalajohtajan sijaiset.

Johtajaylilääkäri

1. toimii terveydenhuoltolain 57 § edellyttämänä terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä, jonka vastuulla on johtaa ja valvoa toimintayksikön terveyden ja sairaanhoitoa;
2. toimii hyvinvointialueen lääketieteen profession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta;
4. antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtäväalansa osalta;
5. varmistaa omalta osaltaan lääketieteellisen hoidon laatua ja asianmukaisuutta;
6. ~~varmistaa toimialueiden, palvelualueiden ja vastuualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa~~ sisältyy kohtaan 8;
7. vastaa lääkäriresurssien riittävyyden koordinaatiosta ja kohdentamisesta yhteistyössä toimialuejohtajien ja ylilääkäreiden kanssa;
8. varmistaa osaltaan toimialueiden, palvelualueiden ja vastuualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
9. vastaa osaamisen ja lääketieteellisen johtamisen kehittämisestä, varmistaa lääketieteellisten palveluiden laatua ja yhdenvertaisuutta sekä vastaa lääketieteellisen päätöksenteon vaikuttavuuden arviointikäytäntöjen kehittämisestä, tutkimukseen ja näyttöön perustuvan tutkimuksen, hoidon ja ammattikäytäntöjen kehittämisestä;

10. vastaa tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatio (TKKI) –tehtäväkokonaisuudesta lääketieteen profession osalta;
11. osallistuu alueelliseen ja kansalliseen lääketieteellisen hoidon ja tutkimuksen kehittämis- ja arviointityöhön;
12. edistää yhteistyötä muiden terveydenhuollon palvelutuottajien kanssa saumattomien palveluketjujen luomiseksi eri järjestelmien välille; ~~ja~~
13. osallistuu tarvittaessa toimi- ja palvelualueiden johtoryhmien työskentelyyn; ja
14. vastaa osaltaan hyvinvointialueen toiminnan yleisestä ohjauksesta, suunnittelusta, kehittämisestä ja valvonnasta sekä hyvinvointialueen tuottaman terveydenhuollon omavalvonnan yhteensovittamisesta.

Sosiaalijohtaja

1. toimii sosiaalityön tehtäväalan johtavana viranhaltijana hallintosäännön mukaisissa tehtävissä;
2. toimii hyvinvointialueen sosiaalityön profession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta;
4. antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtäväalansa osalta;
5. varmistaa osaltaan sosiaalihuollon järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialuejohdon kanssa;
6. varmistaa toimialueiden, palvelualueiden ja vastuualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
7. vastaa sosiaalityön profession tehtäväkokonaisuuteen sisältyvistä alan laillistettujen ammattihenkilöiden riittävyyden ja resurssoinnin koordinaatiotehtävistä ja ennakoinnista sekä oppilaitosyhteistyöstä;
8. vastaa osaamisen ja sosiaalihuollon ammatillisen johtamisen kehittämisestä, varmistaa osaltaan sosiaalihuollon palvelujen laatua ja yhdenvertaisuutta. Vastaa asiakastyön tuloksellisuuden arviointikäytäntöjen kehittämisestä, tutkimukseen ja näyttöön perustuvan sosiaalityön ja ammattikäytäntöjen vahvistamisesta;
9. vastaa osaltaan tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatio (TKKI) -tehtäväkokonaisuudesta sosiaalihuollon osalta;
10. vastaa osaltaan yhteistyöstä yhteistyöalueella (YTA) sosiaalihuollon osalta;
11. osallistuu alueelliseen ja kansalliseen sosiaalityön ja sosiaalihuollon kehittämis- ja palvelujen uudistustyöhön;
12. osallistuu tarvittaessa toimi- ja palvelualueiden johtoryhmien työskentelyyn; ja
13. vastaa ylimmille laillisuusvalvojille tehtyihin kanteluihin.

Johtajaylihoitaja

1. toimii hoitotyön tehtäväalan johtavana viranhaltijana;
2. toimii hyvinvointialueen hoitotieteen ja -työn profession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta;
4. antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtäväalansa osalta;

5. varmistaa osaltaan hoitotyön järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialuejohdon kanssa;
6. varmistaa toimialueiden, palvelualueiden ja vastuualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
7. johtaa ja kehittää hyvinvointialueen hoitotyötä ja sen toiminnan suunnittelua; resurssien koordinaatio ja ennakointi sekä oppilaitosyhteistyö;
8. vastaa osaamisen ja hoitotyön ammatillisen johtamisen kehittämisestä, varmistaa osaltaan hoitotyön palveluiden laatua ja yhdenvertaisuutta;
9. johtaa ja kehittää hoitotyöhön liittyvää opetus- ja tutkimustoimintaa yhteistyössä tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatio (TKKI) sidosryhmien kanssa;
10. vastaa yhteistyöstä yhteistyöalueella (YTA) hoitotyön osalta;
11. vastaa osaltaan terveydenhuoltoalan valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä; ja
12. osallistuu tarvittaessa toimi- ja palvelualueiden johtoryhmien työskentelyyn.

Tehtäväalajohtaja

1. johtaa tehtäväalansa toimintaa ja vastaa yksikkönsä taloudesta;
2. vastaa tehtäväalalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
3. päättää käyttösuunnitelmasta aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista tehtäväalan sisällä hallituksen ja/tai valtuuston päättämissä rajoissa;
4. esittää hyvinvointialueen johtajalle tehtäväalansa organisaatiorakenteen sekä alaisensa esihenkilötn;
5. päättää ~~alaisten~~ alaisensa ~~esihenkilöiden~~ esihenkilön sijaiset;
6. asettaa tehtäväalansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa tehtäväalansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
7. nimittää tehtäväalansa työryhmät;
8. hyväksyy tehtäväalan sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
9. hyväksyy tehtäväalansa delegointisäännön, jossa on määrätty tehtäväalan tehtävien hoitaminen ja toimivalta;
10. vastaa oman toimialueensa omavalvonnasta;

Tehtäväalajohtajan toimivalta

11. käyttää hallintosäännön 7 luvun mukaista toimivaltaa tehtäväalansa henkilöstöasioissa, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
12. päättää hankinnoista siten kuin hallintosäännön 78 §:ssä määrätään;
13. päättää tehtäväalansa kehityshankkeista, joiden omarahoitusosuus on enintään 200.000 euroa; ja
14. päättää vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten korvausten maksamisesta vaaditun arvon ollessa enintään 20.000 euroa.

36 § Yliopistosairaalajohtaja

1. toimii yliopistollisen sairaalan toiminnan kokonaisuuden edustajana;

2. toimii valmistelijana yliopistollista sairaalaa koskevissa lääke- ja terveystieteellisissä asioissa;
3. vastaa omalta osaltaan yhteistyössä tutkimusjohtajan kanssa hyvinvointialueen lääke- ja terveystieteellistä opetus- ja tutkimustoiminnasta;
4. ohjaa ja yhteen sovittaa osaltaan yliopistollisen sairaalan ja muiden terveydenhuolto- ja sosiaalipalveluiden tarkoituksenmukaista työnjakoa ja yhteistyötä;
5. vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueen yhteistoimintasopimuksen valmistelusta ja toimeenpanon seurannasta;
6. vastaa hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon valmiussuunnittelusta sekä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumisesta;
7. vastaa osaltaan yliopistollisen sairaalan valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä;
8. osallistuu omalta osaltaan hyvinvointialueen kehittämis- ja innovaatiotoimintaan;
9. toimii sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 51 §:n tarkoittaman sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskuksen johtajana;

Lisäksi tehtäväalajohtaja

10. johtaa tehtäväalansa toimintaa ja vastaa yksikkönsä taloudesta;
11. vastaa tehtäväalalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
12. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista tehtäväalan sisällä hallituksen ja/tai valtuuston päättämissä rajoissa;
13. esittää hyvinvointialueen johtajalle tehtäväalansa organisaatiorakenteen sekä alaisensa esihenkilötn;
14. päättää ~~alaisten~~ alaisensa ~~esihenkilöiden~~ esihenkilön sijaiset;
15. asettaa tehtäväalansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa tehtäväalansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
16. nimittää tehtäväalansa työryhmät;
17. hyväksyy tehtäväalan sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
18. hyväksyy tehtäväalansa delegointisäännön, jossa on määrätty tehtäväalan tehtävien hoitaminen ja toimivalta;
19. vastaa oman toimialueensa omavalvonnasta;

Tehtäväalajohtajan toimivalta

20. käyttää hallintosäännön 7 luvun mukaista toimivaltaa tehtäväalansa henkilöstöasioissa, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
21. päättää hankinnoista siten kuin hallintosäännön 78 §:ssä määrätään;
22. päättää tehtäväalansa kehityshankkeista, joiden omarahoitusosuus on enintään 200.000 euroa; ja
23. päättää vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten korvausten maksamisesta vaaditun arvon ollessa enintään 20.000 euroa.

