

Kokousaika to 17.2.2022 klo 9.00 - 12.02

Kokouspaikka Teams -etäyhteydellä

Käsiteltävät asiat

Asia	Liite	Sivu	
26 §		4	KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
27 §		5	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN
28 §		6	KESKI-SUOMEN KESTÄVÄN KASVUN OHJELMAN RRF- HAKUUN OSALLISTUMINEN
29 §		9	KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN VALMISTELUN PERIAATTEET 1.3.2022 ALKAEN
30 §		11	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
31 §		12	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) LÄSNÄOLO- JA PUHEOIKEUS ALUEVALTUUSTON KOKOUKSESSA 1.3.2022
32 §		13	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEVALTUUSTON PÖYTÄKIRJANPITÄJIEN MÄÄRÄÄMINEN
33 §		14	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS
34 §		15	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEVALTUUSTON VAALILAUTAKUNNAN VALINTA TOIMIKAUDEKSI 2022 – 2025
35 §		16	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN JA VARAPUHEENJOHTAJIEN VAALI TOIMIKAUDEKSI 2022 – 2025
36 §	1	17	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNNÖN 1. VAIHEEN HYVÄKSYMINEEN
37 §		19	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEHALLITUKSEN VAALI TOIMIKAUDEKSI 2022 - 2025
38 §		21	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALI TOIMIKAUDEKSI 2022 – 2025
39 §		22	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEVAALILAUTAKUNNAN VAALI TOIMIKAUDEKSI 2022 – 2025
40 §		23	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ERON MYÖNTÄMINEN VARAVALTUUTETUN TEHTÄVÄSTÄ
41 §		24	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) HYVINVOINTIALUEJOHTAJAN VIRAN PERUSTAMINEN
42 §		25	(ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) HYVINVOINTIALUEJOHTAJAN AVOIMEN VIRAN HOITO

43 §	26	(<i>ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE</i>) HYVINVOINTIALUESTRATEGIAN VALMISTELU
44 §	27	(<i>ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE</i>) ILMOITUKSET VALTUUSTORYHMIEN MUODOSTAMISESTA
45 §	28	(<i>ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE</i>) KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN ALUEVALTUUSTON KOKOUSAJAT KEVÄÄLLÄ 2022
46 §	29	(<i>ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE</i>) ALUEVALTUUSTON PÖYTÄKIRJOJEN NÄHTÄVÄNÄ PITO TOIMIKAUDELLA 2022 – 2025
47 §	30	KUTSU KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN ALUEVALTUUSTON ENSIMMÄISEEN KOKOUKSEEN
48 §	31	ILMOITUSASIAT
49 §	32	MUUT ASIAT
50 §	33	SEURAAVA KOKOUS
51 §	34	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokousaika	to 17.2.2021 klo 9.00 - 12.02	
Kokouspaikka	Teams -etäyhteydellä	
Osallistujat Päätöksentekijät	x	Kati Kallimo puheenjohtaja Mirja Ahoniemi Hanna Helaste 1. varapuheenjohtaja x Matti Mäkinen x Tuija Koivisto 2. varapuheenjohtaja Marja Laurila Juha Paloneva 3. varapuheenjohtaja Heljä Lundgrén-Laine x Riitta Hallberg Eeva Aarnio x Tiina Koponen Simo Oksanen x Keijo Lukkarinen Johanna Tuukkanen x Ville Mensala Pauli Nurminen x Pauliina Mäenpää Kaisa Okkeri Jouko Nykänen x Jari Raudasoja x Jari Porrasmaa Päivi Leikkola x Aija Suntioinen (klo 9.00-12.00) Lasse Leppä
Muut osallistujat	x	Jaakko Selin kuntakokouksen puheenjohtaja (klo 9.00-11.58) x Matti Mäkinen kunnanjohtajakokouksen puheenjohtaja x Kia Paasivirta väliaikaisen valmistelutoimielimen sihteeri x Tero Manninen viestinnän projektipäällikkö x Erkki Nikkilä projektijohtaja x Sari Kaakkomäki hallintopalvelupäällikkö
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Todettiin.	
Käsitellyt asiat	26 – 51 §	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Kati Kallimo puheenjohtaja	Kia Paasivirta sihteeri
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.	
Tarkastusaika		
Allekirjoitukset	Tiina Koponen	Keijo Lukkarinen
Pöytäkirjan nähtävänä pito	Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuilla	
Otteen oikeaksi todistaa	Pöytäkirjan pitäjä	

26 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Väliaikaisen valmistelutoimielimen työjärjestyksen 22 §:n mukaan:

"Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään viimeistään 4 kalenteripäivää ennen kokousta. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti jäsenille, varajäsenille ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus ja -velvollisuus. Toimielin huolehtii, että jäsenillä on tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet käytettävissä. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä."

Kokouskutsu (11.2.2022) ja esityslista liitteineen (14.2.2022, täydennetty 16.2.2022) on lähetetty sähköisesti jäsenille, varajäsenille ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus ja -velvollisuus.

Työjärjestyksen 27 §:n mukaan *"Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä."*

Voimaanpanolain 8 §:n mukaan *"Väliaikaisen valmistelutoimen asettaneen tahon on järjestettävä valmistelutoimielimelle kokous- ja työtilat sekä huolehdittava valmistelutoimielimen työskentelyedellytysten muusta varmistamisesta."*

Väliaikaisen valmistelutoimielimen on asettanut Keski-Suomen sairaanhoitopiirin hallitus. Kuntakokouksessa (3.6.2021) on sovittu myös se, että väliaikainen valmistelutoimielin tukeutuu tarpeen mukaan sairaanhoitopiirin hallinnollisen tuen palveluihin.

Asian valmistelija: Pauliina Mäenpää pauliina.maenpaa@ksshp.fi
Asian esittelijä: Tuija Koivisto tuija.koivisto@keuruu.fi

Esittelijän ehdotus:

Väliaikaisen valmistelutoimielimen puheenjohtaja Kati Kallimo avaa toimielimen kokouksen ja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Todetaan, että 14.2.2022 jaettua esityslistaa on 16.2.2022 täydennetty seuraavasti:

- §:t 31 ja 45 on lisätty aluevaltuustolle tehtävien esitysten joukkoon, jolloin pykälänumerointi on muuttunut;
- liite 1. on lisätty esityslistan yhteyteen ja
- esittelytekstejä on täydennetty.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Myönnettiin läsnäolo- ja puheoikeus tässä kokouksessa projektijohtaja Erkki Nikkilälle ja hallintopalvelupäällikkö Sari Kaakkomäelle.

27 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Työjärjestyksen 41 §:n mukaan:

”Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, se voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.”

Asian valmistelija: Pauliina Mäenpää pauliina.maenpaa@ksshp.fi

Asian esittelijä: Tuija Koivisto tuija.koivisto@keuruu.fi

Esittelijän ehdotus:

Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka voivat tarvittaessa toimia myös ääntenlaskijoina.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tiina Koponen ja Keijo Lukkarinen.

28 § KESKI-SUOMEN KESTÄVÄN KASVUN OHJELMAN RRF-HAKUUN OSALLISTUMINEN

Suomen kestävä kasvun ohjelmalla tuetaan hallitusohjelman tavoitteiden mukaisesti ekologisesti, sosiaalisesti ja taloudellisesti kestävä kasvua. Ohjelmalla on tarkoitus vauhdittaa kilpailukykyä, investointeja, osaamistason nostoa sekä tutkimusta, kehitystä ja innovaatioita.

