KAINUUN hyvinvointialue

Hallintosääntö

Hyväksytty xx.xx.2026

Voimassa xx.xx.202x alkaen.

Käsittelyhistoria	15.3.2022, 9.5.2022, 29.6.2022, 20.12.2022, 27.2.2023, 20.12.2024, 15.12.2025

Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen 6
1 luku Hyvinvointialueen johtaminen 6
1 § Hallintosäännön soveltaminen 6
2 § Hyvinvointialueen toiminta 6
3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä 6
4 § Toimivallan siirtäminen 7
5 § Hyvinvointialueen viestintä 7
2 luku Toimielinorganisaatio, tehtävät ja toimivalta 7
6 § Aluevaltuusto 7
7 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät 8
8 § Aluehallitus 8
9 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät 10
10 § Esittely aluehallituksessa 10
11 § Yksilöasioiden jaosto 10
12 § Esittely yksilöasioiden jaostossa 10
13 § Tarkastuslautakunta 10
14 § Esittely tarkastuslautakunnassa 11
15 § Aluevaalilautakunta 11
16 § Esittely aluevaalilautakunnassa 11
3 luku Vaikuttamistoimielimet 11
17 § Nuorisovaltuusto 11
18 § Vanhusneuvosto 11
19 § Vammaisneuvosto 12
4 luku Henkilöstöorganisaatio ja toimivalta 13
20 § Henkilöstöorganisaation rakenne (voimassa 31.5.2027 saakka) 13
Henkilöstöorganisaation rakenne (voimassa 1.6.2027 alkaen) 13
21 § Yhteisten palvelujen toimintokokonaisuus 14
22 § Hyvinvointialuejohtaja 14
23 § Järjestämisjohtaja (voimassa 31.5.2027 saakka) 15
24 § Toimialuejohtaja 16
25 § Palvelualuepäällikkö 16
26 § Palveluyksikköpäällikkö 17
27 § Palveluesihenkilö 17
28 § Tietohallintojohtaja 17
29 § Henkilöstöjohtaja 18
30 § Professio-ohjaus (1.6.2027 alkaen) 18
31 § Pelastuspalvelut toimialuejohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta (pelastusjohtaja) 31.5.2027 saakka (Pelastusjohtaja 1.6.2027 alkaen) 18
32 § Terveys- ja sairaanhoitopalvelut toimialuejohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta (johtajaylilääkäri, lääketieteen ammattialan koordinaattori) 31.5.2027 saakka (Johtajaylilääkäri, lääketieteen ammattialan koordinaattori 1.6.2027 alkaen) 18
33 § Hoitotyön johtaja, hoitotyön ammattialan koordinaattori 19
34 § Sosiaali- ja perhepalvelut toimialuejohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta (sosiaalijohtaja, sosiaalityön ammattialan koordinaattori) 31.5.2027 saakka (Sosiaalijohtaja, sosiaalityön ammattialan koordinaattori 1.6.2027 alkaen) 19
35 § Johtoryhmä 20
5 luku Omistajaohjaus 20
36 § Hyvinvointialueen omistajaohjaus 20
37 § Konserniohjaus 20
6 luku Sopimusohjaus 20
38 § Sopimusohjauksen tehtävät ja vastuunjako 20
39 § Sopimusmääräykset 20
7 luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa 21
40 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä 21
41 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa 21
42 § Raportointi 21

8 luku Toimivalta henkilöstöasioissa ... 21
43 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa ... 21
44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen ... 21
45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi ... 22
46 § Kelpoisuusvaatimukset ... 22
47 § Haettavaksi julistaminen ... 22
48 § Palvelussuhteeseen ottaminen ... 22
49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen ... 23
50 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista ... 23
51 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen ... 23
52 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ... 23
53 § Sivutoimet ... 23
54 § Lähiesihenkilölle kuuluvat henkilöstöasiat ... 24
55 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen ... 24
56 § Virantoimituksesta pidättäminen ja varoituksen antaminen ... 24
57 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi ... 24
58 § Lomauttaminen ... 24
59 § Palvelussuhteen päättyminen ... 24
60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen ... 25
61 § Palkan takaisinperiminen ... 25
62 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat ... 25
63 § Yhteistoimintaneuvottelujen käynnistäminen ja neuvottelutuloksen vahvistaminen ... 25
9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen ... 25
64 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät ... 25
65 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät ... 25
66 § Tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan tehtävät ... 26
67 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät ... 26

II OSA Talous ja valvonta ... 26
10 luku Taloudenhoito ... 26
68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma ... 26
69 § Toiminnan ja talouden seuranta ... 27
70 § Talousarvion sitovuus ja täytäntöönpano ... 27
71 § Talousarvion muutokset ... 27
72 § Hankinnat ... 27
73 § Laskujen hyväksyminen ... 27
74 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen ... 27
75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen ... 28
76 § Rahatoimen hoitaminen ... 28
77 § Maksuista päättäminen ... 28
78 § Vapautuksen tai helpotuksen myöntäminen asiakasmaksuista, korvauksista tai saatavien suorittamisesta ... 29
79 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut ... 29
11 luku Ulkoinen valvonta ... 29
80 § Ulkoinen valvonta ... 29
81 § Tarkastuslautakunnan kokoukset ... 29
82 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi ... 29
83 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi ... 30
84 § Tilintarkastusyhteisön valinta ... 30
85 § Tietojensaantioikeus ... 30
86 § Tilintarkastajan tehtävät ... 31
87 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät ... 31
88 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi ... 31
12 luku Sisäinen valvonta ... 31
89 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ... 31
90 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ... 31
91 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ... 32
92 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät ... 32
13 luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus ... 32
93 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu ... 32
94 § Kokonaisturvallisuus ... 33

III OSA Aluevaltuusto ... 33

14 luku Aluevaltuuston toiminta ... 33
95 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt ... 33
96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi ... 33
97 § Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa ... 33
98 § Istumajärjestys ... 34
99 § Aluevaltuuston valiokunnat ... 34
100 § Iltakoulut ja seminaarit ... 34
15 luku Aluevaltuuston kokoukset ... 35
101 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous ... 35
102 § Sähköinen kokous ... 35
103 § Kokouskutsu ... 36
104 § Sähköinen kokouskutsu ... 36
105 § Esityslista ... 36
106 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla ... 36
107 § Jatkokokous ... 36
108 § Varavaltuutetun kutsuminen ... 37
109 § Läsnäolo kokouksessa ... 37
110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ... 37
111 § Kokouksen johtaminen ... 37
112 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ... 37
113 § Tilapäinen puheenjohtaja ... 38
114 § Esteellisyys ... 38
115 § Asioiden käsittelyjärjestys ... 38
116 § Puheenvuorot ... 38
117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi ... 39
118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen ... 39
119 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen ... 39
120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset ... 39
121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys ... 39
122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen ... 40
123 § Toimenpidealoite ... 40
124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ... 40
125 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille ... 40
16 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali ... 40
126 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset ... 40
127 § Enemmistövaali ... 41
128 § Ehdokaslistojen laatiminen ... 41
129 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto ... 41
130 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen ... 41
131 § Ehdokaslistojen yhdistelmä ... 41
132 § Suhteellisen vaalin toimittaminen ... 41
133 § Aluevaltuuston vaalilautakunta ... 42
17 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ... 42
134 § Valtuutettujen aloitteet ... 42
135 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys ... 42
136 § Kyselytunti ... 43

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely ... 43
18 luku Kokousmenettely ... 43
137 § Määräysten soveltaminen ... 43
138 § Toimielimen päätöksentekotavat ... 43
139 § Sähköinen kokous ... 43
140 § Sähköinen päätöksentekomenettely ... 44
141 § Kokousaika ja -paikka ... 44
142 § Kokouskutsu ... 44
143 § Sähköinen kokouskutsu ja esityslista ... 44
144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla ... 44
145 § Jatkokokous ... 45
146 § Varajäsenen kutsuminen ... 45
147 § Läsnäolo kokouksessa ... 45
148 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä ... 45
149 § Kokouksen julkisuus ... 45
150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ... 46

151 § Tilapäinen puheenjohtaja ... 46
152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot ... 46
153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely ... 46
154 § Esittelijät ... 46
155 § Esittely ... 46
156 § Esteellisyys ... 47
157 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi ... 47
158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen ... 47
159 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen ... 47
160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset ... 47
161 § Äänestys ja vaali ... 47
162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ... 47
163 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle ... 48
164 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ... 49
19 luku Muut määräykset ... 49
165 § Aloiteoikeus ... 49
166 § Aloitteen käsittely ... 49
167 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot ... 50
168 § Hyvinvointialueen nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen ... 50
169 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen ... 50
170 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta ... 50
171 § Lausuntojen antaminen hyvinvointialueella ... 50

V OSA Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet ... 51
20 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet ... 51
172 § Soveltamisala ... 51
173 § Kokouspalkkiot ... 51
174 § Palkkio lisätunneilta ... 51
175 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta ... 51
176 § Vuosipalkkiot ... 52
177 § Osa-aikainen aluehallituksen puheenjohtaja ... 52
178 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen ... 53
179 § Muut tilaisuudet ... 53
180 § Toimituspalkkiot ... 53
181 § Valtuustoryhmän toiminnan tukeminen ... 53
182 § Kokouksen peruuntuminen ... 54
183 § Luottamushenkilön palkkio pöytäkirjanpitäjän tehtävästä ... 54
184 § Palkkion maksamisen edellytykset ... 54
185 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen ... 54
186 § Matkakustannusten korvaaminen ... 55
187 § Palkkioiden maksaminen ... 55
188 § Pöytäkirjat palkkioperusteena ... 55
189 § Erimielisyyden ratkaiseminen ... 56

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Hyvinvointialueen johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kainuun hyvinvointialueen hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Hallintosäännön hyväksyy aluevaltuusto. Hallintosääntöön tehtävät muutokset valmistelee aluehallitus.

2 § Hyvinvointialueen toiminta

Hyvinvointialue vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämisestä alueellaan. Hyvinvointialue voi lisäksi ottaa alueellaan hoitaakseen sen lakisääteisiä tehtäviä tukevia tehtäviä.

Hyvinvointialueella on oikeus omistaa ja hallinnoida palveluja tuottavia palveluyksiköitä, toimia yhteisön tai säätiön osakkaana tai jäsenenä sekä hankkia palveluita muilta palveluntuottajilta kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Hyvinvointialue sopii yhteistyöalueen muiden hyvinvointialueiden kanssa keskinäisestä yhteistyöstä ja tehtävien työnjaosta valtuustokausittain laadittavalla yhteistyösopimuksella.