37 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle tai muulle viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

5. luku Omistaja- ja sopimusohjaus

Sopimusohjauksella ohjataan hyvinvointialuekonsernin sisäistä ja ulkoista sopimustoimintaa, ulkoista palvelujen hankintaa. Sopimusohjauksella varmistetaan hyvinvointialueen strategisten tavoitteiden ja riskienhallinnan toteutuminen sekä toiminnan taloudellisuus.

Sopimusohjaus edellyttää toimivaa sopimushallintaa. Sopimushallinta käsittää muun muassa sopimusprosessit, riskien hallinnan, sopimukseen liittyvien toimijoiden roolien kuvauksen, työvälineet ja ohjeistuksen.

38 § Konsernijohto

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja, sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisjohtaja ja konsernipalvelujen johtaja.

39 § Konsernijohdon tehtävät

Aluehallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta aluevaltuustolle;
2. vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä;
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnasta;
4. valmistelee tytäryhteisöjen ja säätiöiden toiminnan ja talouden tavoitteet;
5. antaa aluevaltuustolle vuosittain osana hyvinvointialueen tilinpäätöstä raportin tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä; ja
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta.

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

40 § Sopimusohjauksen ja -hallinnan tehtävät

Aluehallitus hyväksyy sopimusohjauksen vastuut ja roolituksen sisäisessä ja ulkoisessa sopimushallinnassa.

Aluehallitus hyväksyy linjaukset järjestämisvastuun toteuttamiseksi hyvinvointialueen omassa tuotannossa, ja niitä vastaavat sopimusmääräykset yksityisiltä palveluntuottajilta hankituissa palvelusopimuksissa. Aluehallitus hyväksyy linjaukset järjestämisvastuun toteuttamiseksi hyvinvointialueen omassa tuotannossa, ellei hallintosäännössä toisin määrätä. Aluehallituksen linjausta vastaavia sopimusmääräyksiä käytetään yksityisten palveluntuottajien kanssa solmituissa palvelusopimuksissa.

Aluehallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnan järjestämisestä (sopimushallintaohje).

6. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Hyvinvointialueen hallinnosta poikkeusoloissa on säädetty valmiuslain (1552/2011) 108 a §:ssä.

41 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako 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, johtajaylilääkäri ja pelastusjohtaja voivat käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

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

Hyvinvointialuejohtaja päättää sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 50 a § 1 momentin 3–6 kohtien toimenpiteiden käyttämisestä (27.6.2025/822). Toimenpiteiden käynnistyminen ja niissä tapahtuvat olennaiset muutokset on viipymättä saatettava kaikkien yhteistyöalueen hyvinvointialueiden aluehallitusten tietoon.

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

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan, johtajaylilääkärin, pelastusjohtajan ja toimialuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi yli yhden kuukauden kestävässä vakavassa häiriötilanteessa sekä poikkeusoloissa 41 §:ssä mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi. Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan - sekä ennen määräajan päättymistä - todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

43 § Raportointi

Aluehallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

7. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

44 § Yleistä

Jäljempänä tarkoitetaan palvelussuhteella sekä virka- että työsuhdetta.

Työsuhteisten henkilöiden osalta noudatetaan soveltuvin osin ja työlainsäädännön säännökset huomioon ottaen vastaavia menettelyjä, kuin virkasuhteisten osalta.

45 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä tai hallintosäännön perusteella annetussa muussa jatkodelegoinnissa, toimivalta on aluehallituksella.

46 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta sekä tarkastusjohtajan viran lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta**.**

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

Aluehallitus voi siirtää toimien perustamista ja lakkauttamista sekä virkanimikkeiden muuttamista koskevan toimivallan viranhaltijalle.

47 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Aluehallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

48 § Kelpoisuusvaatimukset

Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, kelpoisuuden vahvistaa aluevaltuusto.

Muiden virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimuksista päättää aluehallitus. Aluehallitus voi siirtää kelpoisuusvaatimuksia koskevan toimivallan viranhaltijalle.

Viroissa ja toimissa vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Jos henkilö otetaan määräaikaiseen virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virka, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

49 § Haettavaksi julistaminen

Viran ja toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoinna olevaan virkaan tai toimeen. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi aluehallitus, tarkastusjohtajan osalta tarkastuslautakunta. Ensimmäisen kerran

hyvinvointialuejohtajaa valittaessa, aluevaltuusto julistaa hyvinvointialuejohtajan viran haettavaksi.

Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä

1. sellaiseen työsopimussuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut hyvinvointialueella työsopimussuhteessa tai määräaikaisessa virkasuhteessa vähintään vuoden;
2. muuhun määräaikaiseen palvelussuhteeseen enintään 12 kuukauden ajaksi;

Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä virkasuhteeseen ~~kunnallisesta viranhaltijasta~~ kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi, kun kysymyksessä on

1. viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänen virantoimituksensa aloittamispäivää;
2. lääkärin perusterveydenhuollon lisäkoulutusta tai hammaslääkärin käytännön palvelua suorittavan valitseminen;
3. ~~erikoissairaanhoitolain 6. luvussa (1062/1989 tai sen sijaan tulevassa lainsäädännössä)~~ sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetussa laissa (612/2021) tarkoitetun sivuviranhaltijan ottaminen virkasuhteeseen; tai
4. vakinaisessa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi toimi lakkautetaan ja perustetaan toimenkuvaltaan vastaava virka, ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä.

Virka tai toimi julistetaan haettavaksi hyvinvointialueen yleisessä tietoverkossa sekä tarpeen vaatiessa muulla nimittävän viranomaisen tai, kun kyseessä on aluevaltuuston täytettävä virka, aluehallituksen päättämällä tavalla.

50 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Aluevaltuusto valitsee hyvinvointialuejohtajan.

Aluevaltuusto ottaa virkaan tarkastuslautakunnan alaisen tarkastusjohtajan. Tarkastuslautakunta ottaa tarkastusjohtajan alaiset henkilöt.

Aluehallitus ottaa virkaan toimialue- ja tehtäväaluejohtajana toimivat viranhaltijat. Aluehallitus ottaa virkaan sisäisen tarkastuksen päällikön sekä riskienhallintapäällikön.

Hyvinvointialuejohtaja ottaa virkaan ja toimeen toimialuejohtajan ~~alaiset~~ alaisen palvelualuejohtajat~~n~~ sekä tehtäväalajohtajan ~~alaiset~~ alaisen henkilöt~~n~~.

Tehtäväalajohtaja ottaa alaisensa esihenkilön alaiset viranhaltijat ja työntekijät.

Toimialuejohtaja ottaa virkaan ja toimeen palvelualuejohtajien alaiset vastuualuepäälliköt ja muut palvelualuejohtajan alaiset henkilöt.

Palvelualuejohtaja ottaa virkaan ja toimeen vastuualuepäällikön alaiset vastuuyksikköpäälliköt ja muut vastuualuepäällikön alaiset henkilöt.

Vastuualuepäällikkö ottaa virkaan ja toimeen vastuuyksikköpäällikön alaiset henkilöt.

Valintapäätökset, jotka koskevat yli 12 kuukauden palvelussuhdetta tai toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen valintaa, tehdään esittelystä, ellei hallintosäännössä toisin mainita. Esittelijänä toimii esihenkilö, jonka alaista henkilöstöä asia koskee ja päättäjänä on esittelijän esihenkilö. Valintapäätökset, jotka koskevat enintään 12 kuukauden määräaikaista palvelussuhdetta, tehdään ilman esittelyä. Valintapäätöksen tekee esihenkilö, jonka alaista valinta koskee.

Päätöksentekijän ja esittelijän ollessa sama henkilö, esittelijänä toimii päätöksentekijä ja päättäjänä hänen esihenkilönsä.

Hyvinvointialueen johtoa avustavan henkilöstön ottaa heidän esihenkilönsä ilman esittelyä.

Virka- tai työsuhteeseen ottava viranomainen päättää muutoin palvelussuhteen ehdoista noudattaen hallintosääntöä ja muita hyvinvointialueella annettuja määräyksiä.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

51 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Valintapäätös on ehdollinen, kunnes ehdollisen valinnan kohteena oleva henkilö on toimittanut terveydellisiä edellytyksiä koskevan selvityksen, mahdollisesti vaaditun lasten kanssa työskenteleviltä edellytetyn rikostaustaa koskevan selvityksen, mahdollisesti vaaditun turvallisuusselvityksen tai mahdollisesti vaaditun pelastustoimen fyysisen toimintakyvyn hyväksytyt testitulokset.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Aluevaltuuston ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa kuitenkin aluehallitus.

52 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

53 § Virka- ja työvapaa

Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan harkinnanvaraisen yli kahden (2) kuukauden virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Tarkastuslautakunta päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Hyvinvointialuejohtaja päättää alaisensa henkilöstön sekä toimialuejohtajan ja tehtävä*ala*-johtajan työ- ja virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialuejohtajat ja tehtäväalajohtajat päättävät alaisensa henkilöstön työ- ja virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimivaltaa voidaan siirtää edelleen.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

Myönnettävien virkavapaiden tulee olla hyvinvointialueen edun mukaisia.

54 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Aluehallitus ja tarkastuslautakunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta.