Ohjelman tavoitteena on:

- vähentää kasvihuonekaasupäästöjä
- kasvattaa tuottavuutta
- nostaa työllisyysastetta
- nopeuttaa hoitoon pääsyä
- edistää alueellista, sosiaalista ja sukupuolten tasa-arvoa.

Ohjelman rahoitus tulee EU:n kertaluonteisesta elpymisvälineestä (Next Generation EU). Elpymisväline jakaantuu seitsemään ohjelmaan, joista elpymis- ja palautumistukiväline (RRF) on kooltaan ylivoimaisesti suurin. Suomen elpymis- ja palautumissuunnitelma on osa Suomen kestävä kasvun ohjelmaa.

Sosiaali- ja terveysministeriö vastaa Suomen kestävä kasvun ohjelman pilarista 4, joka koskee sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen saatavuuden vahvistamista ja kustannusvaikuttavuuden lisäämistä, ja osin pilarista 3, joka koskee työllisyysasteen ja osaamistason nostamista kestävä kasvun vauhdittamiseksi. Ohjelmaa toimeenpannaan jokaisella hyvinvointialueella.

Hankkeen hallinnointi

Sosiaali- ja terveysministeriö myöntää valtionavustuksia yhdelle hankkeelle kullakin hyvinvointialueella. Avustusten myöntäminen jaksotetaan vähintään kahteen hakuvaiheeseen vuosien 2021–2025 aikana siten, että avustusten käyttöajat muodostavat katkeamattoman kokonaisuuden. Ensimmäisessä vaiheessa (vuosi 2022) hakijoina ovat kunnat ja kuntayhtymät. Keski-Suomessa Sote-hankkeita on hallinnoinut, kuntien yhteisen päätöksen mukaisesti, Jyväskylän kaupunki, näin olisi tarkoitus toimia myös RRF- hankkeen vuoden 2022 osion osalta. Vuosien 2023 - 2025 hankehaun tekee hyvinvointialue syksyllä 2022.

Haettavana oleva avustus on käytettävissä ajalla 1.1.2022 – 31.12.2022. Ennen valtionavustuspäätöstä syntyneet kustannukset voivat liittyä vain hankehakemuksen valmisteluun.

Hakemus pitää toimittaa sosiaali- ja terveysministeriön kirjaamoon 18.2.2022 klo 16.15 mennessä. Kuntien ja kuntayhtymisen pitää toimittaa päätöksensä aiesitoutumisesta hankkeeseen Jyväskylän kaupunginkirjaamoon sekä osoitteeseen kati.kokko@jyvaskyla.fi 28.2.2022 mennessä.

RRF-ohjelman rahoitus

Suomen kestävä kasvun ohjelmasta STM:n valtionavustuksina jaettavissa oleva enimmäismäärä vuodelle 2022 on yhteensä 47,5 miljoonaa euroa, josta tavoitteena on jakaa vähintään 28 miljoonaa euroa. Haettavissa oleva valtionavustus kohdentuu eri investoinneille. Valtionavustus myönnetään täysimääräisenä hankkeen valtionavustukseen oikeuttaviin kustannuksiin ilman omarahoitusosuutta. Valtionavustusta hankkeelle myönnetään vain, jos hankealueen sosiaali- ja terveyspalveluista vastaavat kunnat ja kuntayhtymät ovat tehneet periaatepäätöksen hankkeeseen osallistumisesta. **Lisäksi asian tulee olla käsitelty hyvinvointialueen väliaikaisessa valmistelutoimielimessä.**

Rahoitusta haetaan ministeriön etukäteisohjeistuksen mukaisesti täysimääräisenä, joka Keski-Suomen osalta on noin 1 700 000 €. Rahoitusta tullaan käyttämään mm. projektityöntekijöiden palkkaamiseen, palveluostoihin, yhteistyösopimukseen sekä muihin valtioneuvoston asetuksen (112672021) (valtioneuvoston asetus elpymis- ja palautumissuunnitelman mukaisista sosiaali- ja terveysalan valtionavustuksista vuosina 2021–2025) (1126/2021) mukaisiin hyväksyttäviin menoihin. Resurssit ovat kaikkien Keski-Suomen kuntien hyödynnettävissä, vaikka hallinnollisesti projektityöntekijät ovatkin Jyväskylän kaupungin työntekijöitä.

Keski-Suomen RRF-hankekokonaisuus - Keski-Suomen hakemuksen sisältö ja kärjet

Pilari 4 rahoitusta voi käyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen saatavuuden vahvistamiseen ja kustannusvaikuttavuuden lisäämiseen. Pilari jakaantuu neljään investointiin, joista tällä hakukierroksella Keski-Suomi voi hakea investoinneista 1, 2 ja 4.

Keski-Suomen RRF- hankkeen sisältö ja kärjet muodostavat kolme kokonaisuutta. Kehittämiskohteet ovat myös keskenään toisistaan riippuvaisia.

- 1) Maakunnallisesti Keski-Suomen digitaalinen sosiaali- ja terveysasema OmaKS.fi palveluiden laajentumisen valmistelu ja toteutus koko hyvinvointialueelle on RRF- hankkeen digitaalisen rahoitusosion tekemisen ja jalkauttamisen pääkärki.
- 2) Hoitojonojen purku ja heikoimmassa asemassa olevien huomioiminen tapahtuu kehittämiskokonaisuudessa, joka RRF-hankerahoituksella kohdistuu hoidontarpeen ja palvelutarpeen keskuksen toiminnan suunnitteluun ja aloittamiseen mikä taas mahdollistaa kivijalkojen työntekijöiden ajan suuntaamisen Covid-19 -epidemian ja siihen liittyvien rajoitusten seurauksena hoitojen, palvelujen, työelämän ja toimeentulon ulkopuolelle jääneiden ihmisten moniammatilliseen palvelemiseen ja tilanteen haltuunottoon (jonojen purku).
- 3) Kolmantena kokonaisuutena vuodelle 2022 on pitkäjänteisen opetus- oppimiskeskuksen perustamisen suunnittelu, joka olisi luomassa toimivaa kokonaisuutta sote- alan oppilaitosten yhteistyölle ja opiskelijoiden harjoittelujaksolle. Sosiaali- ja terveyspalveluiden palveluvajetta ja sitä kasvattavaa henkilöstöpulaa täytyy taklata sekä veto- että pitovoimaa lisäämällä, jonka vuoksi tämän kaltainen rakenne on tärkeä olla olemassa.

Vuoden 2022 hankkeen osalta haettavat summat ja sisältö:

investointi 1: Edistetään hoitotakuun toteutumista (mukaan lukien mielenterveyspalvelut) sekä puretaan koronavirustilanteen aiheuttamaa sosiaali- ja terveydenhuollon hoito-, kuntoutus- ja palveluvelkaa. Investoinnista 1 on Keski-Suomeen mahdollisuus saada 1 000 000 euroa hoitovelan purkuun ja n. 300 000 euroa digitaalisten ratkaisujen jalkauttamiseen (omaolo ja etäpalvelut). Tämä kokonaisuus rakentuu omaks.fi palvelun maakunnallisesta laajentumisesta sekä Hoidontarpeen /palvelutarpeen keskuksen (HTA-PTA Keskus) Suunnittelukustannuksista, palkattavan lisä henkilökunnan henkilöstökustannuksista, ICT-kustannuksista. Erityisasiakasryhminä digitaalisten palveluiden kehittämisessä tulevat olemaan nuoret mielenterveys- ja päihdeoireilevat nuoret ja nuoret aikuiset, työttömyyden tai sen uhan alla olevat henkilöt, sekä korona aikana pitkäaikaissairaat, jotka ovat jääneet ilman hoitoa tai vähälle hoidolle.