Hyvinvointialue neuvottelee vähintään valtuustokausittain alueen kuntien kanssa tehtäviensä hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjaosta.

3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu hyvinvointialuestrategiaan ja sen osana olevaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiaan, ensihoidon sekä pelastustoimen palvelutasopäätöksiin, talousarvioon, talous- ja investointisuunnitelmaan, ohjausjärjestelmään, muihin valtuuston päätöksiin sekä hyvän hallinnon ja johtamistavan periaatteisiin.

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

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

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa 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 § Toimivallan siirtäminen

Viranomainen voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

5 § 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 ja johtavat viranhaltijat vastaavat siitä, että hyvinvointialueen henkilöstö ja päättäjät, alueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät sekä alueen kunnat ja muut hyvinvointialueen yhteistyökumppanit saavat riittävästi tietoa valmisteilla olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä ottaen huomioon hyvinvointialueen eri asukasryhmien tarpeet sekä esteettömät ja saavutettavat menetelmät.

2 luku Toimielinorganisaatio, tehtävät ja toimivalta

6 § Aluevaltuusto

Aluevaltuustossa on 59 valtuutettua ja yhtä monta varavaltuutettua, joista aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja kolme (3) varapuheenjohtajaa. Aluevaltuuston varapuheenjohtajat toimivat lasten, nuorten ja perheiden asioiden, työikäisten asioiden sekä ikäihmisten ja vammaisten asioiden valiokunnan puheenjohtajina.

Aluevaltuuston tehtävistä säädetään hyvinvointialueesta annetun lain (611/2021) 22 §:ssä. Aluevaltuusto päättää:

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

Laissa säädettyjen tehtävien lisäksi aluevaltuusto päättää muista aluevaltuuston päätettäväksi säädetyistä ja määrätyistä asioista, joissa päätösvaltaa ei ole tämän hallintosäännön nojalla siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Aluevaltuusto päättää:

1. sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategian hyväksymisestä osana hyvinvointialuestrategiaa;
2. hyvinvointialuestrategiaan perustuvista strategisista ohjelmista;
3. ensihoidon sekä pelastustoimen palvelutasopäätöksen hyväksymisestä;
4. Pohjois-Suomen yhteistyöalueen hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksen hyväksymisestä;
5. hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusehtojen vahvistamisesta ja hyvinvointialuejohtajan valinnasta sekä hyvinvointialuejohtajan irtisanomisesta tai siirtämisestä muihin tehtäviin;
6. kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta tai käypäarvo on yli 250 000 euroa;
7. hyvinvointialueen investointisuunnitelmaa koskevasta esityksestä ministeriöille;
8. tarvittaessa valtion takauksen hakemisesta;
9. aluevaltuuston valiokuntien toimintaohjeesta;
10. varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista; ja
11. alueellisen hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman hyväksymisestä.

7 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Aluevaltuuston puheenjohtaja:

1. edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa;
2. osallistuu yhdessä aluehallituksen puheenjohtajan ja hyvinvointialuejohtajan kanssa hyvinvointialueen yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen ja edunvalvontaan sekä alueelliseen yhteydenpitoon.

8 § Aluehallitus

Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen, jossa on 11 aluevaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Aluehallituksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla aluevaltuuston valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Aluehallituksen tehtävistä säädetään hyvinvointialueesta annetun lain (611/2021) 43 §:ssä. Aluehallituksen tulee:

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

Laissa säädettyjen tehtävien lisäksi aluehallitus päättää muista aluehallituksen päätettäväksi säädetyistä ja määrätyistä asioista, joissa päätösvaltaa ei ole tämän hallintosäännön nojalla siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Aluehallitus:

1. vastaa hyvinvointialueen omistajapolitiikasta
2. asettaa hyvinvointialueen nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston sekä valvoo ja ohjeistaa näiden ja alaistensa jaostojen toimintaa
3. toimeenpanee aluevaltuuston hyväksymän talousarvion ja antaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeet
4. vastaa kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista
5. määrittelee hyvinvointialueen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat
6. päättää hyvinvointialuejohtajan sijaisista
7. päättää toimialuejohtajien ja järjestämisjohtajan virkanimityksistä sekä näiden sijaisista
8. vastaa järjestämisvastuun toteutumisesta hyvinvointialueella
9. päättää osakeyhtiön sekä muiden yhteisöiden ja säätiöiden perustamisesta ja lakkauttamisista. Valitsee edustajat yhtiökokouksiin ja nimeää ehdokkaat yhteisöjen hallintoelimiin.
10. päättää maksut ja taksat sekä hyvinvointialueen ulkopuolisille tarjottavien palveluiden hinnat ja perusteet lainsäädännön ja aluevaltuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti
11. nimeää hyvinvointialueen arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät
12. vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan
13. vastaa tiedonhallinnan tehtävien järjestämisestä ja määrää tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan
14. päättää hyvinvointialueen toimialueiden erityislainsäädännössä edellytetyistä vastuuviranhaltijoista
15. päättää hankinnoista, joiden arvo on yli 2.000.000 euroa
16. päättää kiinteän omaisuuden ja osakkeiden ostamisesta
17. päättää vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten maksujen maksamisesta arvon ollessa yli 50.000 euroa
18. vastaa hyvinvointialuekonsernin kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä alueen kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa
19. valvoo, että turvallisuus- ja varautumisjärjestelyt toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti
20. antaa osana sisäisen valvonnan raportointia sekä toimintakertomuksessa tiedot turvallisuus- ja varautumisjärjestelyistä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä myös selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
21. toimii pelastustoimen monijäsenisenä toimielimenä
22. päättää tarvittaessa pelastusviranomaisen käytössä olevista pakkokeinoasioista, kuten uhkasakon asettaminen ja tuomitseminen niiltä osin, kun yksihenkilöinen viranomainen katsoo asian päätöksentekoon tarvittavan laajempaa harkintaa
23. toimii tartuntatautilain mukaisena tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä

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

9 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät

Aluehallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa hyvinvointialuestrategian sekä aluehallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa
2. osallistuu yhdessä aluevaltuuston puheenjohtajan ja hyvinvointialuejohtajan kanssa hyvinvointialueen yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen ja edunvalvontaan sekä alueelliseen yhteydenpitoon
3. pitää sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointialueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
4. vastaa hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii aluehallituksen ja -aluevaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
5. käy vuosittaiset tavoite- ja arviointikeskustelut hyvinvointialuejohtajan kanssa
6. hyväksyy hyvinvointialuejohtajan virkamatkamääräykset sekä matka- ja kululaskut
7. myöntää hyvinvointialuejohtajan vuosiloman sekä muut enintään kahden kuukauden mittaiset lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja muut etuudet.

10 § Esittely aluehallituksessa

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

11 § Yksilöasioiden jaosto

Aluevaltuusto asettaa toimikaudekseen aluehallituksen alaisen yksilöasioiden jaoston, jossa on viisi (5) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Aluehallitus nimeää jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Molempien tulee olla aluehallituksen varsinaisia jäseniä. Jaoston jäsenten ja varajäsenten tulee olla aluehallituksen varsinaisia tai varajäseniä.

Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on aluehallituksen puolesta:

1. ratkaista viranhaltijoiden sosiaali- ja terveydenhuollon yksilöä koskevista päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset;
2. hoitaa muut aluehallituksen määräämät jaoston toimialaan kuuluvat tehtävät

Yksilöasioiden jaosto voi edelleen siirtää toimivaltaansa viranhaltijalle.

12 § Esittely yksilöasioiden jaostossa

Yksilöasioiden jaoston esittelijöinä toimivat hyvinvointialuejohtajan nimeämät viranhaltijat. Kun esittelijä on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

13 § Tarkastuslautakunta

Aluevaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan, jossa on seitsemän (7) jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Muiden varsinaisten jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi on määritelty tämän hallintosäännön 11. luvussa.

14 § Esittely tarkastuslautakunnassa

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

15 § Aluevaalilautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudekseen aluevaalilautakunnan, johon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme (3) muuta jäsentä sekä viisi (5) varajäsentä.

Aluevaalilautakunnan kokoonpanosta ja tehtävistä säädetään vaalilaissa (714/1998).

16 § Esittely aluevaalilautakunnassa

Aluevaalilautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

3 luku Vaikuttamistoimielimet

17 § Nuorisovaltuusto

Aluehallitus asettaa yhteistyössä Kainuun Liiton kanssa nuorisovaltuuston valtuustokausittain. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen 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. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella.

Hyvinvointialueen nuorisovaltuuston tehtävänä on:

1. vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä lasten ja nuorten ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta
2. edistää lasten ja nuorten osallistumis-, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia maakunnassa
3. edistää yhteistyötä lasten ja nuorten, sekä kunnallisten nuorisovaltuustojen ja hyvinvointialueen välillä
4. seuraa, arvioi, antaa lausuntoja ja tekee aloitteita aluehallitukselle
5. kuulee asiantuntijoita ja/tai hankkii muun tarpeelliseksi katsomansa selvityksen käsiteltävänä olevaan asiaan
6. tiedottaa toiminnastaan päättämällään tavalla. Tiedotuksessa noudatetaan soveltuvin osin aluehallituksen hyväksymiä yleisiä ohjeita tiedottamisen periaatteista.

18 § Vanhusneuvosto

Aluehallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa

toimielimen 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. Vanhusneuvosto tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella.

Hyvinvointialueen vanhusneuvoston tehtävänä on:

1. vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä vanhusten ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta
2. edistää vanhusten osallistumis-, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia maakunnassa
3. edistää yhteistyötä vanhusten, kunnallisten vanhusneuvostojen ja hyvinvointialueen välillä
4. seurata, arvioida, antaa lausuntoja ja tehdä aloitteita aluehallitukselle
5. kuulla asiantuntijoita ja/tai hankkia muun tarpeelliseksi katsomansa selvityksen käsiteltävänä olevaan asiaan
6. tiedottaa toiminnastaan päättämällään tavalla. Tiedotuksessa noudatetaan soveltuvin osin aluehallituksen hyväksymiä yleisiä ohjeita tiedottamisen periaatteista.

19 § Vammaisneuvosto

Aluehallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen 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. Vammaisneuvosto tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella.