Hyvinvointialuejohtaja, toimialue- ja tehtäväalajohtajat päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta.

55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen ~~kunnallisen viranhaltijalain~~ kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on toimialueen sisällä eri viranhaltijoilla, siirtämisestä päättää toimialuejohtaja. Jos toimivalta on eri toimialueen viranomaisilla, siirtämisestä päättää hyvinvointialuejohtaja.

56 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisesta ja pitämisen kieltämisestä päättää virkaan ottava viranomainen, valtuuston ottaman viranhaltijan osalta kuitenkin aluehallitus. Sivutoimilupien myöntämisestä raportoidaan aluehallitukselle sen määräämällä tavalla.

57 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Palvelussuhteessa olevan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain 19 §:n ja työterveyshuoltolain 13 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä päättää se viranhaltija, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta hallintosäännön 50 §:n mukaisesti.

Valtuuston valitseman hyvinvointialueen johtajan osalta päätösvaltaa käyttää aluehallituksen puheenjohtaja ja tarkastusjohtajan osalta päätösvaltaa käyttää tarkastuslautakunnan

puheenjohtaja. Hallituksen valitsemien toimialue- ja tehtäväalajohtajien osalta päätösvaltaa käyttää hyvinvointialueen johtaja. Tarkastuslautakunnan valitsemien henkilöiden osalta päätösvaltaa käyttää tarkastusjohtaja~~n~~.

58 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Tarkastuslautakunta päättää tarkastusjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja voi ennen tarkastuslautakunnan kokousta päättää tarkastusjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Aluehallitus päättää muun viranhaltijan kuin hyvinvointialuejohtajan ja tarkastusjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Hyvinvointialuejohtaja voi ennen aluehallituksen kokousta päättää viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

60 § Lomauttaminen

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

60 a § Yhteistoimintaneuvotteluesityksen antaminen

Yhteistoiminnasta annetun lain (449/2007) 7 §:n mukaisen yli 500 henkilöä koskevan tai 4.2 §:n mukaisen talousarviota koskevan neuvotteluesityksen antamisesta päättää aluehallitus.

Toimialuetta koskevan neuvotteluesityksen antavat toimialuejohtaja ja henkilöstöjohtaja.

Aluehallitus merkitsee tiedoksi yhteistoiminnasta annetun lain mukaisen neuvottelutuloksen 1 momentin tapauksessa.

61 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen

1. purkamisesta koeajalla;
2. irtisanomisesta;
3. purkamisesta; ja
4. purkautuneena pitämisestä

päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Ennen ~~kohdan 3 palvelussuhteen purkamista~~ palvelussuhteen päättämistä on kuultava henkilöstöpalveluita.

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

62 § Palkan takaisinperiminen

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

8. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla hallinnoidaan viranomaisen toimintaan perustuvia tietoja ja niiden käsittelyä. Toimenpiteisiin kuuluu tiedonhallinnan suunnittelu, järjestäminen ja kuvaaminen, tiedon elinkaaren hallinta ja tietoturvallisuuden toteuttaminen. Tiedonhallinta on laaja kokonaisuus, joka koskee organisaation koko toimintaa.

63 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Aluehallitus vastaa tiedonhallinnan lainmukaisista tehtävistä ja siitä, että tiedonhallintalain (906/2019) vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueella. Aluehallitus varmistaa, että hyvinvointialue täyttää tietosuojalainsäädännön mukaiset velvoitteet ja valvoo niiden toteutumista.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, 5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §);
2. Vastuu ajantasaisista asiakirjojen ja tietoaineistojen käsittelyohjeista, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvallisuustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta;
3. Vastuu asiakirjojen ja tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta (19 §);
4. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 § 13 k, 5 §, 12–17 §, 22–24 §);
5. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä asiakirjojen ja tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §);
6. Vastuu koulutuksesta henkilöstölle ja tiedonhallintayksikön lukuun toimiville: tiedonhallinnasta, tietojen käsittelystä, asiakirjojen ja tietoaineistojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista; ja
7. Päättää tietoturva- ja tietosuojapolitiikasta, jossa määritellään tietoturvan ja tietosuojan päämäärät, tavoitteet sekä vastuut ja toteutuskeinot. Tietoturvaperiaatteet määritellään tarkemmin hyvinvointialueen strategian tietoturvaohjelmassa.

64 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävät

Aluehallitus vastaa siitä, että arkistotoimen lainmukaisten tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen viranomaisen tehtävissä. Hyvinvointialue on ~~arkistolain~~ arkistointilain mukainen ~~arkistonmuodostaja~~ viranomainen.

Aluehallituksen tulee

1. määrätä hyvinvointialueen asiakirjahallintoa, arkistointa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan;
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon ja arkistotoimen hoitamisesta sekä ~~toimi-~~ toimialueiden ja tehtäväalojen ja niiden vastuuhenkilöiden tehtävistä;
3. päättää arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta); ja

65 § Tiedonhallintayksikön johdon tehtävät

Aluehallitus yhdessä hyvinvointialuejohtajan kanssa on tiedonhallintayksikön johto. Johto voi määrittää vastuita muille viranhaltijoille. Johdon tehtävänä on

1. ohjata ja kehittää hyvinvointialueen tiedonhallintaa;
2. vastata aluehallituksen tiedonhallintamallin valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
3. edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta;
4. varmistaa tietoturvallisuuden toteuttamista hyvinvointialueen toiminnassa;
5. vastata hyvinvointialueen käyttämien asiakirjojen ja tietoaineistojen ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu;
6. laatii hyvinvointialueen tiedonhallinnan ajantasaiset, koko organisaatiota koskevat ohjeet ja valvoo yhdessä prosessinomistajien kanssa, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti; ja
7. huolehtii tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

66 § Asiakirjahallintoa ja arkistotoimea johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa ja arkistotoimea johtava viranhaltija johtaa aluehallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja arkistotoimea ja vastaa hyvinvointialueen ~~pitkään ja pysyvästi säilytettävistä~~ arkistoitavista ja pitkän määräajan säilytettävistä ~~asiakirjatiedoista~~ asiakirjoista ja tietoaineistoista sekä

1. vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa ja arkistotoimea osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa;
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen sekä arkistoinnin ohjeistuksen;
4. vastaa päätearkistoista ja arkistotoimen sähköisestä arkistosta;
5. laatii hyvinvointialueen asiakirjahallinnon työohjeen ja valvoo yhteistyössä prosessinomistajan kanssa, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti; ja

6. huolehtii arkistotoimeen liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta yhteistyössä prosessinomistajien kanssa.

67 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Tiedon julkisen asiakirjan tai tietoaineiston sisällöstä voi antaa se, jolle tämä tehtävä on määrätty tai jolle tiedon antaminen hänen asemansa tai tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu.

Aluevaltuuston ja aluehallituksen asiakirjoja ja tietoaineistoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hyvinvointialuejohtaja. Toimielin voi siirtää ratkaisuvaltaa myös muille viranhaltijoille.

Muiden toimielinten asiakirjoja ja tietoaineistoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimielin itse, jollei se ole siirtänyt toimivaltaansa alaiselleen tai muulle viranhaltijalle.

Potilasasiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee johtajaylilääkäri ja sosiaalihuollon asiakirjoja ja tietoaineistoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee sosiaalijohtaja. Johtajaylilääkäri ja sosiaalijohtaja voivat siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa hyvinvointialueen muille viranhaltijoille.

Mikäli asiankirjapyynnön ratkaiseminen edellyttää muutoksenhakukelpoisen päätöksen antamista, antaa päätöksen toimialueen- ~~ja~~ tai tehtäväalan johtaja. Toimialue- ja tehtäväaluejohtaja voi siirtää toimivaltaa edelleen.

II Osa Talous

9. luku Taloudenhoito

68 § Toimintaperiaatteet

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Hyvinvointialueen toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava tuottavasti, taloudellisesti, vaikuttavasti ja kustannustehokkaasti siten, että

1. aluevaltuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan;
2. hyvinvointialueen talous pysyy tasapainossa (Laki hyvinvointialueesta 115 §);
3. vastuu kunkin toimialueen talousarvion sitovuusasemaan määritellyn toimintayksikön toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä;
4. organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Vastuu asianmukaisen valvonnan toteuttamisesta on kullakin toimielimellä ja jokaisella esihenkilöasemassa olevalla henkilöllä;

5. toiminnallisten, taloudellisten ja muiden riskien olemassaolo selvitetään ja niitä hallitaan sekä varaudutaan vahinkoihin niin, etteivät niiden kustannukset aiheuta häiriöitä toiminnalle ja rahoitukselle;
6. korollisen vieraan pääoman käyttöön turvaudutaan ainoastaan silloin, kun se on toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua; ja
7. toiminnan ohjaus järjestetään siten, että käyttöpääoman varainhoidossa ja varainkäytössä kiinnitetään huomiota siihen, että toimintoihin sitoutuu mahdollisimman vähän pääomaa.

69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Taloussuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi.

Aluehallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Talousarviossa ja taloussuunnitelman laadinnan lähtökohtana on hyvinvointialuestrategian päämäärät.