Investointi 2: valtionavustusta kohdennetaan hyvinvoinnin monialaisen palvelukonseptin (= hyvinvointialueen toimintamalli, jossa kuntien ja 3.sektroin palveluille ja toiminnoille helppo löydettävyys) kehittämiseen ja käyttöönottoon. Haettavana

on jokaiselle hakijalle 100 000 euroa suunnittelutyöhön ja valtakunnalliseen valmistelutyöhön osallistumiseen. Kehittämistyössä luodaan monialainen digitaalinen palvelutarjotin sekä työkalut ja toimintamalli, joiden avulla sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset pystyvät ohjaamaan asiakkaita näiden palveluiden ja toimintojen piiriin. Keski-Suomessa tätä rakennetaan ja on jo rakennettu OmaKS kokonaisuudessa ja tätä toivotaan jatkettavan myös Investointi 2 osan rahoituksen turvin. Hankkeessa aloitetaan myös oppimis- ja osaamiskeskuksen selvitystyö ja konseptointi yhdessä yliopistojen, JAMK:in,, Gradian ja Poken kanssa vahvasti linkittyen TKKI ja hyvinvointialueen hr:n kanssa.

Investointi 4: Otetaan käyttöön hoitotakuuta edistävät palvelumuotoillut digitaaliset innovaatiot (Valtionavustusta saa käyttää hoito-, palvelu- ja kuntoutusvelan purkamiseksi) 285 000 - 300 000 e. Tämä rahoitus kohdistuu palvelujen kehittämisen tarvitsemiin digitaalisiin ratkaisuihin Tulevaisuuden sote-keskus hankkeessa, erityisesti omaks.fi palvelun lasten, nuorten ja perheiden osuudessa, seksuaaliterveysneuvonnan digitaalisen palvelujärjestelmän ja vammaispalveluiden erityistarpeiden suunnitteluun ja toteutukseen digitaalisissa palveluissa.

Tiivistelmä perusteista hakeutua mukaan ohjelmaan

Tulevaisuuden sote-keskus hankkeen kustannuksiin ei voinut sisällyttää ICT-kehittämiskuluja. Nämä pitää rahoittaa käytännössä tästä RRF ohjelmasta, hyvinvointialueen ICT-rahoituksen riittäessä vain kriittisiin ja hyvinvointialueen perustamisen kannalta välttämättömiin kustannuksiin (ja johon ei voi sisältyä palvelun kehittämistä). Tulevaisuuden sote-keskuksessa tehtävä Sosiaali- ja terveyspalveluiden kehittäminen ja kustannustehokkuuden parantaminen edellyttävät riittävän laajaa väestöpohjaa sekä yhteisiä panostuksia esimerkiksi digitaalisten palveluiden kehittämiseen. Yksin kuntien ei kannata investointeja tehdä vaan tehdä yhteistyötä maakunnallisesti hankintojen toteuttamiseksi.

Tarpeet ja sitä kautta syntyneet rahoitushakemuksen tavoitteet ovat Keski-Suomen kunnissa yhteneväiset. Covid 19-pandemiasta aiheutunut hoito- palvelu ja kuntoutusvelka on kasvanut ja jatkaa kasvamistaan koko tulevan hyvinvointialueen laajuudessa. RFF - rahoituksen turvin voidaan tehdä konkreettisia toimenpiteitä alueen asukkaiden hoito- palvelu ja kuntoutusvelan korjaamiseksi sekä jatkaa kehittämistyötä Keski-Suomessa yhteistyössä kohti tulevaa hyvinvointialuetta. Hankkeen avulla valmistellaan tulevaa hyvinvointialueen palvelutuotantoa sekä yhteisiä, hyvinvointialueen laajuisia toimintamalleja alueen asukkaiden parhaaksi sellaiseksi, että koronan kasvattamiin hyvinvointieroihin voidaan puuttua.

Asian valmistelija: Tiina Koponen tiina.koponen@jyvaskyla.fi
Asian esittelijä: Tuija Koivisto tuija.koivisto@keuruu.fi

Esittelijän ehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää merkitä RRF-haun sisällön ja hakuprosessin tiedoksi.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

29 § KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN VALMISTELUN PERIAATTEET 1.3.2022 ALKAEN

Väliaikainen valmistelutoimielin vastaa hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelusta siihen saakka, kun aluevaltuusto on valittu ja aluevaltuuston asettama aluehallitus on aloittanut toimintansa.

Aluevaltuusto aloittaa toimikautensa 1.3.2022, joten väliaikaisen valmistelutoimielimen toimikausi on päättymässä. Valtuustokauden käynnistyttyä on Keski-Suomen hyvinvointialueen valmistelutyö turvattava väliaikaisen valmistelutoimielimen käynnistämisen työn mukaisesti.

Hyvinvointialueen valmistelutyötä on tähän saakka tehty kansallisen ”Alueellisen toimeenpanon tiekartan” mukaisesti. Valmistelulinjat ovat muodostuneet tiekartan pääryhmien mukaisesti.

1.3.2022 alkaen päävalmistelulinjat nimetään uudelleen, jolloin kansallisen valmistelun tiekartan mukaiset valmistelutehtävät jakautuvat seuraaviin valmistelulinjoihin:

- Hallintopalvelut
- Viestintä ja osallisuus
- Talous, omaisuus ja kiinteistöt
- Tietohallinto ja digipalvelut
- Henkilöstöpalvelut
- Sosiaali- ja terveyspalvelut
- Pelastustoimi

Valmistelulinjoille nimetään koordinoitavastuulliset, jotka vastaavat valmistelun etenemisestä virkavastuulla. Koordinointitehtävästä tehdään erillinen, väliaikaisen valmistelutoimielimen työjärjestyksen mukainen henkilöstöpäätös. Valmistelulinjojen valmistelu toteutetaan työryhmissä, joihin osallistuu laajasti luovuttavien organisaatioiden henkilöstöä (voimaanpanolaki 12 §).

Osaan näille valmistelulinjoille sijoittuvasta työpanoksesta voidaan osoittaa työnantajalle maksettava, sovittu työraikaprocentin mukainen korvaus, valmistelutyön jatkuvuuden turvaamiseksi. Väliaikaisen valmistelutoimielimen valmistelutyötä jatkava resursointi on vuodelle 2022 hyväksytyyn talousarvion mukaisesti 7,5 henkilötyövuotta, muiden sovittujen työpanoskohtennusten (2 htv) ja projektitoimistoon palkatun henkilöstön: yleisvalmistelu (4 htv) ja ICT valmistelu (3 htv) lisäksi. Valmistelurahoituksesta pystytään korvaamaan vain pieni osa valmisteluun tarvittavista resursseista. Hyvinvointialueen valmisteluun osoitettava resurssi tuleeekin pääasiassa luovuttavista organisaatioista voimaanpanolain 12 §:n mukaisesti.

Väliaikaisen valmistelutoimielimen puheenjohtaja Kati Kallimo on toiminut Keski-Suomen hyvinvointialueen valmisteluvastuullisena. Hän jatkaa kyseisessä roolissa myös 1.3.2022 alkaen.