Hyvinvointialueen vammaisneuvoston tehtävänä on:

1. vaikuttaa hyvinvointialueen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä vammaisten henkilöiden ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta
2. edistää vammaisten osallistumis-, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia maakunnassa
3. edistää yhteistyötä vammaisten, kunnallisten vammaisneuvostojen ja hyvinvointialueen välillä
4. seurata, arvioida, antaa lausuntoja ja tehdä aloitteita aluehallitukselle
5. kuulla asiantuntijoita ja/tai hankkia muun tarpeelliseksi katsomansa selvityksen käsiteltävänä olevaan asiaan
6. tiedottaa toiminnastaan päättämällään tavalla. Tiedotuksessa noudatetaan soveltuvin osin aluehallituksen hyväksymiä yleisiä ohjeita tiedottamisen periaatteista.

4 luku Henkilöstöorganisaatio ja toimivalta

20 § Henkilöstöorganisaation rakenne (voimassa 31.5.2027 saakka)

Aluevaltuusto päättää henkilöstöorganisaation toimialueista. Kainuun hyvinvointialueen henkilöstöorganisaatio muodostuu viidestä toimialueesta, joita ovat:

- Terveys- ja sairaanhoitopalvelut
- Sosiaali- ja perhepalvelut
- Iäkkäiden palvelut
- Pelastuspalvelut
- Hallintopalvelut

Strateginen ohjaus on asiantuntijayksikkö, jossa työskentelee sosiaali- ja terveydenhuollon, juridiikan, laadunhallinnan- ja valvonnan, kehittämisen, valmiuden- ja varautumisen sekä viestinnän asiantuntijoita ja jotka toimivat hyvinvointialueen ylimmän johdon ja hallinnon tukena sekä eri valmistelu-, suunnittelu- ja toimeenpanotehtävissä.

Strateginen ohjaus -yksikkö rinnastetaan toimivallan osalta tässä hallintosäännössä toimialueisiin.

Aluehallitus päättää toimialueiden jakautumisesta palvelualueisiin.

Hyvinvointialuejohtaja päättää toimialuejohtajan esityksestä palvelualueiden jakautumisesta palveluyksiköihin sekä toimialueiden esityksestä palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta- ja siirroista siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Toimialuejohtaja päättää palvelualuepäällikön esityksestä palveluyksiköiden tehtävien jakamisesta toimintayksiköihin/palvelupisteisiin sekä palvelualueidenesityksestä palveluyksiköiden välisestä tehtäväjaosta- ja siirroista siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Henkilöstöorganisaation rakenne (voimassa 1.6.2027 alkaen)

Kainuun hyvinvointialueen toiminta jakautuu toimialueisiin, palvelualueisiin, palveluyksiköihin ja palvelupisteisiin sekä yhteisiin palveluihin.

Tehtäviensä suorittamiseksi henkilöstöorganisaatio on jaettu

1. Hyvinvointialueen johtoon, jolla tarkoitetaan aluehallitusta ja hyvinvointialuejohtajaa sekä hänen määräämiänsä hyvinvointialueen johtoryhmän jäseniä.

2. Toimialueisiin, hyvinvointialueen toimialueet ovat 1.6.2027 alkaen terveyden ja sairaanhoidon palvelut, sosiaalipalvelut ja pelastuspalvelut.

3. Yhteisiin palveluihin, joka tuottaa tukipalveluja koko organisaatiolle. Yhteiset palvelut koostuu muun muassa strategisesta ohjauksesta, hallinto-, henkilöstö-, talous-, teknisistä-, tietohallinto-, sihteeri-, sekä laatu- ja valvonta, riskienhallinta, valmius ja varautuminen, TKI- ja viestintäpalveluista.

Toimintaa tukee professiojohtaminen, jonka tehtävänä on tukea sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen ammatillista johtamista, eri ammattiryhmien välistä yhteistyötä sekä hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämistä. Professio-ohjauksella tarkoitetaan pelastustoiminnan, lääketieteen, hoitotieteen/työ ja sosiaalityön kokonaisuuksia.

Aluevaltuusto päättää henkilöstöorganisaation toimialueista.

Aluehallitus päättää toimialueiden jakautumisesta palvelualueisiin.

Hyvinvointialuejohtaja päättää toimialuejohtajan esityksestä palvelualueiden jakautumisesta palveluyksiköihin sekä toimialueiden esityksestä palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta- ja siirroista siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Toimialuejohtaja päättää palvelualuepäällikön esityksestä palveluyksiköiden tehtävien jakamisesta toimintayksiköihin/palvelupisteisiin sekä palvelualueiden esityksestä palveluyksiköiden välisestä tehtäväjaosta- ja siirroista siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

21 § Yhteisten palvelujen toimintokokonaisuus

Yhteisten palvelujen toimintoja johtaa hyvinvointialuejohtaja kuitenkin siten, että hallinto- ja tukipalveluiden toimintokokonaisuuksien johtoryhmän ja operatiivisen johtamisen johtamisvastuu kuuluu hyvinvointialuejohtajan 1. varahenkilönä toimivalle hallintojohtajalle ja strategisen ohjauksen toimintokokonaisuuden operatiivisen johtamisen johtamisvastuu kuuluu hyvinvointialuejohtajan 2. varahenkilönä toimivalle strategiajohtajalle.

Yhteisten palvelujen toimintokokonaisuus

1. vastaa osaltaan integraatiosta ja tuottaa johtamisen tukipalvelut ja rakenteet
2. vastaa omalta osaltaan palvelujen saatavuudesta ja saavutettavuudesta hyvinvointialuestrategian ja siihen perustuvien mahdollisten muiden strategiaohjelmien mukaisesti
3. vastaa omalta osaltaan hyvinvoinnin ja terveyden sekä turvallisuuden edistämisen kokonaisuuden yhteensovittamisen rakenteista ja ohjauksesta
4. vastaa hyvinvointialueen organisaation riskienhallinta, valmius ja varautuminen -koordinoinnista
5. vastaa talouden hallinnasta hyvinvointialuestrategian ja vahvistettujen taloutta koskevien aluevaltuuston päätösten mukaisesti
6. huolehtii toimielimille käsittelyyn tulevien asioiden valmistelun ohjaamisesta ja tuesta sekä päätösten toimeenpanon hallinnollisista tehtävistä ja juridisista kysymyksistä
7. vastaa hyvinvointialuejohtajan ohjauksessa viestinnän tehtävistä, toimintapoliittisista linjauksista, edunvalvonnasta sekä osaltaan yhdyspintatehtävistä suhteessa alueen kuntiin ja muihin yhdyspintoihin
8. vastaa osaltaan toiminnan edellyttämistä riittävistä kyvykkyyksistä
9. vastaa järjestämisvastuun lainmukaisista tehtävistä ja seurannasta hyvinvointialuejohtajan ohjeiden mukaisesti
10. vastaa hyvinvointialueen organisaation määritellystä laadun hallinnasta ja seurannasta sekä valvonnan toteutumisesta
11. vastaa hyvinvointialueorganisaation tutkimus, kehittäminen, innovaatiot ja oppiminen (TKI) -toimintojen johtamisesta ja koordinoinnista hyvinvointialueella ja yhteistoiminta-alueella

22 § Hyvinvointialuejohtaja

Hyvinvointialuejohtaja vastaa hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen alaisuudessa.

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla lainsäädännössä tai tässä hallintosäännössä on määrätty:

1. vastaa strategia- ja taloussuunnittelusta

2. vastaa toiminnan tehokkuudesta ja tuloksellisuudesta
3. vastaa aluehallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja toimii esittelijänä
4. vastaa ministeriöiden kanssa pidettävien ohjausneuvotteluihin valmistautumisesta ja yhteistyöalueen neuvotteluista
5. vastaa hyvinvointialueen ja kuntien välisestä neuvottelusta
6. vastaa yhteistyöstä alueen kuntien kanssa, kansallisesta ja kansainvälisestä sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen yhteistyöstä sekä yhteydenpidosta valtion viranomaisiin
7. vastaa kehittämisestä ja yhteistyöstä eri verkostojen kanssa
8. vastaa hyvinvointialueen tiedottamisesta
9. vastaa, että henkilöstön toimivalta ja vastuut on asianmukaisesti järjestetty
10. vastaa, että sisäinen valvonta, riskienhallinta, sisäinen tarkastus ja varautuminen on asianmukaisesti järjestetty
11. nimeää aluehallituksen järjestämisvastuulla olevien tehtävien vastuuhenkilöt
12. päättää suorassa alaisuudessaan toimivien viranhaltijoiden, muiden kuin toimialuejohtajien ja järjestämisjohtajan, nimeämisestä
13. päättää hyvinvointialueen sopimuksista ja sitoumuksista, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
14. päättää tavara- ja palveluhankinnoista, joiden arvo on yli 1.000.000 euroa, mutta enintään 2.000.000 euroa
15. päättää kehittämishankkeista, joiden omarahoitusosuus on yli 200.000 euroa ja enintään 1.000.000 euroa
16. päättää vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten maksujen maksamisesta enintään 50.000 euroon saakka
17. nimeää erityishuollon yksilöllistä järjestämistä varten päätöksentekevän vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmän
18. suorittaa muut aluehallituksen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät.