Aluevaltuusto hyväksyy talousarviossa sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Talousarvio ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Pitkäaikaista lainaa voidaan kuitenkin ottaa investointeja varten, jos valtioneuvosto antaa siihen valtuuden.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Ministeriöille (STM, SM, VM) pitää esittää investointisuunnitelma vuosittain neljää seuraavaa vuotta koskien.

70 § Talousarvion täytäntöönpano

Aluehallitus hyväksyy aluevaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan toimialueen tai vastaavaan talousarvion sitovuusasemaan määritellyn toimintayksikön käyttösuunnitelman.

Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Käyttösuunnitelma sisältää talousarviota tarkentavat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, toimenpiteet ja resurssit. Käyttösuunnitelmassa esitetään menoina ja tuloina merkitykselliset yksiköiden väliset sisäiset tulot ja menot.

Aluehallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

71 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet ja tilivelvolliset viranhaltijat seuraavat talouden toteutumista säännöllisesti.

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

Aluehallitus raportoi aluevaltuustolle talousarvion toteutumisesta neljännesvuosittain.

72 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään aluevaltuusto määrittelee, mitkä ovat aluevaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet. Aluevaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat hyvinvointialueen viranomaisia.

Talousarvion toteutumista tulee seurata jatkuvana prosessina ja mahdolliset muutokset tulee tuoda sitovuustason mukaisesti käsittelyyn, kun tarve on ilmennyt.

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

73 § Talousarvion muuttaminen

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä aluevaltuustolle heti muutostarpeen ilmennyttyä, kuitenkin siten, että aluevaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotuksen 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 tehtävät tarvittavat muutokset niihin.

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

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina aluevaltuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Aluevaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Aluehallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Aluehallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

75 § Rahatoimen hoitaminen

Hyvinvointialueen rahavaroja hoidetaan siten, että maksuvalmius on varmistettu, maksuliikenne on ajan tasalla, lyhytaikaiset lainat on suunniteltu ja rahavarat sijoitettu hyvinvointialueen hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista. Muutoin hyvinvointialueen rahavaroista vastaa aluehallitus. Rahavarojen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija.

Lainan ottaminen ja antaminen sekä sijoitustoiminta
Aluevaltuusto päättää lainan ottamisen ja antamisen periaatteista. Rahoitustarvetta ei kuitenkaan saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Hyvinvointialue voi ottaa pitkäaikaista lainaa valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden rajoissa.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Aluehallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen aluevaltuuston hyväksymiä periaatteita. Aluehallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Maksuvalmius
Maksuvalmius varmistetaan maksuvalmiussuunnitelmalla. Ohjeet maksuvalmiussuunnittelusta antaa strategia- ja talousjohtaja.

Maksuliikenne
Rahalaitoksissa avattavista hyvinvointialueen tileistä ja niiden lopettamisesta päättää strategia- ja talousjohtaja, joka huolehtii myös siitä, että kaikista näistä tileistä ja niiden käyttäjistä pidetään luetteloa.

Sen, jonka tehtävänä on maksaa hyvinvointialueen menoja ja ottaa vastaan tuloja, on huolehdittava siitä, että maksut maksetaan ajallaan ja tulot saadaan oikeanmääräisinä ja ajallaan.

Käteisvarat
Strategia- ja talousjohtaja antaa ohjeet käteisvarojen ja maksu- ja luottokorttien sekä muiden maksuvälineiden käytöstä.

Saatavien poistaminen
Strategia- ja talousjohtaja päättää niiden saamisten tileistä poistamisesta, joita ei ulosottomenettelyllä ole pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista tai kannattavaa.

Taloudenhoito-ohjeet
Aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja tai strategia- ja talousjohtaja antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita hyvinvointialueen taloudenhoidosta.

Konsernitili
Strategia- ja talousjohtaja päättää konsernitiliin liitettävistä osallisista, myönnettävistä luottolimiiteistä ja niiden ~~vaikutuksista~~ vakuuksista sekä konsernitilin jäsentileille hyvitettävistä

ja veloitettavista korosta. Strategia- ja talousjohtaja solmii konsernitilisopimukset konserniyhteisöjen kanssa sekä hyväksyy konsernitiliohjeen.

76 § Maksuista päättäminen

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

Aluehallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä, ellei hallintosäännössä toisin määrätä. Aluehallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

77 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Aluehallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Tiedonsaanti asiakirjoista on maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tieto suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, julkinen sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

78 § Hankinnat

Pääsääntö

Toimialue-/tehtäväalajohtaja päättää toimialueensa tai tehtäväalansa hankinnoista, joiden arvo on enintään 1.000.000 euroa, jollei 78 a - h §:ssä toisin määrätä.

Hyvinvointialuejohtaja päättää 1.000.000 euroa ylittävistä hankinnoista, kuitenkin enintään 3.000.000 euroon saakka, jollei 78 a - h §:ssä toisin määrätä. Hyvinvointialuejohtaja päättää myös enintään 3.000.000 euron hankinnoista, kun ne kuuluvat hyvinvointialuejohtajan omaan budjettiin, jollei toisaalla tässä pykälässä toisin määrätä.

Aluehallitus päättää 3.000.000 euroa ylittävistä hankinnoista, jollei 78 a - h §:ssä toisin määrätä.

Lääke- ja potilashoidon palveluiden lääkevalmisteiden ja lääkevalmisteisiin rinnastettavien tuotteiden hankintojen toimivalta määräytyy pelkästään lääkehankintoja koskevan kohdan mukaan huolimatta hankinnan toteutustavasta.

Yhteisen tietohallinnon hankintojen toimivalta määräytyy yhteisen tietohallinnon hankintoja koskevan kohdan mukaisesti.

78 a § Puitejärjestelyhankinnat

Puitejärjestelyistä, joiden arvo on enintään 3.000.000 euroa, päätetään seuraavasti:

1. Teknisten palveluiden puitejärjestelyhankinnoista ja kaikkien toimialueiden rakennusurakoita koskevista puitejärjestelyistä päättää tekninen johtaja.
2. Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintojen puitejärjestelyhankinnoista päättää toimialuejohtaja enintään 1.000.000 euroon saakka ja 1.000.000 euron ylittävältä osalta enintään 3.000.000 euroon saakka hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialuejohtaja päättää sellaisista enintään 3.000.000 euron keskitetyistä puitejärjestelyistä, jotka sisältävät yli puolet sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintoja.
3. Muista puitejärjestelyistä päättää konsernipalvelujen hankintapäällikkö. Tämä koskee myös sellaisia keskitettyjä puitejärjestelyjä, jotka sisältävät enintään puolet sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintoja.

Puitejärjestelyistä, joiden arvo ylittää 3.000.000 € euroa, päättää aluehallitus.

Puitejärjestelyyn valittujen toimittajien välillä mahdollisesti pidettävissä puitejärjestelyn sisäisissä kilpailutuksissa toimivalta määräytyy yllä olevien kohtien 1–3 mukaisesti, jos hankinnan arvo on enintään 3.000.000 euroa. Jos hankinnan arvo ylittää 3.000.000 euroa, toimivalta on aluehallituksella.

78 b § Dynaaminen hankintajärjestelmä

Sellaisten dynaamisen hankintajärjestelmien (DPS) perustamisesta, joiden arvo on enintään 3.000.000 euroa, päätetään seuraavasti:

1. Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja koskevan DPS:n perustamisesta päättää järjestämistoiminnon hankinta- ja valvontajohtaja. Tämä koskee myös DPS:iä, joiden sisällä tehtävistä hankinnoista yli puolet on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.
2. Muita hankintoja koskevan DPS:n perustamisesta päättää konsernipalvelujen hankintapäällikkö. Tämä koskee myös DPS:iä, joiden sisällä tehtävistä hankinnoista enintään puolet on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.
3. Jos DPS sisältää sekä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja että muita hankintoja, päättää sen perustamisesta konsernipalvelujen hankintapäällikkö.

Jos DPS:n kokonaisarvo ylittää 3.000.000 euroa, päättää sen perustamisesta aluehallitus.

DPS:n perustamisen jälkeisissä DPS:n sisäisissä kilpailutuksissa hankintatoimivalta määräytyy 78 §:n pääsäännön mukaisesti. Jos kuitenkin kilpailutus on keskitetty hankinta, määräytyy toimivalta keskitettyjä hankintoja koskevan kohdan mukaisesti.

78 c § Lääkehankinnat

Apteekin proviisori päättää lääke- ja potilashoidon lääkehankinnoista, joiden arvo on enintään 10.000 euroa. Lääke- ja potilashoidon palvelualuejohtaja (apteekkari) päättää lääke- ja potilashoidon lääkehankinnoista, jos arvo ylittää 10.000 euroa mutta on enintään 3.000.000 euroa.

Hyvinvointialuejohtaja päättää yli 3.000.000 euron lääke- ja potilashoidon lääkehankinnoista. Lääke- ja potilashoidon palvelualuejohtaja esittelee yli 3.000.000 euron lääkehankinnat hyvinvointialuejohtajalle.