Aluevaltuustolle hyväksyttäväksi esitettävän hallintosäännön mukaan hyvinvointialuejohtaja / kyseistä virkaa hoitava toimii hyvinvointialueen henkilöstön, myös projektitoimistoon palkatun määräaikaisen henkilöstön, esimiehenä.

Asian valmistelija: Kati Kallimo kati.kallimo@jyvaskyla.fi
Asian esittelijä: Tuija Koivisto tuija.koivisto@keuruu.fi

Esittelijän ehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää hyväksyä jatkovalmistelun periaatteet edellä esitetyn mukaisesti.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

30 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaanpanosta annetun lain (§ 17) mukaan:

”Ensimmäisten aluevaalien tuloksen vahvistamisen jälkeen aluevaltuuston on viipymättä järjestäydyttävä ja valittava aluehallitus ja muut hyvinvointialueen toimielimet sekä ryhdyttävä muihin toimenpiteisiin, jotka ovat tarpeen hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon järjestämiseksi. Väliaikainen valmistelutoimielin valmistee aluevaltuuston ensimmäisessä kokouksessa käsiteltävät asiat ja kutsuu valtuutetut kokoukseen. Ensimmäisessä kokouksessa iältään vanhin valtuutettu johtaa puhetta siihen saakka, kunnes valtuusto on valinnut puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat.”

Saman lain 103 §:n mukaan toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous).

Laki hyvinvointialueesta § 99 mukaan: ”Kokouskutsu on lähetettävä viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos hyvinvointialue huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä.”

Kirjallinen kutsu on toimitettu aluevaltuutetuille sähköpostitse xx.2.2022. Kokouksesta on tiedotettu yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla xx.2.2022. Sähköiseen kokoukseen tarvittavat tekniset välineet on luovutettu valtuutetuille helmikuussa 2022, ja aluevaltuutetut on perehdytetty niiden käyttöön pienryhmissä 8. ja 10.2.2022 sekä vielä yhteisessä perehdytystilaisuudessa 15.2.2022.

Hyvinvointialueesta annetun lain 108 §:n mukaan aluevaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös ne toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Läsnä olevien valtuutettujen lukumäärä selviää kokouksen alussa toimitettavassa nimenhuudossa.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää todeta, että kokous on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

31 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) LÄSNÄOLO- JA PUHEOIKEUS ALUEVALTUUSTON KOKOUKSESSA 1.3.2022

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää myöntää Keski-Suomen hyvinvointialueen väliaikaisen valmistelutoimielimen jäsenille läsnäolo- ja puheoikeuden aluevaltuuston ensimmäisessä kokouksessa.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

32 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEVALTUUSTON PÖYTÄKIRJANPITÄJIEN MÄÄRÄÄMINEN

Hyvinvointialueesta annetun lain 95 §:n mukaan pöytäkirjan laatimisesta annetaan tarpeelliset määräykset hallintosäännössä.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää, että aluevaltuuston kokouksissa pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintopalvelupäällikkö Sari Kaakkomäki (Jyväskylän kaupunki). Aluevaltuuston kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus projektijohtaja Erkki Nikkilällä (Keski-Suomen hyvinvointialue) ja hallintolakimies Pauliina Mäenpäällä (KSSH).

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

33 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Hyvinvointialueesta annetun lain 95 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastamisesta annetaan tarpeelliset määräykset hallintosäännössä. Hyvinvointialueen hallintosääntöä ei ole vielä hyväksytty, joten aluevaltuusto päättää tämän kokouksen osalta pöytäkirjan tarkastuksen.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös äänen laskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaan **xx ja yy**.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

34 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEVALTUUSTON VAALILAUTAKUNNAN VALINTA TOIMIKAUDEKSI 2022 – 2025

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Luottamushenkilöitä valittaessa vaali voidaan toimittaa myös suhteellisena. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia.

Hyvinvointialueesta annetun lain 110.1 §:n mukaan ”Vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.”

Aluevaltuuston tulee valita suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunta toimikaudekseen. Vaalilautakunnassa on aluevaltuuston päättämä määrä jäseniä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Koska varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaiden tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen (110.2 §).

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain 4 a §:n mukaan hyvinvointialueen toimielimissä lukuun ottamatta aluevaltuustoja, tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu. Tasa-arvovaatimus koskee erikseen varsinaisia jäseniä ja varajäseniä.

Hyvinvointialueesta annetun lain 110.3 §:n mukaan suhteellista vaalia toimitettaessa sovelletaan, mitä aluevaaleista vaalilaissa säädetään. Lisäksi aluevaltuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

Vaali voidaan sähköisessä kokouksessa toimittaa suljetuin lipuin vain, jos vaalisalaisuus on turvattu (110.4 §).

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää:

- 1) aluevaltuuston vaalilautakuntaan valittavien jäsenten määrän.
- 2) valita toimikaudeksi 2022 – 2025 aluevaltuuston vaalilautakuntaan jäsenet ja kullekin jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen.
- 3) valita jäseneksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.
- 4) päättää tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

35 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN JA VARAPUHEENJOHTAJIEN VAALI TOIMIKAUDEKSI 2022 – 2025

Hyvinvointialueesta annetun lain 26 §:n mukaan aluevaltuusto valitsee keskuudesta puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei aluevaltuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa on aluevaltuuston toimikautta lyhyempi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.

Aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksen kokouksessa.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää:

- 1) valita aluevaltuustolle puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.
- 2) että aluevaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on aluevaltuuston toimikausi 2022 – 2025.
- 3) valita aluevaltuuston puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan toimikaudeksi 2022 – 2025.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

36 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNNÖN 1. VAIHEEN HYVÄKSYMINEEN

Taustaa

Hyvinvointialueella on oltava hallintosääntö, jonka sisältöä määrittää hyvinvointialuelain 95 §. Hyvinvointialueen hallintosäännössä määritellään johtamisjärjestelmä, toimielimet sekä tehtävien ja toimivallan jako eri toimielinten välillä. Hallintosäännössä annetaan määräyksiä hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä asioista ja määritellään hyvinvointialueen toimielin- ja viranhaltijarakenne sekä toimivalta- ja vastuusuhteet.

Hallintosääntö on hyvinvointialueen hallinnon ja toiminnan keskeinen ohjausväline. Hyvinvointialueella on laaja harkintavalta toimivalta- ja vastuusuhteiden määrittelyssä. Uudistuksen sisältämän integraatiotavoitteen tulee osaltaan ohjata hyvinvointialueiden johtamis- ja hallintorakenteita.

Hallintosääntö on keskeinen työväline hyvinvointialueuudistukselle asetettujen tavoitteiden toteuttamisessa. Hallintosäännön tulisi tukea hyvinvointialueuudistukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä kokonaisjohtamista. Täten kunnissa käytännössä omaksuttu hallintojärjestelmä ei ole suoraan sovellettavissa hyvinvointialueille. Hyvinvointialueen organisaation ja hallintosäännön tulee turvata hallinnon johtaminen ja joustavuus tavoitteenaan toiminnan tehokkuus.