23 § Järjestämisjohtaja (voimassa 31.5.2027 saakka)

1. johtaa strategisen ohjauksen yksikköä hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa ja toimii yksikön hallinnollisena esihenkilönä
2. johtaa, yhteensovittaa, ohjaa ja valvoo strategisen ohjauksen toimintojen toteuttamista
3. johtaa ja yhteensovittaa kehittämis- ja innovaatiotoiminnan kokonaisuutta
4. johtaa ydinprosessien johtamisen tiimiä
5. vastaa strategian päivittämisestä, seurannasta ja arvioinnista
6. vastaa lakisääteisten ohjausneuvottelujen alueellisesta koordinoinnista
7. vastaa strategian toimeenpanoon liittyvästä muutosohjelmasta
8. vastaa strategisen tason omavalvonnasta
9. vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisen arvioinnin alueellisesta koordinoinnista
10. päättää strateginen ohjaus -yksikön tavara- ja palveluhankinnoista, joiden arvo on yli 300.000 euroa ja enintään 1.000.000 euroa
11. päättää strateginen ohjaus -yksikön kehityshankkeista, joiden omarahoitusosuus on yli 50.000 euroa ja enintään 200.000 euroa
12. päättää vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten maksujen maksamisesta enintään 20.000 euroon saakka
13. hyväksyy strategisen ohjauksen yksikön delegointisäännön, jossa on määrätty yksikön tehtävien hoitaminen ja toimivalta
14. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan määräämät tehtävät

24 § Toimialuejohtaja

Toimialueiden tehtävänä on tuottaa terveydenhuollon, sosiaalihuollon sekä pelastustoimen palvelut hyvinvointialueelle toimialuejaon mukaisesti. Toimialuejohtaja vastaa toimialueensa toiminnasta, henkilöstöstä ja taloudesta. Toimialuejohtaja johtaa ja kehittää toimialueensa toimintaa yhteistyössä hyvinvointialueen yhteisten palveluiden toimijoiden ja muiden toimialueiden kanssa hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

Toimialuejohtaja: ~~vastaa toimialueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää sen toimintaa yhteistyössä hyvinvointialueen strategisen yksikön toimijoiden ja muiden toimialueiden kanssa hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.~~

1. johtaa, kehittää ja valvoo toimialueensa toimintaa ja vastaa sen toiminnasta, tehokkuudesta ja tuloksellisuudesta
2. vastaa toimialueensa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta, työhyvinvoinnista ja yhteistyöstä
3. yhteen sovittaa ja sopeuttaa toimialueen toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan
4. vastaa toimialueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti
5. toimii aluehallituksessa asiantuntijana tarvittaessa omaa palvelualuettaan koskevissa asioissa
6. asettaa toimialueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa toimialueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa
7. päättää toimialueen sopimuksista ja sitoumuksista, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
8. päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, joiden arvo on yli 300.000 euroa ja enintään 1.000.000 euroa
9. päättää toimialueensa kehityshankkeista, joiden omarahoitusosuus on yli 50.000 euroa ja enintään 200.000 euroa
10. päättää vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten maksujen maksamisesta enintään 20.000 euroon saakka
11. hyväksyy toimialueensa delegointisäännön, jossa on määrätty toimialueen tehtävien hoitaminen ja toimivalta
12. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan määräämät tehtävät

~~Hallintojohtaja ja strategiajohtaja~~ rinnastetaan toimivallan osalta tässä hallintosäännössä toimialuejohtajaan (voimassa 1.6.2027 alkaen).

25 § Palvelualuepäällikkö

Palvelualuepäällikkö vastaa palvelualueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa muiden toimialueiden ja palvelualueiden kanssa.

1. vastaa alueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, toimeenpanosta ja raportoinnista toimialuejohtajalle
2. ~~vastaa alueensa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä~~ tukee alueensa esihenkilöitä henkilöstöjohtamisessa sekä henkilöstön osaamisen kehittämisessä ja työhyvinvoinnin turvaamisessa työympäristössä
3. varmistaa palvelualueellaan palveluyksiköiden tiiviin yhteistyön ja edistää palvelualueiden yhteistyötä

4. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan ja toimialuejohtajan määräämät tehtävät
5. päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, joiden arvo on yli 20.000 euroa ja enintään 300.000 euroa
6. päättää toimialueensa kehityshankkeista, joiden omarahoitusosuus on enintään 50.000 euroa
7. päättää toimialueensa vahingonkorvausten ja vahingonkorvausluonteisten maksujen maksamisesta arvon ollessa enintään 5.000 euroa

Hallintopalveluiden ja pelastuspalveluiden palveluyksikköpäälliköt rinnastetaan toimivallan osalta palvelualueiden päälliköihin (voimassa 31.5.2027 saakka).

Yhteisissä palveluissa ja pelastuspalveluissa talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, tietohallintojohtaja, viestintä- ja kehittämisjohtaja, laatujohtaja, riskienhallinta- ja turvallisuuspäällikkö, valmius- ja riskienhallintajohtaja, sairaalainsinööri, toimistopalveluiden palveluyksikköpäällikkö ja pelastuspäällikkö rinnastetaan tässä hallintosäännössä toimivallan osalta palvelualuepäälliköihin (voimassa 1.6.2027 alkaen).

26 § Palveluyksikköpäällikkö

Palveluyksikköpäällikkö vastaa palveluyksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa muiden palvelualueiden ja -yksiköiden kanssa.

1. vastaa palveluyksikkönsä toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, toimeenpanosta ja raportoinnista palvelualuepäällikölle ja toimialuejohtajalle
2. vastaa alueensa esihenkilöiden kanssa henkilöstöjohtamisesta sekä henkilöstön osaamisen kehittämisestä ja työhyvinvoinnin turvaamisesta työympäristössä
3. varmistaa tiiviin yhteistyön toteutumisen palveluyksiköiden ja -alueiden kesken
4. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan, toimialuejohtajan ja palvelualuepäällikön määräämät tehtävät
5. päättää yksikkönsä tavara- ja palveluhankinnoista, joiden arvo on enintään 20.000 euroa

27 § Palveluesihenkilö

1. vastaa yksikkönsä toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, toimeenpanosta ja raportoinnista palveluyksikköpäällikölle;
2. vastaa toimipisteensä lähihenkilöstöjohtamisesta, henkilöstöresursseista, henkilöstön osaamisen ja hyvinvoinnin turvaamisesta työympäristössä;
3. vastaa toimipisteen sisäisestä viestinnästä, yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä muiden toimintayksiköiden sekä sidosryhmien kanssa;
4. vastaa oman toimintayksikkönsä omavalvonnasta ja sen seuraamisesta ja raportoinnista;
5. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan, toimialuejohtajan, palvelualuepäällikön ja palveluyksikköpäällikön määräämät tehtävät.

28 § Tietohallintojohtaja

1. johtaa tietohallinnon ja digitalisaation tehtäväalueiden toimintaa
2. vastaa hyvinvointialueen ICT- ja tietojärjestelmäarkkitehtuurista
3. vastaa tietoturva-asioista tietoturvapolitiikan mukaisesti

29 § Henkilöstöjohtaja

1. johtaa henkilöstö- ja palkkahallinnon ja työhyvinvoinnin tehtäväalueiden toimintaa
2. toimii palkka-asiamiehenä ja vastaa työmarkkinaosapuolten välisestä neuvottelutoiminnasta
3. vastaa osaltaan henkilöstöpolitiikan ja yhteistoiminnan kehittämisestä
4. vastaa työterveyshuollon järjestämisestä hyvinvointialueen työntekijöille

30 § Professio-ohjaus (1.6.2027 alkaen)

Kainuun hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen johtamisessa monialaisesta asiantuntemuksesta vastaavat johtajaylilääkäri, sosiaalijohtaja, hoitotyön johtaja sekä pelastusjohtaja.

Ammatillisten johtajien tehtävänä on tukea laadukkaiden ja turvallisten palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämistä. Kutakin professio-ohjauksen tehtäväalaa johdetaan oman tehtävän ohella.

Tehtävään määräyksen tekee hyvinvointialuejohtaja.

31 § Pelastuspalvelut toimialuejohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta (pelastusjohtaja) 31.5.2027 saakka (Pelastusjohtaja 1.6.2027 alkaen)

Pelastuspalvelut toimialuejohtajan erityisenä (pelastusjohtajan 1.6.2027 alkaen) tehtävänä on johtaa pelastuslaitoksen toimintaa sekä huolehtia pelastuslaitoksen toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä.

1. vastaa alueella pelastuslaitokselle ja pelastusviranomaiselle säädetyistä tehtävistä (pelastuslaki 26 §, 1353/2018)
2. määrää viranhaltijat, jotka toimivat alueen pelastusviranomaisina (pelastuslaki 26 §)
3. päättää pelastuslain mukaisen uhkasakon asettamisesta ja teettämisuhasta
4. toimii aluehallituksessa tarvittaessa asiantuntijana pelastustointa koskevissa asioissa
5. antaa pelastustoimintaan liittyvät lausunnot
6. toimii hyvinvointialueen edustajana sisäministeriön yhteydessä toimivassa pelastustoimen neuvottelukunnassa ja sen jaostoissa (pelastustoimen järjestämislaki 9 §)
7. toimii hyvinvointialueen pelastustoimen edustajana sisäministeriön kanssa käytävissä vuosittain pidettävissä neuvotteluissa hyvinvointialueen järjestämisvastuuseen kuuluvien pelastustoimen tehtävien toteuttamisesta
8. vastaa osaltaan pelastustoimen palvelutasopäätöksen valmistelusta

32 § Terveys- ja sairaanhoitopalvelut toimialuejohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta (johtajaylilääkäri, lääketieteen ammattialan koordinaattori) 31.5.2027 saakka (Johtajaylilääkäri, lääketieteen ammattialan koordinaattori 1.6.2027 alkaen)

1. toimii terveydenhuoltolain 57 §:n edellyttämänä terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä
2. ohjaa ja yhteen sovittaa osaltaan erikoissairaanhoidon, perusterveydenhuollon, sosiaalipalvelujen ja pelastuksen tarkoituksenmukaista työnjakoa ja yhteistyötä
3. toimii hyvinvointialueen lääketieteen ammattialan edustajana ja johtaa ammattialansa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja

yhdyspintatehtäviä
4. toimii ammattialan koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta
5. toimii aluehallituksessa tarvittaessa asiantuntijana lääketiedettä ja terveydenhuoltoa koskevissa asioissa
6. vastaa lääketieteellisen hoidon asianmukaisuudesta
7. raportoi hyvinvointialuejohtajalle sekä hallitukselle terveydenhuollon toimiluvan alaisesta toiminnasta
8. vastaa toimialueiden, palvelualueiden ja palveluyksikköjen välisen yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä yhteistyössä muiden ammattialojen koordinaattoreiden kanssa
9. koordinoi ja kehittää lääkäriresurssien riittävyyttä ja kohdentumista yhteistyössä toimialuejohtajien ja ylilääkäreiden kanssa
10. osallistuu yhteistoiminta-alueen ja valtakunnalliseen lääketieteen kehittämistoimintaan ja yhteistyöhön
11. edistää tutkimus- ja kehittämistoimintaa hyvinvointialueella / vastaa tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatio -tehtäväkokonaisuudesta lääketieteen ammattialan osalta
12. osallistuu toimi- ja palvelualueiden johtoryhmiin

33 § Hoitotyön johtaja, hoitotyön ammattialan koordinaattori

1. toimii hyvinvointialueen hoitotyön ammattialan edustajana ja johtajana
2. ohjaa, yhteen sovittaa ja kehittää osaltaan erikoissairaanhoidon, perusterveydenhuollon ja sosiaalipalvelujen hoitotyötä, hoitotyön esihenkilötyötä ja hoitotyön tarkoituksenmukaista työnjakoa ja yhteistyötä
3. toimii hyvinvointialueen hoitotieteen ja -työn ammattialan edustajana ja johtaa ammattialansa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä
4. toimii ammattialan koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta
5. toimii aluehallituksessa tarvittaessa asiantuntijana hoitotyötä koskevissa asioissa
6. raportoi hyvinvointialuejohtajalle sekä hallitukselle terveydenhuollon toimiluvan alaisesta toiminnasta hoitotyön osalta
7. vastaa toimialueiden, palvelualueiden ja palveluyksiköiden välisen yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä yhteistyössä muiden ammattialojen koordinaattoreiden kanssa
8. vastaa hyvinvointialueen hoitotyön asianmukaisuudesta
9. osallistuu yhteistoiminta-alueen ja valtakunnalliseen hoitotieteen / hoitotyön kehittämistoimintaan sekä yhteistyöhön
10. koordinoi ja kehittää hoitotyön resurssien riittävyyttä ja kohdentumista hyvinvointialueen toiminnassa; resurssien ennakointi, oppilaitosyhteistyö
11. johtaa ja kehittää osaltaan terveystieteellistä hoitotyön opetus-, kehittämis- ja tutkimustoimintaa yhteistyössä sidosryhmien kanssa
12. osallistuu toimi- ja palvelualueiden johtoryhmiin

Terveys- ja sairaanhoitopalvelut toimialuejohtaja osoittaa hoitotyön johtajan tehtävät ja vastuut yhdelle toimialueensa palvelualuepäälliköistä.