Hyvinvointialueen apteekkipalvelut hankkivat lääkkeet kilpailutuksen perusteella. Hyvinvointialueen apteekki vastaa lääkkeiden kilpailutuksesta yhteistoiminta-alueen (YTA) sairaaloille. Kilpailutuksen perusteella muodostetaan hyvinvointialueen lääkevalikoima. Lääkkeet toimitetaan hyvinvointialueen eri toimipisteisiin.

Liittymispäätökset yhteishankintayksiköiden tekemiin lääkehankintojen kilpailutuksiin sekä päätökset lääkehankintoja koskeviin hankintarenkaisiin liittymisestä tekee lääke- ja potilashoidon palvelualuejohtaja (apteekkari).

Mitä edellä sanotaan lääkehankinnoista, koskee lääkevalmisteiden lisäksi myös lääkevalmisteisiin rinnastettavia tuotteita.

78 d § Yhteishankintayksiköt ja hankintarenkaat

Liittymispäätökset yhteishankintayksiköiden (esimerkiksi Hansel, Sansia, Monetra) kilpailutuksiin sekä päätökset hankintarenkaisiin liittymisestä (“liittymispäätökset”) tekee sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden osalta toimialuejohtaja 3.000.000 euroon saakka ja 3.000.000 euron ylittävältä osalta aluehallitus. Hyvinvointialuejohtaja tekee useampaa toimialuetta koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintojen liittymispäätökset enintään 3.000.000 € saakka. Tämä koskee myös liittymispäätöksiä, joiden kautta tehtävistä hankinnoista yli puolet on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintoja.

Konsernipalveluiden hankintapäällikkö päättää muista liittymispäätöksistä. Tämä koskee myös sellaisia liittymispäätöksiä, joiden kautta tehtävistä hankinnoista enintään puolet on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintoja.

Liittymispäätöksissä noudatettavasta menettelystä ohjeistetaan tarkemmin hankintaohjeessa.

Yhteishankintayksikön tai hankintarenkaan tekemissä hankinnoissa toimivalta määräytyy 78 §:n pääsäännön mukaisesti, jollei jokin alla mainituista kohdista 1–3 sovellu:

1. Jos kilpailutus on puitejärjestely, määräytyy toimivalta puitejärjestelyjä koskevan kohdan mukaisesti.
2. Jos kilpailutus on keskitetty hankinta, määräytyy toimivalta keskitettyjä hankintoja koskevan kohdan mukaisesti.
3. Jos kilpailutus on dynaaminen hankintajärjestelmä, määräytyy toimivalta dynaamista hankintajärjestelmää koskevan kohdan mukaisesti.

Yhteishankintayksikön tai hankintarenkaan kilpailuttamat ja päättämät hyvinvointialueelle allekirjoitettavaksi tulevat sopimukset allekirjoitetaan 78 §:n pääsäännön mukaan. Jos hankinnan arvo ylittää 3.000.000 euroa, hankintasopimuksen allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja.

78 e § Sidosyksikköhankinnat

Sidosyksikköasema ei vaikuta hankintatoimivaltaan, eli sidosyksikköhankinnoissa toimivalta määräytyy kuten muissa hankinnoissa.

78 f § Keskitetyt hankinnat

Keskitetyillä hankinnoilla tarkoitetaan hankintoja, jotka kattavat hyvinvointialueen useamman toimialueen.

Keskitetyistä hankinnoista, joiden arvo on enintään 3.000.000 euroa, päätetään seuraavasti:

1. Keskitetyistä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnoista päättää hyvinvointialuejohtaja. Tämä koskee myös keskitettyjä hankintoja, joista yli puolet on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintoja.
2. Muista keskitetyistä hankinnoista päättää konsernipalvelujen hankintapäällikkö. Tämä koskee myös sellaisia keskitettyjä hankintoja, joista enintään puolet on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankintoja.

3.000.000 euroa ylittävissä keskitetyissä hankinnoissa toimivalta määräytyy 78 §:n pääsäännön mukaisesti.

Kuitenkin jos keskitetty hankinta on puitejärjestely, määräytyy toimivalta puitejärjestelyjä koskevassa kohdassa todetun mukaisesti.

78 g § Hankintatoimivallan siirtäminen ja hankintaohje

Hankintavaltaa voi siirtää edelleen.

Hyvinvointialueen hankintamenettelyä ohjaa aluehallituksen hyväksymä hankintaohje.

78 h § Yhteisen tietohallinnon hankinnat

Yhteisen tietohallinnon 3.000.000 euroa ylittävistä hankinnoista päättää tietohallinnon johtokunta. Tätä pienemmistä hankinnoista päättää tietohallintojohtaja.

Yhteisen tietohallinnon hankintoja koskevan 3.000.000 euroa ylittävän DPS:n perustamisesta päättää tietohallinnon johtokunta. Tätä pienemmän DPS:n perustamisesta päättäminen määräytyy 78 b §:n mukaan.

Yhteisen tietohallinnon hankintoja koskevissa liittymispäätöksissä toimivalta määräytyy 78 d §:n mukaan.

Yhteishankintayksikön tai hankintarenkaan kilpailuttamat ja päättämät hyvinvointialueelle allekirjoitettavaksi tulevat yhteisen tietohallinnon sopimukset allekirjoittaa tietohallintojohtaja.

Yhteisen tietohallinnon johtokunnan päättämien hankintojen sopimukset allekirjoittaa tietohallintojohtaja.

III Osa Valvonta ja varautuminen

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

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja ja tarkastusjohtaja. Tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimii ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikkö, jota johtaa tarkastusjohtaja. Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikön tehtävänä on tukea tarkastuslautakuntaa tarkastus- ja arviointitehtävissä. Tarkastus- ja arviointitehtäviä voidaan hankkia myös ulkopuolisilta toimijoilta tai järjestää yhteistoimintana muiden hyvinvointialueiden kanssa. Ulkoinen valvonta on aluehallituksesta ja sen alaisesta toimivasta johdosta riippumatonta.

Hyvinvointialuelain 128 §:n mukaisesti Valtiontalouden tarkastusvirastolla (VTV) on oikeus tarkastaa hyvinvointialueen ja sen sekä hyvinvointialueiden yhteisessä määräysvallassa olevien yhteisöjen toiminnan ja taloudenhoidon laillisuutta, tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta valtiolta saadun rahoituksen osalta. Järjestämislain 30 §:n mukaisesti Terveyden- ja hyvinvoinnin laitos (THL) laatii vuosittain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämistä koskevan asiantuntija-arvion valtakunnallisesti, sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueittain ja hyvinvointialueittain.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan hyvinvointialueen ja -konsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista. Sisäiseen valvontaan kuuluu muun muassa sisäinen tarkastus, riskienhallinta, sopimus- ja omavalvonta. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä. Sisäinen tarkastus voidaan järjestää esimerkiksi hyvinvointialueen omana toimintana, yhteistoimintana muiden hyvinvointialueiden kanssa tai se voidaan hankkia ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) 23 §:n mukaan palvelunjärjestäjän on varmistettava omavalvonnalla sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviensä lainmukainen hoitaminen. Palvelunjärjestäjän on valvottava toimintaansa siten, että sosiaali- ja terveydenhuolto on sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaista kuin asiakkaiden ja potilaiden tarve ja turvallisuus edellyttävät. Palvelunjärjestäjän on otettava toiminnassaan huomioon, että sosiaalihuollon asiakkaiden ja potilaiden palvelut toteutetaan yhdenvertaisesti. Lisäksi palvelunjärjestäjän omavalvontaan kuuluu valvoa oman palvelutuotannon lisäksi eri palveluntuottajien kanssa tekemiensä sopimusten noudattamista sekä ohjata ja valvoa yksityisiä palveluntuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuotettaessa.

10. luku Ulkoinen valvonta

79 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Aluevaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastuksen ja arvioinnin järjestämistä varten.

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, jotka aluevaltuusto valitsee. Tarkastuslautakunnan jäsenten tulee olla hyvinvointialueen aluevaltuutettu tai varavaltuutettu. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja ja päättää niiden tehtävistä.

80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

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

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan kokouksissa esittelijänä toimii tarkastusjohtaja. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Tarkastuslautakunta nimeää tarkastuslautakunnan kokousten pöytäkirjanpitäjän ja lautakunnan sihteerin omien alaistensa osalta.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön 17. luvun määräyksiä.