Hallintosäännön valmistelu ja hyväksyminen vaiheittain

Hallintosääntötyö on jaettu kolmeen vaiheeseen. Ensimmäisessä vaiheessa valmistellaan hallintosääntö, joka hyväksytään aluevaltuuston ensimmäisessä kokouksessa maaliskuussa 2022. Toisessa ja kolmannessa vaiheessa hallintosääntöä ja muuta hallinnollista ohjeistusta täydennetään. Näiden tulee olla valmiina järjestämisvastuun siirtyessä hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen.

Hallintosäännön 1. vaihe pitää sisällään vain ne välttämättömät määräykset, jotka tarvitaan aluevaltuustokauden käynnistyessä. Toimielinorganisaation osalta hallintosääntö sisältää ensimmäisessä vaiheessa vain ns. pakolliset toimielimet ja niiden lakisääteiset tehtävät. Aluevaltuuston toiminta ja kokoukset vaativat omat säännöksensä. Myös päätöksenteko- ja kokousmenettely sekä luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet vaativat säätelyä jo alkuvaiheessa. Henkilöstöorganisaation osalta hallintosäännön 1. vaihe pitää sisällään vain hyvinvointialuejohtajan.

Hallintosäännön toinen vaihe on tarkoitus valmistella aluevaltuuston hyväksyttäväksi kesäkuussa 2022 ja kolmas vaihe loppuvuonna 2022. Toisen vaiheen valmistelu kytkeytyy hyvinvointialuestrategian valmisteluun, joka käynnistyy aluevaltuuston aloittaessa toimintansa. Hallintosäännön toisessa vaiheessa hyväksyttäväksi tulevat mahdolliset muut toimielimet ja niiden tehtävät sekä hyvinvointialueen organisaatorakenne.

Hallintosäännön kolmas vaihe valmistellaan aluevaltuuston hyväksyttäväksi loppuvuonna 2022.

Hallintosäännön valmistelusta on vastannut väliaikainen valmistelutoimielin. Säännön sisällössä on hyödynnetty Kuntaliiton valmistelemia mallia hyvinvointialueen hallintosäännöksi. Hallintosäännön vaiheittaista valmistelua on syksyn 2021 aikana käsitelty poliittisen seurantaryhmän kokouksissa. Valtuustoryhmiltä saatua, alustavaa luonnosta (4.2.2022) koskevaa palautetta on käyty läpi aluevaltuuston perehdytystilaisuudessa 15.2.2022.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää:

- merkitä tiedoksi ja hyväksyä edellä esitetyn hallintosäännön vaiheittaisen valmistelun ja hyväksymisen ja
- hyväksyä esityslistan liitteen mukaisen ehdotuksen Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännöksi. Hallintosääntöä sovelletaan sen voimaantulosta 1.3.2022 alkaen.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjan liitteenä on ehdotus Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännöksi, LIITE 1.

Tämän asian käsittelyn jälkeen väliaikainen valmistelutoimielin piti kokousta klo 11.03 - 11.08.

37 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEHALLITUKSEN VAALI TOIMIKAUDEKSI 2022 - 2025

Hyvinvointialueesta annetun lain 35 §:ssä säädetään hyvinvointialueen toimielimistä. Pykälän 1. momentin mukaan: ”Hyvinvointialueella on oltava aluevaltuuston lisäksi aluehallitus ja tarkastuslautakunta.”

Aluehallituksessa on aluevaltuuston hyväksymän hallintosäännön mukainen jäsenmäärä. Jäsenten keskuudesta valtuusto valitsee puheenjohtajan sekä tarvittavan määrän varapuheenjohtajia. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Hyvinvointialueesta annetun lain 78 §:n mukaan:

”Vaalikelpoinen aluehallitukseen on henkilö, joka on vaalikelpoinen aluevaltuustoon, ei kuitenkaan:

- 1) välittömästi aluehallituksen alaisena toimiva hyvinvointialueen palveluksessa oleva henkilö;
- 2) hyvinvointialueen määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa oleva henkilö, joka toimii 1 kohdassa tarkoitettuun tehtävään rinnastuvassa tehtävässä;
- 3) hyvinvointialueen palveluksessa oleva henkilö, joka lautakunnan esittelijänä tai muuten vastaa aluehallituksen käsiteltäviksi tulevien asioiden valmistelusta;
- 4) henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä tai säätiössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle aluehallituksessa tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Henkilöstön edunvalvonnasta asianomaisella hyvinvointialueella huolehtivan yhteisön hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen puheenjohtaja ei ole vaalikelpoinen aluehallitukseen. Vaalikelpoinen ei myöskään ole henkilö, joka yhteisön neuvottelijana tai muussa vastaavassa ominaisuudessa vastaa sen edunvalvonnasta.

Enemmistön aluehallituksen jäsenistä on oltava muita kuin hyvinvointialueen tai hyvinvointialueen määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa olevia henkilöitä.

Edellä 1 momentin 4 kohtaa ei sovelleta hyvinvointialueen määräysvallassa olevan yhteisön hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäseneseen.”

Vaalikelpoisuus aluehallitukseen edellyttää vaalikelpoisuutta aluevaltuustoon. Hyvinvointialuelain 77 §:n mukaan:

”Vaalikelpoinen aluevaltuustoon ei ole:

- 1) valtion virkamies, joka hoitaa välittömästi hyvinvointialuetta koskevia valvonta-tehtäviä;
- 2) hyvinvointialueen palveluksessa oleva henkilö, joka toimii aluehallituksen tai lautakunnan tehtäväalueen tai hyvinvointialueen liikelaitoksen johtavassa tehtävässä tai sellaiseen rinnastettavassa vastuullisessa tehtävässä;

3) hyvinvointialueen määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa oleva henkilö, joka asemaltaan voidaan rinnastaa 2 kohdassa tarkoitettuun hyvinvointialueen palveluksessa olevaan henkilöön;

4) hyvinvointiyhtymän jäsenenä olevan hyvinvointialueen aluevaltuuston osalta hyvinvointiyhtymän palveluksessa oleva henkilö, joka asemaltaan voidaan rinnastaa 2 kohdassa tarkoitettuun hyvinvointialueen palveluksessa olevaan henkilöön.

Edellä 1 momentissa tarkoitettussa palvelussuhteessa oleva on kuitenkin vaalikelpoinen valtuutetuksi, jos palvelussuhde päättyy ennen kuin valtuutettujen toimikausi alkaa.”

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain 4 a §:n mukaan hyvinvointialueen toimielimissä lukuun ottamatta aluevaltuustoja, tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu. Käytännössä tämä tarkoittaa aluehallituksen osalta, että naisia ja miehiä on oltava kumpiakin vähintään seitsemän. Tasa-arvo vaatimus koskee erikseen varsinaisia jäseniä ja varajäseniä.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää:

- 1) valita toimikaudeksi 2022 – 2025 aluehallitukseen 13 jäsentä ja kullekin jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen.
- 2) valita jäseneksi valituista puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

**38 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALI TOIMIKAUDEKSI
2022 – 2025**

Hyvinvointialueesta annetun lain 35 §:ssä säädetään hyvinvointialueen toimielimistä. Pykälän 1. momentin mukaan: ”Hyvinvointialueella on oltava aluevaltuuston lisäksi aluehallitus ja tarkastuslautakunta.”