34 § Sosiaali- ja perhepalvelut toimialuejohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta (sosiaalijohtaja, sosiaalityön ammattialan koordinaattori) 31.5.2027 saakka (Sosiaalijohtaja, sosiaalityön ammattialan koordinaattori 1.6.2027 alkaen)

1. vastaa toimialueiden, palvelualueiden ja palveluyksiköiden välisen yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä yhdessä muiden

ammattialueiden edustajien kanssa
2. koordinoi sosiaalityön resurssien riittävyyttä ja kohdentumista hyvinvointialueen toiminnassa

3. edistää tutkimus- ja kehittämistoimintaa ja koulutusyhteistyötä toimialallaan
4. toimii aluehallituksessa tarvittaessa asiantuntijana sosiaalityötä koskevissa asioissa
5. osallistuu yhteistoiminta-alueen ja valtakunnalliseen sosiaalihuollon palvelujen kehittämiseen ja yhteistyöhön
6. toimii sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana, ellei hänen määräämänsä henkilö toimi lastensuojelulain ja/tai sosiaalihuoltolain tarkoittamana sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana

35 § Johtoryhmä

Hyvinvointialueella on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialuejohtaja valitsee johtoryhmän muut jäsenet.

Kullakin toimialueella ja tarvittaessa palvelualueella on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii alueen johtaja. Johtoryhmän puheenjohtaja valitsee muut johtoryhmän jäsenet.

Henkilöstö valitsee keskuudestaan henkilöstön edustajat johtoryhmiin.

5 luku Omistajaohjaus

36 § Hyvinvointialueen omistajaohjaus

Hyvinvointialueen omistajaohjauksesta säädetään konserniohjeessa. Aluehallitus antaa tarvittaessa konserniohjeen soveltamisohjeita ja toimii omistajaohjauksesta vastaavana toimielimenä.

37 § Konserniohjaus

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

Konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja ja muut aluehallituksen erikseen nimeämät viranhaltijat.

Konsernihallinnosta säädetään tarkemmin konserniohjeessa.

6 luku Sopimusohjaus

38 § Sopimusohjauksen tehtävät ja vastuunjako

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

39 § Sopimusmääräykset

Aluehallitus hyväksyy linjaukset järjestämisvastuun toteuttamiseksi hyvinvointialueen omassa tuotannossa, ja niitä vastaavat sopimusehtojen linjaukset yksityisiltä palveluntuottajilta hankituissa palvelusopimuksissa huomioiden yhdenmukaiset palveluketjut, niiden yhteensovittamisen ja yhdenvertaisuuden sekä laadun.

Hyvinvointialuejohtaja hyväksyy sopimusohjauksen vastuut ja roolituksen sisäisessä ja ulkoisessa sopimushallinnassa. Hyvinvointialuejohtaja hyväksyy sopimusprosessit.

7 luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

40 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan, johtajaylilääkärin, pelastusjohtajan ja toimialuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen tai terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden turvaamiseen kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

41 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

Mikäli poikkeavaa toimivaltaa on käytettävä välittömästi, ennen kuin aluehallituksella on ollut mahdollisuus tehdä asiaa koskevaa päätöstä, noudatetaan tämän pykälän määräystä.

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.

42 § Raportointi

Aluehallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

8 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

43 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

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

44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan ja aluehallitus muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

~~Henkilöstöjohtaja tai palvelussuhteeseen ottava toimielin päättää palvelussuhteen nimikkeen muuttamisesta.~~ Henkilöstöjohtaja päättää palvelussuhteen nimikkeen muuttamisesta, ellei kyseessä ole palvelussuhde,

johon ottava toimielin on aluehallitus, jolloin nimikemuutoksesta päättää aluehallitus. Nimikemuutoksista on otto-oikeus hallintosäännön ~~158~~ 164 § mukaisesti.

45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Aluehallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

46 § Kelpoisuusvaatimukset

Hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto.

Muiden virkojen ja tehtävien kelpoisuusvaatimuksista päättää aluehallitus, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole määrätty muulle taholle. Toimivaltaan päättää kelpoisuusvaatimuksista kuuluu myös kelpoisuusvaatimusten muuttaminen. Ennen kelpoisuuden määrittelyä tulee asiassa kuulla henkilöstöjohtajaa.

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

Kelpoisuusvaatimuksia tarkastellaan yhteistoiminnallisesti henkilöstönedustajien kanssa kerran kahdessa vuodessa.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

47 § Haettavaksi julistaminen

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

48 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan.

Aluehallitus ottaa virkaan toimialuejohtajat ja järjestämisjohtajan (toimialuejohtajat, strategiajohtajan ja hallintojohtajan 1.6.2027 alkaen).

Hyvinvointialuejohtaja ottaa palvelussuhteeseen toimialuejohtajan alaiset palvelualuepäälliköt sekä strateginen ohjaus -yksikön henkilöstön.

Toimialuejohtajat ottavat palvelussuhteeseen palvelualuepäällikön alaiset palveluyksiköiden päälliköt.

Palvelualuepäälliköt ottavat palvelussuhteeseen palveluyksikköpäälliköiden alaisen henkilöstön.

Jos palveluyksikkö jakautuu toimintayksiköihin/palvelupisteisiin, palvelualuepäällikkö ottaa palvelussuhteeseen toimintayksiköiden/palvelupisteiden palveluesihenkilöt. Palveluyksikköpäälliköt ottavat palvelussuhteeseen toimintayksiköiden/palvelupisteiden henkilöstön.

Palvelussuhteeseen ottaminen tapahtuu esittelystä. Esittelijänä toimii sen alueen tai yksikön päällikkö tai esihenkilö, jota asia koskee.

~~Ilman hakumenettelyä voidaan ottaa viranhaltija enintään 12 kuukauden ajaksi viranhaltijalain 4.3 §:n mukaisesti.~~

Ilman hakumenettelyä voidaan ottaa virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4.3 §:n mukaisesti.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4.3 §:n lisäksi vakinaisessa työsuhteessa oleva henkilö voidaan ottaa vakituiseen virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä tilanteessa, jossa aiempi toimi lakkautetaan ja perustetaan toimenkuvaltaan vastaava virka, ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä.

49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

50 § 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.

51 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää aluehallitus.

52 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää aluehallitus.

Hyvinvointialuejohtajan siirrosta toiseen virkaan päättää kuitenkin aluevaltuusto.

53 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen aluehallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
Sivutoimi-ilmoitus muusta kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään virkasuhteeseen ottavalle viranomaiselle. Viranomaisella, jolle sivutoimi-ilmoitus tehdään, on oikeus kieltää sivutoimen harjoittaminen laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) 18 §:n mukaisesti.

Hyvinvointialuejohtajan osalta aluehallitus päättää sivutointa koskevasta asiasta.

Muiden aluehallituksen palvelussuhteeseen ottamien viranhaltijoiden sivutoimesta päättää hyvinvointialuejohtaja.

Aluehallitus käy vuosittain läpi sivutoimiluvat ja -ilmoitukset.

54 § Lähiesihenkilölle kuuluvat henkilöstöasiat

Viranhaltijan tai työntekijän lähin hallinnollinen esihenkilö ratkaisee seuraavat asiat:

1. määräaikaiseen virka- tai työsuhteeseen ottaminen ja virkamääräyksen antaminen
2. päättää alaisensa henkilöstön tehtäväkuvista
3. päättää alaisensa henkilöstön tilapäisistä ja lyhytaikaisista sijaisuuksista
4. sairausloman, lakisääteisen virkavapaan ja työloman, opintovapaan sekä perhevapaiden myöntäminen
5. vuosiloman myöntäminen
6. koulutusvapaan myöntäminen
7. virka- tai virantoimitusmatkamääräyksen antaminen
8. terveystietojen pyytäminen
9. työnjohto- ja virkakäskyjen antaminen.

55 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Aluehallituksen puheenjohtaja päättää viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä hyvinvointialuejohtajalta sekä hyvinvointialuejohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun henkilöstön osalta toimivalta on viranhaltijan tai työntekijän lähimmällä esihenkilöllä.

56 § Virantoimituksesta pidättäminen ja varoituksen antaminen

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää se viranomainen, joka päättää virkasuhteeseen ottamisesta. Ennen virantoimituksesta pidättämistä on kuultava henkilöstöjohtajaa. Ennen aluevaltuuston kokousta voi hyvinvointialuejohtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti päättää aluevaltuuston puheenjohtaja.

Muiden viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää hyvinvointialuejohtaja.

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

57 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

58 § Lomauttaminen

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

59 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

61 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelusuhteeseen ottava henkilöstöjohtaja.

Hyvinvointialuejohtajalle aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää aluehallituksen puheenjohtaja.

Mahdollisesta palkan takaisinperinnän kohtuullistamisesta päättää henkilöstöjohtaja.

62 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää:

1. hyvinvointialuejohtajan osalta aluehallitus, ellei toimivalta ole hallintosäännössä erikseen määrätty aluehallituksen puheenjohtajalle;

2. toimialuejohtajan, järjestämisjohtajan ja sisäisestä tarkastuksesta vastaavan viranhaltijan osalta hyvinvointialuejohtaja;

3. toimialuejohtaja muun henkilöstön osalta.