81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Tarkastuslautakunnan hyvinvointilain 125 §:n mukaiset tehtävänä ovat

1. valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
2. arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet hyvinvointialueella ja hyvinvointialuekonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
3. arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden ja toimenpiteiden riittävyyttä talouden tasapainotuksen kannalta;
4. huolehtia hyvinvointialueen ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
5. valvoa, että luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden velvoitetta ilmoittaa sidonnaisuuksista noudatetaan ja saattaa sidonnaisuusilmoitukset aluevaltuuston tiedoksi; ja
6. valmistella aluehallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Tarkastuslautakunta pitää sidonnaisuuksista julkista rekisteriä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivuilla, jollei salassa pitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

Tarkastuslautakunta käsittelee myös vapaaehtoisesti annettavat sidonnaisuusilmoitukset ja pitää niistä julkista rekisteriä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Sen lisäksi mitä hyvinvointialuelain 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointiperiaatteet, toimikauden kattavan arviointiohjelman ja vuosittaisen arviointisuunnitelman;
2. tekee aluevaltuustolle esityksen siitä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja vastuuvapaus myöntää tilivelvollisille;
3. valmistelee tilintarkastajan valintaa ja tekee esityksen aluevaltuustolle tilintarkastajan valinnasta;
4. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
5. hyväksyy osaltaan tilintarkastusyhteisöltä ostettavat lisätoimeksiannot;
6. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa;
7. valmistelee tarkastusjohtajan valintaa ja tekee esityksen aluevaltuustolle tarkastusjohtajan valinnasta;
8. päättää tarkastusjohtajan sijaisesta;
9. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä;
10. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla;
11. päättää otto-oikeuden käyttämisestä oman tehtäväalueensa osalta;
12. hyväksyy tarkastuslautakunnan talousarvio- ja toimintasuunnitelmaehdotuksen ja päättää talousarviossa osoitettujen määrärahojen käyttösuunnitelmasta;
13. hyväksyy tarkastuslautakunnan toimintakertomuksen ja talousarvion toteumaraportin;
14. vastaa lautakunnan viestinnästä;

Tarkastuslautakunta päättää

15. toimintaansa kuuluvien palvelujen ostamisesta; ja
16. päättää tarpeellisen henkilöstön ottamisesta, heidän tehtävistään ja palvelussuhteen ehdoista.

Tarkastuslautakunta voi siirtää tämän pykälän 15 ja 16 kohdassa mainittua päätösvaltaa puheenjohtajalleen tai alaiselleen viranhaltijalle.

82 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja toimii tarkastusjohtajan henkilöstöhallinnollisena esihenkilönä ja

1. myöntää tarkastusjohtajalle vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja etuudet;
2. myöntää, keskeyttää ja peruuttaa tarkastusjohtajalle enintään kahden (2) kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen virkavapaan; ja
3. hyväksyy tarkastusjohtajan virkamatkamääräykset sekä matka- ja kululaskut.

83 § Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikkö

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimii ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikkö, joka valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat, valmistelee ja toteuttaa tarkastus- ja arviointitehtäviä tarkastuslautakunnan hyväksymän arviointisuunnitelman mukaisesti ja on oikeutettu tekemään toiminnan ja talouden tarkastuksia tilintarkastajan kanssa sovittavalla tavalla.

Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikkö tekee yhteistyötä muiden tarkastus- ja arviointitahojen, kuten sisäisen tarkastuksen, riskienhallinnan, Valtiontalouden tarkastusviraston sekä Terveyden- ja hyvinvoinnin laitoksen kanssa.

84 § Tarkastusjohtaja

Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikön johtajana toimii tarkastusjohtaja, joka on hyvinvointialueen tarkastuksesta vastaava viranhaltija ja esihenkilö.

Tarkastusjohtaja

1. toimii tarkastuslautakunnan esittelijänä ja vastaa lautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta;
2. kehittää yhteistyössä tarkastuslautakunnan kanssa sen toimintaa;
3. johtaa ja kehittää ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikön toimintaa ja vastaa sen toiminnasta ja taloudesta;
4. vastaa valtakunnallisesta sekä hyvinvointialueella ja yhteistyöalueella (YTA) tapahtuvasta yhteistyöstä ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin osalta;
5. myöntää johtamansa yksikön henkilöstön vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja etuudet;
6. hyväksyy johtamansa yksikön henkilöstön matkamääräykset sekä matka- ja kululaskut; ja
7. vastaa osaltaan tarkastuslautakunnan sekä johtamansa yksikön viestinnästä.

85 § 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.

Aluehallitus antaa aluevaltuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta.

86 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Aluevaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuudeksi tilikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Hyvinvointialueen tytäryhteisön sekä hyvinvointialueen määräysvallassa olevan yhteisön, hyvinvointiyhtymän ja säätiön tilintarkastajaksi on valittava hyvinvointialueen tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

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

Tytäryhteisöön on aina perusteltua valita tilintarkastaja, vaikka se ei tilintarkastuslain mukaan olisi välttämätöntä.

87 § Tietojensaantioikeus

Ulkoisella valvonnalla on asioiden salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaikki tehtävien hoitamisessa tarvittavat tiedot.

Konserniohjeessa voidaan antaa tarkempia ohjeita tiedonsaantioikeudesta konserniyhteisöistä.

88 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastaja vastaa hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin hallinnon ja talouden lakisääteisestä tilintarkastuksesta. Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

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

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

89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain 130 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

91 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Aluevaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteista.

Aluehallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja siitä, että hyvinvointialueella on toimivat sisäisen valvonnan ja riskienhallintamenettelyt ja niitä tukevat järjestelmät.

Aluehallitus

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti;
3. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta niin, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
4. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä niin, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan sekä riskien vaikutukset, todennäköisyys ja mahdollisuus hallita arvioidaan;
5. hyväksyy omavalvontaohjelman ja omavalvontaohjelmasta raportoinnin aikataulun;
6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;
7. käsittelee vuosittain omavalvontaohjelman seurantaraportin, jossa todetaan omavalvontaohjelman ja varautumisen toimeenpanoa ja tuloksia koskevat johtopäätökset;
8. hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen sekä sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman; ja
9. valitsee sisäisen tarkastajan tai sisäisen tarkastuksen esihenkilön.

92 § Hyvinvointialueen johdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hyvinvointialuejohtaja ja johtoryhmä

1. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä niiden yhteen sovittamisesta osaltaan niin, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetään ja sovitetaan yhteen tavalla, jolla varmistetaan hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus;

2. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä niiden yhteensovittamisesta osaltaan niin, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan sekä arvioidaan riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä;
3. käsittelee hyvinvointialuetasoiset riskit ja riskienhallintatoimenpiteet;
4. edistää vastuullisen sisäisen valvonnan ja riskienhallintakulttuurin muodostumista ja edelleen kehittymistä sekä varmistaa riskienhallinnan huomioimisen hyvinvointialueen strategiaprosessissa ja tulosohjauksessa; ja
5. valmistelee aluehallituksen vahvistettavaksi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet toteutumisen seurantaraportin vähintään vuosittain.

93 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hyvinvointialueen esihenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta yksiköissään, ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti ja siten mitä on määritelty aluehallituksen vahvistamassa hyvinvointialueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteissa.

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

94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista tarkastus- ja konsultointitoimintaa, joka on luotu tuottamaan lisäarvoa hyvinvointialueelle ja parantamaan sen toimintaa. Sisäinen tarkastus tukee hyvinvointialueen toimintaa ja sen ylintä johtoa tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation sisäisen valvonnan, riskienhallinnan sekä johtamis- ja hallintojärjestelmän tuloksellisuuden ja tehokkuuden arviointiin.

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

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

Sisäinen tarkastus toimii hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa. Aluehallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen ja vuosisuunnitelman.

Aluehallitus valitsee sisäisen tarkastuksen päällikön.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säännösten estämättä hyvinvointialueen toimintaan kohdistuvien tarkastustehtävien edellyttämät tiedot ja asiakirjat sekä kuulla tarvittavia henkilöitä

95 § Riskienhallinnan tehtävät

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueella on sen muista toiminnoista ~~riippumaton~~ riskienhallintatoiminto, josta vastaa riskienhallintapäällikkö. Riskienhallintapäällikkö toimii hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

Riskienhallintatoiminnon tehtävänä on

1. varmistaa hyvinvointialuetasolla, että kullakin hyvinvointialueen toimialalla on riittävä koulutus, ymmärrys, ohjeistus ja työkalut sekä menetelmät ja raportointikäytännöt riskeille sekä niiden hallinnalle samalla, kun toimialat itsenäisesti edelleen vastaisivat substanssialueestaan ja myös siinä olevista riskien hallinnasta;
2. tukea toimialojen riskienhallintatyötä ja tuoda toimialoja riskienhallinnan osalta samalle viivalle, koordinoida ja fasilitoida riskienhallinnan kehittämistyötä;
3. edesauttaa yhtenäisten käytäntöjen syntymistä sekä menetelmien ja työkalujen käyttöottoa (ml. riskien tunnistaminen, priorisointi, hallintakeinojen määrittäminen ja raportointi);
4. toteuttaa yhteistyötä turvallisuuden ja tietohallinnon kanssa (esim. toimintojen jatkuvuussuunnittelu ja varautuminen);
5. valvoa, mitata ja raportoida riskeistä sekä ylläpitää, kehittää ja valmistella riskienhallinnan periaatteita sekä laatii menetelmiä käytettäväksi riskien arvioimisessa ja mittaamisessa;
6. raportoida tilannekuvasta riskienhallinnan osalta säännöllisesti hyvinvointialueen johtajalle ja johtoryhmälle sekä tarvittaessa suoraan myös aluehallitukselle; ja
7. tukea riskienhallintapolitiikan toimeenpanoa.

12. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus

96 § Varautuminen ja valmiussuunnitelma

Aluevaltuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.

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

Toimialuejohtajat vastaavat palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Hyvinvointialueen turvallisuus- ja valmiusjohtaja koordinoi sosiaali- ja terveydenhuollon varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamista ~~ja raportoi aluevaltuustolle~~. Pelastusjohtaja vastaa hyvinvointialueen pelastustoimen valmiussuunnittelusta sekä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista. Turvallisuus- ja valmiuslautakunta raportoi varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamisesta aluevaltuustolle.

97 § Kokonaisturvallisuus

Aluevaltuusto päättää kokonaisturvallisuuden periaatteista.

Aluehallitus päättää kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

~~Hyvinvointialueen valmiusryhmä~~ Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen varautumisen ohjausryhmä ~~vastaa kokonaisturvallisuuden hallinnan tehtävistä ja toimenpanosta sekä raportoi aluevaltuustolle~~ ohjaa ja yhteen sovittaa hyvinvointialueen konsernitason valmiutta ja varautumista.

IV Osa Aluevaltuusto

13. luku Aluevaltuuston toiminta

98 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan aluevaltuuston toimikaudeksi tai aluevaltuuston päättämäksi toimikaudeksi.

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

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii aluevaltuuston määräämä viranhaltija.

99 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä aluevaltuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja mahdollisista varapuheenjohtajista 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.

100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

101 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa aluevaltuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14. luku Aluevaltuuston kokoukset

102 § 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 järjestetään mahdollisuus seurata aluevaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

Aluevaltuustoon 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.

103 § Sähköinen kokous

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu sähköiseen 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 videoyhteydessä 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 (621/1999) 22–23 §:ssä ja yleiset salassapiteperusteet ovat 24 §:ssä.

Hyvinvointialueen tulee huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen, mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan tai muusta soveliaasta paikasta käsin.

104 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kuusi (6) 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.

105 § 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.

Aluevaltuusto päättää kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

106 § 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.

107 § 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.

108 § 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.

109 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Kun puheenjohtaja, sihteeri tai sihteerin nimeämä henkilö 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.

110 § Läsnäolo kokouksessa

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

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jolleivat he ole samalla valtuutettuja.

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä yksi edustaja aluevaltuuston kokouksiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella. Aluevaltuusto päättää mahdollisten muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

111 § 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.

Valtuutettu, joka saapuu nimenhuudon jälkeen, on ilmoittauduttava 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

112 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

113 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

114 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

115 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

116 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

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

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

117 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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; ja
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita puheenvuoroja.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

118 § 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 enemmistöpäätöksellä.

119 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

120 § 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.

121 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Vähintään kahden valtuutetun valtuustoryhmän ehdotus on kannatettu ehdotus.

122 § 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.

123 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

124 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

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.

125 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

126 § Päätöksen tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

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

15. luku Enemmistö- ja suhteellinen vaali

127 § 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.

128 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

129 § Aluevaltuuston vaalilautakunta

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

Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

130 § 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 lista asiamiehenä, antaa listan aluevaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 132 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

131 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

132 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

133 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

134 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

135 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

136 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja kokouksessa läsnä olevalla valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita hyvinvointialueen toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan kokouksessa 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 joulukuun 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.

137 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys

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

Aluehallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään aluevaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen (3) 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.

138 § Kyselytunti

Valtuutetuilla on oikeus esittää aluehallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta koskevissa asioista. Aluevaltuuston puheenjohtaja päättää kyselytunnin järjestämisestä ennen aluevaltuuston kokousta. Kyselytunti saa kestää enintään tunnin. Kyselytunti on julkinen.

Kysymys ei saa sisältää perusteluja eikä arvostelevaa lausumaa. Kysymys on toimitettava kirjallisena hyvinvointialueen kirjaamoon viimeistään 14 päivää ennen aluevaltuuston kokousta, jossa kyselytunti järjestetään. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Aluevaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Aluehallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymykseen annetaan vastaus suullisesti. Annettu vastaus kirjataan lyhyesti kokouksen pöytäkirjaan. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kyselytunnista ja käsiteltävistä kysymyksistä ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä.

V OSA PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY

17. luku Kokousmenettely

139 § Määräysten soveltaminen

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

140 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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.

141 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu sähköiseen kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

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

142 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

143 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

144 § Kokouskutsu ja esityslista

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

Kokouskutsu tulee lähettää, mikäli mahdollista, vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta.

145 § Sähköinen kokouskutsu

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

146 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

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

147 § 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.

148 § 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.

149 § Läsnäolo kokouksessa

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

- aluehallituksen kokouksessa aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla (hyvinvointialuelaki 26 §).
- aluehallituksen kokouksessa tulevaisuus-, turvallisuus- ja valmius-, sekä hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakuntien puheenjohtajilla.
- muiden toimielinten kokouksessa aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

150 § 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, vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin, eikä yhteisen tietohallinnon toimielimiin.

151 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä.

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

152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

153 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

154 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

155 § 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.

156 § Esittelijät

Aluehallituksen kokouksessa käsiteltävät asiat esittelee hyvinvointialuejohtaja.

Aluehallitus voi määrätä esittelijästä yksittäisen asian osalta myös erillisellä päätöksellään. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Muu toimielin kuin aluehallitus voi perustellusta syystä määrätä useammasta esittelijästä 25 §:ää täydentäen. Toimielin voi antaa yksittäisen asian esittelyn myös muulle hyvinvointialueen viranhaltijalle. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Esittelijöistä toimikunnan kokouksissa päättää hallitus asettaessaan toimikunnan.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

157 § Esittely

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

159 § 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.

160 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

161 § 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.

162 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

163 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä ~~15~~ 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat ~~16~~ 15 luvussa.

164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnät
- 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 laatimisesta.

165 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

Aluehallituksen ja mahdollisen muun toimielimen 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 huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Muu toimielin voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

18. luku Muut määräykset

166 § 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.

167 § 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 määrätyllä tavalla.

Aluehallituksen on vuosittain vuoden 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 valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

168 § 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.

169 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen sekä kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa asian valmistellut viranhaltija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Aluevaltuuston päätökseen perustuvan hallinnon ja talouden tarkastukseen liittyvän asiakirjan ja sopimuksen ja niiden muutokset allekirjoittavat tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja tarkastusjohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen sekä kirjelmän allekirjoittaa esittelijä tai puheenjohtajana toiminut henkilö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

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

Hyvinvointialuejohtaja, tehtäväalajohtaja ja toimialuejohtaja allekirjoittavat päätökset, sopimukset ja sitoumukset ja asiakirjat päättämissään asioissa. Viranhaltija allekirjoittaa päätökset ja asiakirjat päättämissään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

170 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen ja puhevallan käyttö

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

Hyvinvointialuejohtajalla on oikeus käyttää itse tai valtuuttamansa asiamiehen välityksellä hyvinvointialueen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa, samoin kuin niiden yhtymien ja yhteisöjen kokouksissa, joissa hyvinvointialue on osakkaana tai jäsenenä.

VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

19. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

171 § Soveltamisala

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

Tässä luvussa annetaan tarpeelliset määräykset

- luottamushenkilöille luottamustoimen hoitamisesta suoritettavista kokous- ja muista palkkioista
- korvauksista, joita suoritetaan ansiomenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä
- matkakustannusten korvaamisesta ja päivärahan suorittamisesta

Palkkioita tarkistetaan hyvinvointialueiden virka- ja työehtosopimuksen yleiskorotuksen mukaisesti.

172 § Kokouspalkkiot

Hyvinvointialuelain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Aluevaltuusto 200 euroa
2. Aluehallitus ja sen jaosto 200 euroa
3. Aluevaalilautakunta 200 €
4. Lautakunnat 170 euroa
5. Aluevaltuuston ja aluehallituksen perustamat toimikunnat ja muut toimielimet 120 euroa.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Aluevaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille sekä lautakuntien puheenjohtajille maksetaan osallistumisesta hallituksen kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenelle.

Aluehallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta aluevaltuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin aluevaltuuston jäsenelle.

Aluehallituksen määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalle aluehallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

Toimielimen kokouksen kestäessä 30 minuuttia yli päivittäisen säännöllisen työajan, palvelussuhteessa hyvinvointialueeseen olevan henkilön työajan ylitykseen liittyvä korvaus maksetaan lisä- tai ylityönä kyseisen päivän osalta.

Momentissa 1 määriteltyä kokouspalkkion määrää leikataan 6 prosenttia 1.1.2024 alkaen huomioiden hallintosäännön 171.3 §.

173 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 30 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

174 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Hyvinvointialuelain 105 §:n tarkoittamasta sähköisestä päätöksentekomenettelystä kokouspalkkio maksetaan 20 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

175 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

176 § Kuukausipalkkiot

Luottamushenkilöille maksetaan kuukausipalkkiota seuraavasti:

Aluevaltuusto

- ❖ Aluevaltuuston puheenjohtaja
  - ansionmenetyskorvauksia ja palkkioita ei makseta 3.300 € / kk

Aluevaltuuston kolme varapuheenjohtajaa toimivat lautakuntien puheenjohtajina. Lautakunnan puheenjohtajien tehtävä on osa-aikainen (50 %). Kuukausipalkkio maksetaan sen mukaan mitä lautakuntien puheenjohtajien kuukausipalkkioista määrätään.