Tarkastuslautakunnassa on aluevaltuuston hyväksymän hallintosäännön mukainen jäsenmäärä. Jäsenten keskuudesta valtuusto valitsee puheenjohtajan sekä tarvittavan määrän varapuheenjohtajia. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Hyvinvointialueesta annetun lain 80 §:n mukaan:

”Vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan ei ole:

- 1) aluehallituksen jäsen;
- 2) henkilö, joka on aluehallituksen jäsenen tai hyvinvointialuejohtajan hallintolain 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu läheinen;
- 3) henkilö, joka on hyvinvointialueen tai hyvinvointialueen määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa taikka toimitusjohtajana tai siihen rinnastuvassa asemassa hyvinvointialueen määräysvallassa olevassa yhteisössä tai säätiössä;
- 4) henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen aluehallitukseen.”

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain 4 a §:n mukaan hyvinvointialueen toimielimissä lukuun ottamatta aluevaltuustoja, tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu. Käytännössä tämä tarkoittaa aluehallituksen osalta, että naisia ja miehiä on oltava kumpiakin vähintään seitsemän. Tasa-arvo vaatimus koskee erikseen varsinaisia jäseniä ja varajäseniä.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää:

- 1) valita toimikaudeksi 2022 – 2025 tarkastuslautakuntaan 9 jäsentä ja kullekin jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen.
- 2) valita jäseneksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

**39 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEVAALILAUTAKUNNAN VAALI TOIMIKAUDEKSI
2022 – 2025**

Vaalilain 12 a §:n mukaan aluevaltuuston on asetettava hyvinvointialueelle toimikaudekseen aluevaalilautakunta. Siihen kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä sekä tarpeellinen määrä varajäseniä, joita on kuitenkin oltava vähintään viisi. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Sekä jäsenten että varajäsenten tulee mahdollisuuksien mukaan edustaa hyvinvointialueella edellisissä aluevaaleissa ehdokkaita asettaneita äänestäjäryhmiä. Jäsen tai varajäsen, joka aluevaalilautakunnalle toimitetun ehdokashakemuksen mukaan on asetettu puolueen tai valitsijayhdistyksen ehdokkaaksi aluevaaleissa, ei voi osallistua aluevaalilautakunnan työskentelyyn kyseisissä vaaleissa.

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain 4 a §:n mukaan hyvinvointialueen toimielimissä lukuun ottamatta aluevaltuustoja, tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu. Tasa-arvo vaatimus koskee erikseen varsinaisia jäseniä ja varajäseniä.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää:

valita aluevaalilautakuntaan toimikaudeksi 2022–2025 puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja kolme jäsentä sekä viisi varajäsentä sijaan tulon mukaisessa järjestyksessä.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

40 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ERON MYÖNTÄMINEN VARAVALTUUTETUN TEHTÄVÄSTÄ

Vihreän liiton 3. varavaltuutettu Mirva Keckman on 4.2.2022 pyytänyt eroa varavaltuutetun tehtävästä. Eronpyyntöään hän perustelee henkilökohtaisilla syillä.

Hyvinvointialueesta annetun lain 75.3 §:n mukaan luottamustoimesta voi erota pätevästä syystä. Tämä voi olla mikä tahansa luottamustoimen hoitamista vaikeuttava seikka.

Eron myöntämisestä päättää luottamushenkilön valinnut toimielin. Aluevaltuusto myöntää eron valtuutetulle ja varavaltuutetulle.

Vaalilain 143 m §:ssä säädetään, että jos valtuuston toimikauden aikana varavaltuutettujen määrä jää vajaaksi, aluevaalilautakunnan on valtuuston puheenjohtajan pyynnöstä määrättävä uusia varavaltuutettuja hyvinvointialueesta annetun lain 25 §:n mukaisesti.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää myöntää Mirva Keckmanille eron varavaltuutetun luottamustoimesta.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

41 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) HYVINVOINTIALUEJOHTAJAN VIRAN PERUSTAMINEN

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

Hyvinvointialueesta annetun lain 45.1 §:n mukaan hyvinvointialuejohtajan valitsee aluevaltuusto. Hyvinvointialuejohtaja voidaan valita joko toistaiseksi tai määräajaksi ja hän on virkasuhteessa hyvinvointialueeseen.

Jos hyvinvointialuejohtajan vaalissa kukaan ei ole saanut yli puolta annetuista äänistä, toimitetaan uusi vaali kahden eniten ääniä saaneen välillä. Tässä vaalissa eniten ääniä saanut tulee valituksi (45.2 §).

Hyvinvointialuejohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa aluehallituksen puolesta sekä saada hyvinvointialueen viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu (45.3 §).

Lain 46.1 §:n mukaan hyvinvointialueen ja hyvinvointialuejohtajan on tehtävä johtajasopimus, jossa sovitaan hyvinvointialueen johtamisen edellytyksistä. Johtajasopimuksen hyväksyy aluehallitus.

Virkojen perustamisen yhteydessä päätetään mm. kelpoisuusehdoista.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää perustaa Keski-Suomen hyvinvointialueelle hyvinvointialuejohtajan viran 1.3.2022 lukien.

Kelpoisuusehtona on virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja johtamiskokemusta.

Virka täytetään 5 vuoden määräajaksi.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

42 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) HYVINVOINTIALUEJOHTAJAN AVOIMEN VIRAN HOITO

Aluevaltuusto perustaa hyvinvointialuejohtajan viran 1.3.2022 lukien. Hyvinvointialuejohtajan rekrytoinnin käynnistää aluehallitus, kun se päättää valtuuston päätösten täytäntöönpanosta.

Avoinna olevaan virkaan kuuluvia tehtäviä hoitamaan voidaan ottaa viranhaltija määräajaksi siihen asti, kunnes virka saadaan täytettyä ja virkaan valittu viranhaltija ryhtyy hoitamaan virkaan kuuluvia tehtäviä.

Hyvinvointialuejohtajan avointa virkaa tulee nimetä henkilö hoitamaan 1.3.2022 lukien aina siihen saakka, kun virkaan valittu viranhaltija ottaa viran vastaan. Hyvinvointialuejohtaja vastaa asioiden valmistelusta aluehallitukselle ja toimii aluehallituksen esittelijänä.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää valita hyvinvointialuejohtajan avoimen viran hoitajaksi väliaikaisen valmistelutoimielimen puheenjohtajana ja hyvinvointialueen vastuuvalmistelijana toimivan Kati Kallimon 1.3.2022 lukien aina siihen saakka, kun virkaan valittu viranhaltija ottaa viran vastaan ja ryhtyy hoitamaan virkaan kuuluvia tehtäviä.

Päätös:

Väliaikaisen valmistelutoimielimen puheenjohtaja Kati Kallimo ilmoitti esteellisyytensä ja poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Puheenjohtajana tämän asian käsittelyn ajan toimi väliaikaisen valmistelutoimielimen 2. varapuheenjohtaja Tuija Koivisto.

Ehdotus hyväksyttiin.

43 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) HYVINVOINTIALUESTRATEGIAN VALMISTELU

Hyvinvointialueesta annetun lain 41 §:ssä säädetään hyvinvointialuestrategiasta:

”Hyvinvointialueella on oltava strategia, jossa aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteista. Hyvinvointialueen strategiassa tulee ottaa huomioon:

- 1) asukkaiden hyvinvoinnin edistäminen hyvinvointialueen tehtävälalla;
- 2) palvelujen järjestämistä ja tuottamista koskevat strategiset linjaukset;
- 3) hyvinvointialueen tehtäviä koskevissa laeissa säädetty palvelutavoitteet;
- 4) omistajapolitiikka;
- 5) henkilöstöpolitiikka;
- 6) asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet.