63 § Yhteistoimintaneuvottelujen käynnistäminen ja neuvottelutuloksen vahvistaminen

Aluehallitus päättää yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä ja neuvottelutuloksen vahvistamisesta, kun yhteistoimintaneuvottelut kohdistuvat yli 10 henkilöön.

Hyvinvointialuejohtaja päättää yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä ja neuvottelutuloksen vahvistamisesta muissa tapauksissa.

9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

64 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Aluehallitus vastaa tiedonhallinnan lainmukaisista tehtävistä ja siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueella.

65 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Aluehallitus vastaa siitä, että arkistotoimen lainmukaisten tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen viranomaisen tehtävissä.

66 § Tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan tehtävät

Tiedonhallinnasta vastaava viranhaltija johtaa aluehallituksen alaisena tiedonhallinnan valmistelun ja toteuttamisen tehtäviä. Tiedonhallinnasta vastaava viranhaltija:

1. vastaa aluehallituksen tiedonhallintamallin valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää hyvinvointialueen tiedonhallintaa
3. edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta
4. varmistaa tietoturvallisuuden toteuttamista hyvinvointialueen toiminnassa
5. vastaa hyvinvointialueen käyttämien tietoaineistojen ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu
6. laatii hyvinvointialueen tiedonhallinnan asiantasaiset ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
7. huolehtii tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

67 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastaa arkistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
7. vastaa tietoaineiston sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
8. vastaa hyvinvointialueen käyttämien tietoaineistojen ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu.

II OSA Talous ja valvonta

10 luku Taloudenhoito

68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Aluehallitus hyväksyy talousarvion ja -suunnitelman suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

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

69 § Toiminnan ja talouden seuranta

Aluevaltuustolle tehtävät toiminnan ja talouden seurantakäytännöt ja raportointi määrätään vuosittain talousarviokirjassa.

Aluehallitus päättää toiminnan ja talouden seurannasta sekä raportointikäytännöistä.

70 § Talousarvion sitovuus ja täytäntöönpano

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.

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

Aluehallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ja talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman.

71 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä aluevaltuustolle siten, että aluevaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia ei voida enää käsitellä. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Jos tavoitteet eivät ole saavutettavissa talouden perusteissa tapahtuneista muutoksista johtuen, on aluevaltuuston hyväksyttävä myös tavoitteita koskevat muutokset. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin ja tehtävä tarvittavat muutokset niihin.

Aluevaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, mikäli organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana. Aluevaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää aluevaltuusto.

72 § Hankinnat

Hankintamenettelystä määrätään aluehallituksen antamassa hankintaohjeessa.

73 § Laskujen hyväksyminen

Laskujen hyväksymisestä määrätään aluehallituksen antamassa taloussäännössä.

74 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Maa- ja vesialueen sekä rakennetun kohteen myynnistä päättää aluevaltuusto, kun luovutuksen arvo on yli 250.000 euroa, tämän alle olevista aluehallitus.

Osakkeiden ja osuuksien myynnistä päättää aluehallitus.

Koneiden, kaluston ja muun irtaimen myynnistä enintään 50.000 euron arvoon saakka tai vuokralle antamisesta päättää sen palvelualueen päällikkö, jonka hallinnassa omaisuus on. Yli 50.000 euron arvoisen irtaimen omaisuuden myynnistä päättää toimialuejohtaja.

Hyvinvointialueen tarvitsemien toimialueiden määrittelemien tilojen vuokralle ottamisesta ja hyvinvointialueen johtajan määrittämien tilojen vuokralle antamisesta päättää sairaalainsinööri.

75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Aluevaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Aluehallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Aluehallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

76 § Rahatoimen hoitaminen

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

Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Hyvinvointialue voi ottaa pitkäaikaisen lainan valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden rajoissa. Muilta osin aluevaltuusto päättää lainanottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Rahavarojen käytännön hoitamisesta ja rahatoimea koskevien ohjeiden antamisesta vastaa talousjohtaja, jonka toimivaltaan kuuluvat:

1. maksuvalmiuden ja rahoituksen hallinta, pitkä- ja lyhytaikaisten luottojen ottaminen, lainojen takaisinmaksu ja lainaehtojen muuttaminen sekä niitä koskevien velkakirjojen hyväksyminen aluevaltuuston hyväksymissä rajoissa
2. hankintojen rahoitustavoista päättäminen aluevaltuuston vahvistaman investointisuunnitelman mukaisesti
3. sijoitusvarallisuuden hallinta, kassavarojen, arvo-osuuksien, arvopapereiden ja muiden varallisuusasiakirjojen hoitaminen ja päättäminen aluevaltuuston hyväksymän sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti
4. rahoitus- ja sijoitusriskien hallintaan tarkoitettujen sopimusten tekeminen aluevaltuuston hyväksymän sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti
5. pankkipalveluiden käytöstä päättäminen aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
6. pankkitilien avaaminen ja lopettaminen sekä tytäryhteisöjen pankkitilien liittäminen konsernitilikokonaisuuteen
7. kassanhallinnasta, käteiskassaoikeuksista ja maksuliikenteestä sekä maksukorttien sekä muiden maksuvälineiden käytöstä päättäminen
8. saatavan ulosottoon siirtämisestä ja saatavien poistoista päättäminen
9. tytäryhteisöille myönnettävästä rahoituksesta päättäminen aluevaltuuston hyväksymissä rajoissa
10. vakuutusasioiden hoitaminen, vakuutusten ottaminen ja niiden muuttaminen
11. päättää hyvinvointialueelle tulevan lahjoituksen ja testamentin vastaanottamisesta ja hakemisesta sekä käyttökohteesta ja realisoinnista aluehallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

77 § Maksuista päättäminen

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

Aluehallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

78 § Vapautuksen tai helpotuksen myöntäminen asiakasmaksuista, korvauksista tai saatavien suorittamisesta

Toimialuejohtaja päättää omalla toimialueellaan vapautuksen tai helpotuksen myöntämisestä hyvinvointialueelle tulevan asiakasmaksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, ellei tässä hallintosäännössä tai taloussäännössä toisin määrätä.

79 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Aluehallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja suoritteiden hinnoista.

11 luku Ulkoinen valvonta

80 § Ulkoinen valvonta

Ulkoinen valvonta on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumatonta. Ulkoisen valvontajärjestelmän muodostavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Lisäksi Valtiontalouden tarkastusvirastolla on hyvinvointialuelain 128 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa hyvinvointialueen sekä sen ja toisen hyvinvointialueen yhteisessä määräysvallassa olevien yhteisöjen toiminnan ja taloudenhoidon laillisuutta, tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta valtiolta saadun rahoituksen osalta.

81 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kokousmenettelyssä noudatetaan 18. luvun määräyksiä.

82 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi

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

Tarkastuslautakunta pitää sidonnaisuuksista julkista rekisteriä hyvinvointialueen yleisessä tietoverkossa, 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 hyvinvointialueen yleisessä tietoverkossa.

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

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

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

83 § 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.

84 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on tilintarkastajan valintaa koskevan tarjouskilpailun järjestäminen ja ehdotuksen teko aluevaltuustolle sekä tilintarkastussopimuksen noudattamisen valvonta. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

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

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden (6) tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

85 § Tietojensaantioikeus

Tarkastuslautakunnalla ja arviointi- ja tarkastushenkilöstöllä on asioiden salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaikki tehtävän hoitamisessa tarvitsemansa tiedot.

Konserniohjeessa voidaan antaa tarkempia ohjeita tiedonsaantioikeudesta konserniyhteisöistä.

86 § Tilintarkastajan tehtävät

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

87 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

88 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain (611/2021) 130 §:ssä. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä aluehallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12 luku Sisäinen valvonta

89 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. hyväksyy omavalvontaohjelman
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä omavalvontaohjelma toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
4. päättää raportoinnin aikataulun ja tavan
5. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä
6. antaa vuosittaisessa raportissaan johtopäätökset ja selvityksen omavalvontaohjelman sekä varautumisen toimeenpanosta ja tuloksista.

90 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hyvinvointialuejohtaja:

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä aluehallituksen päätöksiin perustuen siten, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin

toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan sekä
3. toteuttaa osaltaan sisäisen valvonnan, mukaan lukien omavalvonnan, varautumisen, hyvän hallinnon, ja lainmukaisuuden toteutumisen tehtäviä.
4. raportoi aluehallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta ja keskeisistä johtopäätöksistä

91 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Toimialuejohtajat, järjestämisjohtaja, palvelualuepäälliköt, palveluyksikköpäälliköt, palveluesihenkilöt ja muut aluehallituksen määrittelemät viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan, mukaan lukien omavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto, ja lainmukaisuus sekä sopimushallinnan toteutumisen toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta johtamassaan toiminnassa sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Jokainen esihenkilöasemassa oleva vastaa riskien tunnistamisesta, arvioinnista sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoinnista aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, mukaan lukien omavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto ja lainmukaisuus, sekä toteutumisesta että tuloksellisuuden valvonnasta.

92 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia 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 ja aluehallituksen alaisuudessa.

Aluehallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen.

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

13 luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus

93 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

Aluehallitus nimeää kokonaisturvallisuudesta vastaavan viranhaltijan. Myöhemmin erikseen määriteltävät viranhaltijat vastaavat palvelutuotannon

osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta hallinnonalakohtaisen erityislainsäädännön mukaisesti.

Hyvinvointialueen kokonaisturvallisuudesta vastaava viranhaltija koordinoi varautumisen ja valmiussuunnitteluun sisältyvien tehtävien ja toimeenpanon yhteen sovittamista sekä raportoi aluehallitukselle ja aluevaltuustolle.

Jatkuvuudenhallinta ja huoltovarmuus ovat toimenpiteitä varautumisen ja valmiussuunnittelun ylläpitämisessä.

94 § Kokonaisturvallisuus

Aluevaltuusto päättää kokonaisturvallisuuden periaatteista.

Aluehallitus päättää kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti. Hyvinvointialueen kokonaisturvallisuudesta vastaava viranhaltija vastaa kokonaisturvallisuuden hallinnan tehtävistä ja toimeenpanosta sekä raportoi aluevaltuustolle.

III OSA Aluevaltuusto

14 luku Aluevaltuuston toiminta

95 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Aluevaltuustossa on kolme varapuheenjohtajaa. Aluevaltuusto päättää puheenjohtajiston toimikauden pituuden.

Aluevaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa aluevaltuuston puheenjohtaja.

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii aluevaltuuston kutsuma henkilö.

96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä aluevaltuustotyöskentelyä varten. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava aluevaltuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

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

97 § Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti aluevaltuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on

oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

98 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa aluevaltuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

99 § Aluevaltuuston valiokunnat

Aluevaltuusto asettaa toimikauden ensimmäisessä kokouksessa kolme (3) valiokuntaa, joiden tehtäväalueet ovat lasten, nuorten ja perheiden asioiden valiokunta, työikäisten asioiden valiokunta sekä ikäihmisten ja vammaisten asioiden valiokunta. Valiokunnan puheenjohtajina toimivat aluevaltuuston varapuheenjohtajat. Lisäksi aluevaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä valiokunnalle varapuheenjohtajan. Jokaisessa valiokunnassa on yhdeksän (9) aluevaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä (puheenjohtaja+varapuheenjohtaja+seitsemän (7) muuta varsinaista jäsentä) sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Muiden varsinaisten jäsenten tulee olla valtuutettuja. Varavaltuutettu voi toimia varajäsenenä valiokunnassa.

Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.

Aluevaltuuston valiokuntien tehtävänä on:

1. Osallistua valtuuston toimivaltaan kuuluvien strategisten asioiden valmisteluun keskinäisen työnjakonsa mukaisesti
2. Edistää osaltaan monialaista vuoropuhelua strategisten asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa
3. Edistää toiminnallaan asukkaiden osallistumista ja vaikutusmahdollisuuksia hyvinvointialueen toimintaan ja päätöksentekoon
4. Seurata hyvinvointialueen toimintaa ja toimintaympäristöä keskinäisen työnjakonsa mukaisesti.

Valiokuntien toimintaa ohjaa aluevaltuuston hyväksymä toimintaohje.

Valiokuntien työtä koordinoi puheenjohtajakollegio, jonka jäseniä ovat aluevaltuuston ja aluehallituksen puheenjohtajisto, aluevaltuustoryhmien puheenjohtajat, keskeiset viranhaltijat ja sekä valiokuntakoordinaattori. Kollegion puheenjohtajana toimii aluevaltuuston puheenjohtaja.

Asiat käsitellään valiokunnassa puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

100 § Iltakoulut ja seminaarit

Aluevaltuustolla voi olla kokousten yhteydessä tai muuna ajankohtana ajankohtaisten asioiden informointia ja päätöksentekoon tulevien asioiden valmistelevaa käsittelyä varten iltakouluja ja seminaareja. Suljetussa tilaisuudessa käsitellään laajoja kokonaisuuksia kuten strategiaa, talousarviota ja investointiohjelmaa. Aluehallituksen jäsenellä on oikeus osallistua iltakouluun ja seminaariin.

Iltakoulu järjestetään aluevaltuuston puheenjohtajan määräämänä aikana. Suljetussa iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä.

Varavaltuutettu voi osallistua aluevaltuuston kokouspäivänä järjestettävään iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen valtuutetun sijasta.

Mikäli iltakoulu on muulloin kuin aluevaltuuston kokouspäivänä, iltakouluun voi osallistua jokaisesta valtuustoryhmästä yksi varavaltuutettu jokaista alkavaa kymmentä valtuutettua kohden. Mikäli varsinainen valtuutettu on estynyt osallistumasta iltakouluun, hänen sijaansa ei kutsuta varavaltuutettua.

Aluevaltuuston puheenjohtaja toimii iltakoulun ja seminaarin puheenjohtajana. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

15 luku Aluevaltuuston kokoukset

101 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata aluevaltuuston kokousta joko internetin kautta tai kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

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

102 § 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 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 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet 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.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa tai siirtää kokouksen.

104 § Sähköinen kokouskutsu

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

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 tiedonsaantitarpeet. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Varavaltuutetuille tiedotetaan kokouksen ajankohta. (kokousasiakirjat ovat sähköisessä kokousjärjestelmässä)

106 § 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.

107 § Jatkokokous

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

108 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

109 § Läsnäolo kokouksessa

Aluehallituksen puheenjohtajan ja hyvinvointialuejohtajan on oltava läsnä aluevaltuuston kokouksessa.

Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Aluehallituksen jäsenillä on läsnäolo- oikeus.

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

Nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta aluevaltuuston suljetussa kokouksessa eikä iltakoulussa.

Aluevaltuusto päättää mahdollisten muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Valtuutetun, joka saapuu nimenhuudon jälkeen, on 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.

111 § Kokouksen johtaminen

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

112 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa ja aluevaltuuston suostumuksella luovuttaa

puheenjohdon kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

113 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

114 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys aluevaltuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan. Henkilö, jonka esteellisyyden aluevaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

115 § 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.

116 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron aluehallituksen puheenjohtajalle, hyvinvointialuejohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa, 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 siten, että puheenvuoron pituus voi olla kestoltaan enintään viisi (5) minuuttia ja samassa asiassa saman valtuutetun käyttämät seuraavat puheenvuorot kuitenkin enintään kaksi (2) minuuttia. Ryhmäpuheenvuoro voi kestää kymmenen (10) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

117 § 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 (1/4) läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

119 § 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.

120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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.

122 § 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.

123 § Toimenpidealoite

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

124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

125 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

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

16 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

126 § 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.

127 § 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.

128 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan aluevaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 149 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

129 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

130 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

131 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

132 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja

valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia.

Laskukaava on hyvinvointialuelain (611/2021) 110 §:ssä. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Vertauslukujen ollessa samat arpa ratkaisee.

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

Mikäli suhteellista vaalia ei toimiteta sähköisesti, äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä aluevaltuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

133 § Aluevaltuuston vaalilautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jollei aluevaltuusto toisin päätä lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä.

Aluevaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen, mitä aluevaaleista vaalilaissa säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen aluevaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen aluevaltuustolle.

17 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

134 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

135 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa (1/4) 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.

136 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää aluehallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen aluevaltuuston kokousta, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

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

Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii aluevaltuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

18 luku Kokousmenettely

137 § 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.

138 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

139 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti tai osittain sähköisesti (ns. hybridikokous).

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

140 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

141 § Kokousaika ja -paikka

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa tai siirtää kokouksen.

142 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta. 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. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

143 § Sähköinen kokouskutsu ja esityslista

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.

144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

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

145 § 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.

146 § Varajäsenen kutsuminen

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

Esteestä tai esteellisyydestä on ilmoitettava viipymättä toimielimen puheenjohtajalle. Aluevaltuuston osalta noudatetaan ~~104 §:n~~ 108 §:n määräyksiä.

147 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. aluehallituksen kokouksessa aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä aluehallituksen päättämillä toimialajohtajilla.
2. muiden toimielinten kokouksessa aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.
3. aluevaltuuston valiokuntien kokouksissa vaikuttamistoimielimen nimeämällä jäsenellä.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

148 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

149 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain (611/2021) 106 §:ssä. Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta yleisen tietoverkon kautta tai kokouskutsussa mainitussa tilassa.

150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

151 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

152 § 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.

153 § 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.

154 § Esittelijät

Aluehallituksen esittelijästä määrätään tämän hallintosäännön 10 §:ssä ja yksilöasioiden jaoston esittelijästä 12 §:ssä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 14 §:ssä, aluevaalilautakunnassa 16 §:ssä ja aluevaltuuston valiokunnissa ~~95 §:ssä~~ 99 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

155 § Esittely

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

Lautakunnissa ja jaostoissa, joiden osalta ei ole lainsäädännössä muuta määritelty, esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

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.

156 § 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 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

157 § 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.

158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

159 § 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.

160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

161 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15. luvussa määrätään äänestysmenettelystä aluevaltuustossa.

162 § 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 päätöksen- tekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietona:

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

Asian käsittelytietoina:

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

Muina 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.

163 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle

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

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

Aluehallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

164 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Aluehallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava aluehallitukselle tekemistään otto- oikeuskelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista aluehallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, lasketaan määräaika sen allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti aluehallituksen puheenjohtajalle ja hyvinvointialuejohtajalle, ellei aluehallitus toisin määrää.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi. Ottamiseen oikeutettu viranomainen voi ottaa käsiteltäväkseen myös asian, josta sille ei ole ilmoitettu.

Otto-oikeutta on viimeistään käytettävä siinä ajassa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä olisi tehtävä.

19 luku Muut määräykset

165 § Aloiteoikeus

Hyvinvointialueen jäsenellä hyvinvointialuelain 3 §:n mukaisesti on oikeus tehdä aloitteita hyvinvointialueen toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

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

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

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset 17. luvussa.

167 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava yhden (1) kuukauden kuluessa kirjallisesti 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.

168 § Hyvinvointialueen nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa aluehallituksen puheenjohtaja tai hyvinvointialuejohtaja.

Hyvinvointialueen puolesta nimenkirjoitusoikeus on omalla toimialueella toimialuejohtajalla. Kahta nimeä vaativat asiakirjat allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja yhdessä asiasta vastaavan toimialuejohtajan kanssa. Rahatoimia koskevat sopimukset allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja, talousjohtaja tai hallinto- ja tukipalveluiden toimialuejohtaja.

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

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa, jollei hallitus ole antanut asiasta tarkempia ohjeita. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

169 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

170 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

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

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

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

Mikäli asiakirjapyynnön ratkaiseminen edellyttää muutoksenhakukelpoisen päätöksen antamista, antaa päätöksen toimialuejohtaja. Toimialuejohtaja voi siirtää toimivaltaa edelleen.

171 § Lausuntojen antaminen hyvinvointialueella

Hyvinvointialuejohtaja antaa lausunnot hyvinvointialuetta yleisesti koskevista lainsäädäntömuutoksista sekä muista vastaavista viranomaisten lausuntopyynnöistä, pois lukien strategisesti merkittävät ja laaja-alaiset lausunnot, joista päättää aluehallitus.

Aluehallitus antaa lausunnon aluevaltuuston päätöksestä tehdystä

valituksesta, jos aluehallitus katsoo, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava. Toimialuejohtajat antavat lausunnon hyvinvointialueen nimissä niihin lausuntopyyntöihin, jotka koskevat heidän omaa toimialuettaan.