Aluehallitus

- ❖ Aluehallituksen puheenjohtaja
  - ansionmenetyskorvauksia ja palkkioita ei makseta 6.600 € / kk
- ❖ Aluehallituksen varapuheenjohtajat 400 € / kk
- ❖ Aluehallituksen jäsen 300 € / kk
- ❖ Jaoston puheenjohtaja 300 € / kk

Tulevaisuuslautakunta 1.6.2025

- ❖ Lautakunnan puheenjohtaja ja aluevaltuuston varapuheenjohtaja
  - Ansionmenetyskorvauksia ja palkkioita ei makseta 3.300 € / kk
- ❖ Lautakunnan varapuheenjohtaja 100 € / kk

Turvallisuus- ja valmiuslautakunta 1.6.2025

- ❖ Lautakunnan puheenjohtaja ja aluevaltuuston varapuheenjohtaja
  - Ansionmenetyskorvauksia ja palkkioita ei makseta 3.000 € / kk
- ❖ Lautakunnan varapuheenjohtaja 100 € / kk

Hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämisen lautakunta 1.6.2025

- ❖ Lautakunnan puheenjohtaja ja aluevaltuuston varapuheenjohtaja
  - Ansionmenetyskorvauksia ja palkkioita ei makseta 3.000 € / kk
- ❖ Lautakunnan varapuheenjohtaja 100 € / kk

Tarkastuslautakunta

- ❖ Puheenjohtaja 600 € / kk
- ❖ Jäsen 300 € / kk

Tämän pykälän mukaiset palkkiot maksetaan kuukausittain.

Mikäli tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa kuukausipalkkiosta.

Pykälässä määriteltyjä kuukausipalkkioiden määrää leikataan 6 prosenttia 1.1.2024 alkaen huomioiden hallintosäännön 171.3 §.

Ohje palkkioiden laskemiseksi vuodelle 2025: Palkkioiden laskennassa huomioidaan hallintosäännössä 1.3.2022 määrätty palkkion määrä, johon on lisätty hallintosäännön 171.3 §:n mukaisesti yleiskorotukset. Saadusta summasta on vähennetty aluevaltuuston 18.12.2023 tekemät leikkaukset. Saatua summaa korotetaan yleiskorotuksilla.

177 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenpalkkio.

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

178 § Toimituspalkkiot

Luottamushenkilölle, joka on nimetty muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, koulutus-, neuvottelu- tai tiedotustilaisuuteen, ja josta ei makseta muuta palkkiota, maksetaan 170 euron toimituspalkkio ilman 172 §:n mukaista korotusta. Osallistumista koskeva toimeksianto tulee olla mainittuna toimielimen pöytäkirjassa.

Tilaisuuden kestäessä useamman päivän, toimituspalkkio maksetaan vuorokautta kohden.

Momentissa 1 määriteltyä toimituspalkkion määrää leikataan 6 prosenttia 1.1.2024 alkaen huomioiden hallintosäännön 171.3 §.

179 § Valtuustoryhmän toiminnan tukeminen

Valtuustoryhmien toimintaedellytysten parantamiseksi hyvinvointialue voi vuosittain hakemuksesta taloudellisesti tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä valtuustoryhmän päätöksentekoon liittyvää muuta toimintaa. Ryhmätuen määrä on 3.633 € valtuutettua kohden vuodessa. Palkkioita tarkistetaan hyvinvointialueiden virka- ja työehtosopimuksen yleiskorotuksen mukaisesti.

Tukea myönnettäessä on yksilöitävä käyttötarkoitus. Tuen saajan tulee raportoida tuen käytöstä vähintään kerran vuodessa. Aluehallitus päättää toimintatuen myöntämisestä ja aluehallitus voi antaa tukeen liittyviä tarkempia määräyksiä.

Tuen määrä ja käyttökohteet valtuustoryhmittäin on ilmoitettava hyvinvointialueen tilinpäätöksessä.

Kumottu (momentti poistetaan tarpeettomana).

Aluehallitus voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimintatukeen liittyvää toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

180 § Kokouksen peruuntuminen

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

181 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin / pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

182 § Palkkion maksamisen edellytykset

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

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 1 tunnin, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta. Varajäsenellä on kuitenkin oikeus palkkioon hänen osallistuttuaan toimielimen kokoukseen varsinaisen jäsenen ollessa esteellinen käsittelemään asiaa.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajaa koko kokouksen ajan tai vähintään tunnin.

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

183 § Palkkioiden maksaminen

Kuukausipalkkiot maksetaan kerran kuukaudessa. Muut palkkiot pyritään maksamaan kuukausittain.

184 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 40 euroa.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaan ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Ansionmenetystä vastaava korvaus voidaan suorittaa luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö on työajalla ilman palkanpidätystä osallistunut tämän säännön mukaiseen tilaisuuteen. Laskutuksen suorittaa työnantaja luottamushenkilön työnantajalle antaman selvityksen perusteella.

Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansiomenetys on enintään 13 euroa / tunti.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille tai hänen osoittamalleen henkilölle.

Jos luottamushenkilöllä on alle 10-vuotias lapsi, puoliso tai hän toimii lain tarkoittamana omaishoitajana henkilölle, jota ei voi jättää luottamustoimen hoidon ajaksi ilman ulkopuolista hoitajaa, korvataan hoitajan palkkaamisesta aiheutuneet kustannukset edellyttäen, että luottamushenkilö lääkärintodistuksella tai muilla asiakirjoilla osoittaa, että hoitajan palkkaaminen on ollut välttämätöntä. Korvaus maksetaan alalla yleisesti noudatettavan tason mukaisesti kulukorvauksena.

1) Korvauksen maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö esittää allekirjoitetun sopimuksen hoitajan palkkaamisesta ja selvityksen lakisääteisten työnantajamaksujen suorittamisesta. Korvausta ei makseta, mikäli hoitaja asuu samassa taloudessa hoidettavan kanssa.
2) Mikäli korvausta haetaan ilman 1 kohdan mukaista selvitystä hyvinvointialueen lomakkeella, korvausta maksetaan enintään 15 € / ~~h~~ tunti.
Lastenhoitokorvauslomakkeen allekirjoittaa myös lapsia hoitanut henkilö (kohta 2). Hakemukseen on merkittävä selkeästi korvattavat eurot / tunti sekä kuinka suuri osuus maksetaan, jos käyttää hoitajaa yöaikaan (kohta 2).

Hallintosäännön 184 §:n 1, 3 ja 6 momenteissa määriteltyjä euromääräisiä enimmäisrajoja tarkistetaan hyvinvointialueiden virka- ja työehtosopimuksen yleiskorotuksen mukaisesti. Saatu summa pyöristetään lähimpään kymmeneen senttiin.

185 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin hyvinvointialueen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi tai muusta erityisen painavasta syystä ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- ja invataksikulut. Oikeus tämän momentin mukaisiin kustannuksiin tulee luottamushenkilön selvittää etukäteen.

186 § Tarkemmat ohjeet

Aluehallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

187 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

VII OSA MUUT MÄÄRÄYKSET

20. luku Muut määräykset

188 § Tulkinnat ja soveltaminen

Tarkemmat määräykset tämän hallintosäännön tulkinnasta ja soveltamisesta antaa aluehallitus.

189 § Voimaantulo

Hallintosääntö tulee voimaan 1.3.2022.

Aluevaltuuston 19.12.2022 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 1.1.2023.

Aluevaltuuston 18.12.2023 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 1.1.2024.

Aluevaltuuston 16.12.2024 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 1.1.2025 tai lakimuutosten tultua voimaan sekä 1.6.2025.

Seuraavat pykälät tulevat voimaan 1.6.2025: 6 § 3 momentti, 11 § 1 momentti, 11 § 5 momentin 8 kohta, 12 § 1 momentti, 12 § 6 momentin 33 kohta, 15 § 1 momentti, 16 § 1 momentti, 16 § 4 momentin 3 ja 13 kohdat, 17 §, 17 § 1 momentti, 18 §, 18 § 1 momentti, 18 § 4 momentin 1–19 kohdat, 20 §, 25 § 1 momentti, 79 § 2 momentti ja 176 §.

Aluevaltuuston 15.12.2025 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 1.1.2026.

Yhteistä tietohallintoa koskevat pykälät 12.6 § 9 kohta, 12 a §, 12 b §, 23.1 §, 25.1 §, 150.2 § ja 189 § tulevat voimaan 1.3.2026 tai sopimusten tultua hyväksytyiksi. Pykälät 78 § ja 78 h § tulevat voimaan 1.1.2027.

Konsernitiliä koskeva pykälä 75 §:n 12 momentti tulee voimaan 1.7.2026.

Aluevaltuuston 21.12.2026 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 1.1.2027.