V OSA Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet

20 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

172 § Soveltamisala

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

173 § Kokouspalkkiot

Hyvinvointialuelain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- Aluevaltuusto 160 euroa
- Aluehallitus 160 euroa
- Lautakunnat ja jaostot 120 euroa
- Aluevaltuuston valiokunnat 120 euroa
- Vaikuttamistoimielimet 80 euroa
- Muut kokoukset, puheenjohtajakollegio, neuvostot ja työryhmät 100 euroa

Pöytäkirjan tarkastus sisältyy kokouspalkkioon.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

Aluevaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta aluehallituksen kokouksiin sama palkkio kuin aluehallituksen jäsenille.

Aluehallituksen puheenjohtajille ja jäsenille maksetaan osallistumisesta aluevaltuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenille.

Aluehallituksen puheenjohtajille ja jäsenille, jotka osallistuvat muiden toimielinten kokouksiin aluehallituksen määrääminä edustajina, maksetaan sama kokouspalkkio kuin ao. toimielimen jäsenille palkkion maksamisen edellytysten mukaisesti.

174 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 30 prosenttia peruspalkkiosta.

175 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

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

176 § Vuosipalkkiot

Vuosipalkkio kattaa kaikki kokousten ulkopuolella hoidetut luottamustehtävät, joihin luottamushenkilö osallistuu itsenäisesti ilman, että aluehallitus tai muu toimielin on nimennyt hänet hyvinvointialueen edustajaksi 176 §:n mukaisesti. Näistä luottamustehtävistä ja erilaisiin tilaisuuksiin osallistumisista ei makseta vuosipalkkion lisäksi muita korvauksia, vaikka tilaisuuden osallistumismaksun maksajana toimisi hyvinvointialue.

Vuosipalkkioon sisältyy mm.:

- kokouksiin valmistautuminen
- asioihin perehtyminen
- asioiden tiedottaminen
- hyvinvointialueen jäsenten, sidosryhmien ja viranhaltijoiden yhteydenpidot sekä tapaamiset
- neuvottelut, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota
- tutustumismatkat, onnittelukäynnit ja vierailut
- puheenjohtajien palaverit
- edustustilaisuuksiin sekä muihin tilaisuuksiin osallistuminen, ellei luottamushenkilöä ole erikseen toimielimen päätöksellä nimetty kyseisiin tilaisuuksiin.

Aluevaltuusto:
- puheenjohtaja 6 480 euroa
- varapuheenjohtajat 3 600 euroa

Aluehallitus:
- puheenjohtaja 12 960 euroa
- varapuheenjohtajat 4 320 euroa
- hallituksen jäsen 3 240 euroa

Jaostot:
- Yksilöasioiden jaoston puheenjohtaja 540 euroa / vuosi

Lautakunnat:
- Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 1800 euroa / vuosi

Vaikuttamistoimielimet:
- Vanhusneuvoston puheenjohtaja 540 euroa / vuosi
- Vammaisneuvoston puheenjohtaja 540 euroa / vuosi
- Nuorisovaltuuston puheenjohtaja 540 euroa / vuosi

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

177 § Osa-aikainen aluehallituksen puheenjohtaja

Aluehallituksen puheenjohtaja voi hoitaa tehtäväänsä osa-aikaisesti.

Luottamustoimen hoitamiseen käytettävä enimmäisaika on 50 % täydestä säännöllisestä toimistotyöajasta ja siitä suoritettava korvaus enintään 2 750 euroa kuukaudessa. Osa-aikaisuuden perusteella maksettavan kuukausipalkkion laskentaperuste on 5 500 euroa.

Osa-aikaisuuden valinneelle puheenjohtajalle laaditaan tehtäväkuvaus, jonka hyväksyy aluehallitus.

Osa-aikaiselle puheenjohtajalle maksetaan tämän hallintosäännön mukaiset kokouspalkkiot sekä näihin liittyvät matkakorvaukset. Osa-aikaisella puheenjohtajalla ei ole kuitenkaan oikeutta vuosipalkkioihin (~~172 §~~ 176 §), muihin toimituspalkkioihin (~~176 §~~ 180 §) tai ansionmenetys- ja muiden kustannusten korvaukseen (~~181 §~~ 185 §).

Työaikaan lasketaan kuuluvaksi ilta- ja viikonloppuun liittyvät edustustehtävät ja muut sidosryhmätapaamiset eikä niistä suoriteta erillisiä työaikakorvauksia, palkkioita eikä ansionmenetyskorvauksia.

Osa-aikaiselle puheenjohtajalle maksettava kokouspalkkio on vastaavan suuruinen kuin jäsenen kokouspalkkio ao. toimielimen kokouksessa, kuitenkin aluehallituksen kokouksista osa-aikaiselle puheenjohtajalle maksetaan puheenjohtajan kokouspalkkio.

Kun osa-aikainen luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa palkkaan, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta sijaisella on oikeus saada suhteellinen osuus palkasta.

178 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

179 § Muut tilaisuudet

Hyvinvointialueen järjestämistä seminaareista, iltakouluista, kyselytunneista ja koulutustilaisuuksista maksetaan ~~176 §:n~~ 173 §:n mukainen toimituspalkkio.

180 § Toimituspalkkiot

Luottamushenkilölle, joka on nimetty muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, toimitukseen, koulutus-, neuvottelu- tai tiedotustilaisuuteen, ja josta ei makseta muuta palkkiota, maksetaan 100 euron toimituspalkkio ilman ~~170 §:n~~ 174 §:n mukaista korotusta.
Osallistumista koskeva toimeksianto tulee olla mainittuna toimielimen pöytäkirjassa.
Tilaisuuden kestäessä useamman päivän, toimituspalkkio maksetaan vuorokautta kohden.

181 § Valtuustoryhmän toiminnan tukeminen

Valtuustoryhmien toimintaedellytyksien parantamiseksi hyvinvointialue voi vuosittain hakemuksesta taloudellisesti tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä valtuustoryhmän päätöksentekoon liittyvää muuta toimintaa. Tuen suuruudesta ja sen käytön periaatteista päättää aluevaltuusto.

Valtuustoryhmien tuen määrä päätetään vuosittain talousarvion käsittelyn yhteydessä.

Tukea myönnettäessä on yksilöitävä tuen käyttötarkoitus. Tuen saajan tulee raportoida tuen käytöstä vähintään kerran vuodessa. Hyvinvointialuejohtajan määräämä viranhaltija päättää tuen myöntämisestä ryhmien esittämään kustannusarvioon perustuen sekä virheellisen perustein maksetusta takaisinperinnästä.

Maksetun tuen määrä valtuustoryhmittäin on ilmoitettava hyvinvointialueentilinpäätöksessä.

182 § Kokouksen peruuntuminen

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

183 § Luottamushenkilön palkkio pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen pöytäkirjanpitäjänä toimivalle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erilliskorvausta pöytäkirjanpitäjän tehtävien hoitamisesta, maksetaan jäsenen palkkio 50 % korotettuna.

184 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä alle tunnin kestävissä kokouksissa koko kokouksen keston tai pidemmissä kokouksissa vähintään yhden (1) tunnin ajan, ellei poissaolo perustu esteellisyyteen. Varajäsenelle maksetaan kokouspalkkio kokoukseen osallistumisen perusteella. Mikäli varsinainen jäsen on osan kokouksesta pois ilman esteellisyysperustetta, eivätkä edellä mainitut täyden kokouspalkkion ehdot täyty, maksetaan kokouspalkkio 50 prosentilla alennettuna.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana vähintään puolet kokouksen kestosta.

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

Toimituspalkkion maksaminen edellyttää, että hyvinvointialue, muu viranomainen tai järjestäjä ei maksa osallistumisesta erillistä palkkiota.

185 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle tai sovittaessa luottamushenkilön työnantajalle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa matka-aika mukaan lukien. Ansionmenetyksen enimmäismäärä on 50 euroa / tunti.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä tulee luottamushenkilön esittää työnantajan todistus ansionmenetyksestä. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta kyseiseltä ajalta palkkaa.

Mikäli työnantaja maksaa luottamustoimen haltijalle luottamustoimen hoitamiseen käytetyltä ajalta tämän palkan, voidaan työnantajalle suorittaa laskun perusteella korvauksena enintään se määrä, mikä olisi maksettu luottamustoimen haltijalle menetetyn työansion korvauksena, mikäli työnantaja olisi pidättänyt kyseiseltä ajalta luottamustoimenhaltijan palkan. Työnantajan toimittamassa laskussa tulee käydä ilmi tilaisuuden ajankohta, luonne ja kesto.

Mikäli luottamushenkilö ei ole luottamustehtävän hoitamiseen käytettynä ajankohtana työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa tai hänen ansiotulonsa muodostuvat useasta lähteestä, hänen tulee korvauksen saadakseen esittää kirjallisesti selvitys siitä, että hän menettää luottamustehtävän hoitamisen vuoksi ansiotuloja.

Mikäli muuta ei ole esitetty, luottamushenkilön ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulojen (palkat,

palkkiot ja korvaukset) määrä jaettuna luvulla 1620.

Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan yrityksestä saadut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöistä, jossa luottamushenkilö itse työskentelee.

Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite, joista korvauksen enimmäismäärä on 20 euroa/tunti. 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.

Selvitystä ansionmenetyksestä ei vaadita, mikäli korvattava määrä on enintään 25 euroa / tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja kustannusten määrästä.

186 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustehtävän hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta soveltuvin hyvinvointialueen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Kainuu on yksi virka-alue eikä sen sisällä tehdyistä matkoista makseta päivärahoja.

Matkakorvauksia korvattaessa korvauksen perustana voi olla vain henkikirjoituspaikka, matkakustannukset korvataan vakinaisesta asunnosta. Korvauksen tulee perustua todellisuuteen. Kilometrikorvausta autolla ei suoriteta, mikäli luottamushenkilö on esimerkiksi kulkenut toisen luottamushenkilön kyydissä. Luottamushenkilön omia työ-/opiskelumatkakustannuksia ei saa sisällyttää kokousmatkan korvauksiin.

Jos kokoukseen järjestetään kuljetus, niin vain erityisen perustellusta syystä maksetaan matkakorvaus järjestetyn matkan osalta oman auton käytön mukaan.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

187 § Palkkioiden maksaminen

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus selvityksineen on esitettävä kuuden (6) kuukauden kuluessa sen syntymisestä.

Kokous- ja vuosipalkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa. Toimituspalkkiot ja muut korvaukset maksetaan esitetyn laskun mukaisesti kuukausittain.

188 § Pöytäkirjat palkkioperusteena

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin,- tai luottamustehtävien hoidossa laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/ tilaisuuden kesto, läsnäolijat sekä saapumiset ja poistumiset.

189 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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