Hyvinvointialueen strategian tulee perustua arvioon hyvinvointialueen tilanteesta strategian laatimishetkellä sekä tulevista toimintaympäristön muutoksista ja niiden vaikutuksista hyvinvointialueen tehtävien toteuttamiseen. Strategiassa tulee määritellä myös sen toteutumisen arviointi ja seuranta.

Hyvinvointialuestrategia tulee ottaa huomioon hyvinvointialueen talousarvion ja -suunnitelman laatimisessa. Lain 115 §:n mukaan toiminnan ja talouden tavoitteiden on toteutettava hyvinvointialuestrategiaa. Strategia tarkistetaan vähintään kerran aluevaltuuston toimikaudessa.

VATE on valmistellut strategiaprosessin käynnistämistä kilpailuttamalla seitsemän konsulttiyritystä: Tamora Oy, Talentree Oy, NHG Oy, FCG Oy, Liippacon Oy, Verona Consulting Oy ja Deloitte Consulting Oy. Näistä prosessin ensimmäisen vaiheen yhteistyökumppaniksi valikoitui Verona Consulting Oy.

Veronasta Katja Kolehmainen on valmistautunut esittelemään strategiaprosessia aluevaltuuston kokouksessa.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää merkitä tiedoksi strategiaprosessin 1. vaiheen.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

44 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ILMOITUKSET VALTUUSTORYHMIEN MUODOSTAMISESTA

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 edellä tarkoitetun ilmoituksen.

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

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää

merkitä tiedoksi ilmoitukset valtuustoryhmien muodostamisesta.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

45 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN ALUEVALTUUSTON KOKOUSAJAT KEVÄÄLLÄ 2022

Hyvinvointialueen valmistelun jatkuvuuden, suunnittelun ja tilojen varaamisen takia väliaikainen valmistelutoimielin on tehnyt ehdotuksen aluevaltuuston kevään 2022 kokousajoista sekä suunnitellut aluevaltuuston ensimmäisiin kokouksiin valmisteltavia asioita.

Aluevaltuuston kokoukset ehdotetaan pidettäväksi seuraavasti:

- tiistai 1.3.2022 kello 17.00
- tiistai 29.3.2022 kello 17.00
- tiistai 26.4.2022 kello 17.00
- tiistai 14.6.2022 kello 17.00

Lisäksi aluevaltuuston strategiatyöpajat pidettäisiin 5.4. ja 17.5.2022.

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää

merkitä tiedoksi kevään 2022 kokouspäivämäärät.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

**46 § (ESITYS ALUEVALTUUSTOLLE) ALUEVALTUUSTON PÖYTÄKIRJOJEN NÄHTÄVÄNÄ PI-
TO TOIMIKAUDELLA 2022 – 2025**

Päätösehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää esittää, että:

Aluevaltuusto päättää:

että aluevaltuuston tarkastetut pöytäkirjat valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla hyvaks.fi kokousta seuraavan viikon maanantaina, tai maanantain ollessa pyhäpäivä sitä seuraavana ensimmäisenä arkipäivänä.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

47 § KUTSU KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN ALUEVALTUUSTON ENSIMMÄISEEN KOKOUKSEEN

Aluevaaleissa 23.1.2022 valittiin Keski-Suomen hyvinvointialueen aluevaltuusto, joka vastaa hyvinvointialueen toiminnasta sekä käyttää hyvinvointialueen ylintä päätösvaltaa. Voimaanpanolain 17 §:n mukaan väliaikainen valmistelutoimielin valmistelee aluevaltuuston ensimmäisessä kokouksessa käsiteltävät asiat ja kutsuu valtuutetut kokoukseen. Ensimmäisessä kokouksessa ältään vanhin valtuutettu johtaa puhetta siihen saakka, kunnes valtuusto on valinnut puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat.

Keski-Suomen hyvinvointialueen aluevaltuuston ensimmäinen kokous järjestetään tiistaina 1.3.2022 kello 17.00 alkaen. Kyseessä on sähköinen kokous. Yleisö voi seurata kokousta Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuilla hyvaks.fi sekä Jyväskylän kaupungintalolla, tätä tarkoitusta varten osoitetussa tilassa.

Kokouksessa käsitellään esityslistan mukaiset asiat. Esityslista ja liitteet ovat nähtävillä Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuilla hyvaks.fi.

Aluevaltuuston ensimmäisessä kokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Läsnäolo- ja puheoikeus aluevaltuuston kokouksessa 1.3.2022
- Aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjien määrääminen
- Pöytäkirjan tarkastus
- Aluevaltuuston vaalilautakunnan valinta toimikaudeksi 2022 - 2025
- Aluevaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vaali toimikaudeksi 2022 - 2025
- Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 1. vaiheen hyväksyminen
- Aluehallituksen vaali toimikaudeksi 2022 - 2025
- Tarkastuslautakunnan vaali toimikaudeksi 2022 - 2025
- Aluevaalilautakunnan vaali toimikaudeksi 2022 – 2025
- Eron myöntäminen varavaltuutetun tehtävästä
- Hyvinvointialuejohtajan viran perustaminen
- Hyvinvointialuejohtajan avoimen viran hoito
- Hyvinvointialuestrategian valmistelu
- Ilmoitukset valtuustoryhmien muodostamisesta
- Keski-Suomen hyvinvointialueen aluevaltuuston kokousajat keväällä 2022
- Aluevaltuuston pöytäkirjojen nähtävänä pito toimikaudella 2022 – 2025

Asian valmistelija: Pauliina Mäenpää pauliina.maenpaa@ksshp.fi

Asian esittelijä: Tuija Koivisto tuija.koivisto@keuruu.fi

Esittelijän ehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin päättää

- merkitä tiedoksi luonnoksen kokouskutsusta ja ensimmäisen kokouksen esityslistasta;
- kutsua Keski-Suomen hyvinvointialueen aluevaltuutetut aluevaltuuston ensimmäiseen kokoukseen, joka pidetään sähköisenä kokouksena, tiistaina 1.3.2022 kello 17.00 alkaen;
- valtuuttaa väliaikaisen valmistelutoimielimen puheenjohtaja Kati Kallimon viimeistelemaan kokouskutsun ja esityslistan.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

48 § ILMOITUSASIAT

Esittelijän ehdotus:

Väliaikainen valmistelutoimielin:

päättää merkitä tiedokseen seuraavat ilmoitusasiat:

Päätös:

Ilmoitusasioita ei ollut.

49 § MUUT ASIAT

Muita asioita ei ollut.

50 § SEURAAVA KOKOUS

Väliaikaisen valmistelutoimielimen puheenjohtaja antaa kokouskutsun toimieli-
men seuraavaan kokoukseen (28.2.2022).

51 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Väliaikaisen valmistelutoimielimen puheenjohtaja Kati Kallimo päätti kokouksen klo 12.02.

KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ

Sisällys

L U O N N O S 17.2.2022	Liite 1.....	1
KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ.....		1
I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen		2
1. luku Hyvinvointialueen johtaminen.....		2
2. luku Toimielinorganisaatio.....		3
3. luku Vaikuttamistoimielimet.....		3
4. luku Henkilöstöorganisaatio.....		4
5. luku Omistajaohjaus.....		4
6. luku Sopimusten ohjaus ja hallinta		5
7. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako.....		5
8. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa		7
9. luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....		7
10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen		9
II OSA Talous		10
12. luku Taloudenhoito.....		10
III OSA Valvonta ja varautuminen		12
13. luku Ulkoinen valvonta.....		12
14. luku Sisäinen valvonta.....		14
15. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja turvallisuusjohtaminen		15
IV OSA Aluevaltuusto.....		16
16. luku Aluevaltuuston toiminta.....		16
17. luku Aluevaltuuston kokoukset.....		16
18. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....		21
19. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....		23
V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....		24
20. luku Kokousmenettely		24
21. luku Muut määräykset		28
VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....		30
22. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....		30

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Hyvinvointialueen johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Hyvinvointialueen toiminta ja tehtävät

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

3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä

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

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

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

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Hyvinvointialuejohtaja vastaa asioiden valmistelusta aluehallituksen käsiteltäväksi.

4 § Esittely aluehallituksessa

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

5 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät

Aluehallituksen puheenjohtaja

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

6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Aluevaltuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta tukenaan valtuustoryhmien puheenjohtajat.

7 § Hyvinvointialueen viestintä

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen viestintää ja tiedottamista hyvinvointialueen toiminnasta. Aluehallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

2. luku Toimielinorganisaatio

8 § Aluevaltuusto

Aluevaltuustossa on 69 valtuutettua.

9 § Aluehallitus

Aluehallituksessa on 13 jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee aluehallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Aluevaalilautakunta

Aluevaalilautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä viisi (5) varajäsentä sijaan tulon mukaisessa järjestyksessä.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

12 § Nuorisovaltuusto

Aluehallitus asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, jossa 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.

13 § Vanhusneuvosto

Aluehallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, jossa 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.

14 § Vammaisneuvosto

Aluehallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, jossa 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.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

15 § Hyvinvointialuejohtaja

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloutta, toimintaa ja kehittämistä.

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

16 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointialuejohtaja

1. johtaa ja kehittää aluehallituksen alaisena hallintoa, taloudenhoitoa, valvontaa, ohjausta, viestintää, osallisuutta ja muuta toimintaa sekä vastaa osaltaan siitä, että aluevaltuuston ja aluehallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan;
2. vastaa siitä, että hyvinvointialueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty.
3. vastaa hyvinvointialueen kehittämisestä ja hyvinvointialueen eri operatiivisen toiminnan vaatimien yhdyspintojen toimivuudesta.
4. vastaa siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt.
5. on aluehallituksen määräämien viranhaltijoiden henkilöstöhallinnollinen esihenkilö.

5. luku Omistajaohjaus

17 § Konsernijohto

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus ja hyvinvointialuejohtaja.

18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Aluehallitus:

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

Aluehallituksen tehtävä on:

- 1) ohjata ja valvoa omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun, aluevaltuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja aluevaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti;
- 2) vastata omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta;
- 3) arvioida valtuuston yhtiöille ja säätiöille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista;
- 4) arvioida aluevaltuuston liikelaitoksille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista;
- 5) valmistella liikelaitosten, tytäryhtiöiden ja säätiöiden toiminnan ja talouden tavoitteet;
- 6) valmistella osaltaan esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
- 7) seurata ja arvioida tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn sekä liikelaitosten johtokuntien edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta;
- 8) päättää osakassopimuksista;
- 9) antaa hyvinvointialueen ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa;
- 10) vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista;
- 11) nimeää hyvinvointialueen ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- 12) nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on toimia hyvinvointialuekonsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

6. luku Sopimusten ohjaus ja hallinta

19 § Sopimusohjauksen tehtävät ja vastuunjako

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

20 § Sopimusmääräykset

Hyvinvointialuejohtaja hyväksyy linjaukset järjestämisvastuun toteuttamiseksi hyvinvointialueen omassa tuotannossa, ja niitä vastaavat sopimusmääräykset 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 Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako

21 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Aluehallitus laissa säädettyjen tehtävien lisäksi:

- 1) toimii alueen pelastustoimen monijäsenisenä toimielimenä;
- 2) vastaa järjestämisvastuun toteutumisesta;
- 3) vastaa henkilöstöpolitiikan ja kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista;
- 4) vastaa kokonaishenkilöstöresurssien ohjauksesta hyvinvointialuetasolla;

- 5) määrittelee tarvittaessa hyvinvointialueen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat;
- 6) päättää osakeyhtiön perustamisesta ja muiden yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta;
- 7) vahvistaa hinnat aluevaltuuston vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti;
- 8) myöntää vapautuksen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta, jos se lainsäädännön tai hyvinvointialueen päätösten ja sääntöjen mukaan on mahdollista, ellei toimivaltaa hallintosäännössä ole toisin määrätty;
- 9) vastaa tiedonhallinnan tehtävien järjestämisestä ja määrää tiedonhallinnasta vastaavan viranhaltijan;
- 10) vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan;
- 11) päättää hyvinvointialueen toimialojen erityislainsäädännössä edellytetyistä vastuuviranhaltijoista;
- 12) antaa lausunnon aluevaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos aluehallitus katsoo, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perustella kumottava;
- 13) vastaa hyvinvointialuekonsernin kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä alueen kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa;
- 14) päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti, ottaen huomioon sopimuksellisen varautumisen;
- 15) päättää kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti;
- 16) valvoo, että turvallisuus- ja varautumisjärjestelyt toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti sekä
- 17) antaa osana sisäisen valvonnan raportointia sekä toimintakertomuksessa tiedot turvallisuus- ja varautumisjärjestelyistä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä myös selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

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

22 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

23 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Aluevaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hyvinvointialuejohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevan viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

24 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi

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

25 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti aluehallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

8. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

- **Hallintosääntöön otetaan 8. luku vaiheissa 2 ja 3 määritetyin säännöin.**

Normaalioloilla tarkoitetaan yhteiskunnan tilaa, jossa elintärkeät toiminnot voidaan turvata tavanomaisin toimivaltuuksin. Periaatteena on, että normaalioloissa esiintyvät uhat voidaan torjua viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin ja voimavaroin.

Häiriötilanne on uhka tai tapahtuma, joka vaarantaa yhteiskunnan elintärkeitä toimintoja tai strategisia tehtäviä ja jonka hallinta edellyttää viranomaisten ja muiden toimijoiden tavanomaista laajempaa tai tiiviimpää yhteistoimintaa ja viestintää. Häiriötilanteita voi esiintyä niin normaalioloissa kuin poikkeusoloissakin. Häiriötilannetta ei ole lainsäädännössä määritetty ja tulkinnat siitä riippuvat toimijoiden resursseista ja kyvykkyydestä, ei yleisesti tai yhteisesti hyväksytystä tunnusmerkistöstä. Häiriötilanne ei edellytä, perustele tai säädösten kautta erikseen mahdollista poikkeamista tavanomaisista toimivaltuuksista.

Poikkeusoloilla viitataan sellaiseen yhteiskunnalliseen tilanteeseen, jossa viranomaisilla ei ole enää mahdollisuuksia hallita vaara- ja vahinkotilanteita säännönmukaista toimivaltaa käyttäen. Poikkeusolojen toimivaltuuksista on säädetty valmiuslain osassa II, jonka säännösten soveltamisen aloittamisesta säädetään valtioneuvoston asetuksella (nk. käyttöönottoasetus). Valmiuslain (1552/2011) kunkin pykälän käyttöönotosta säädetään erikseen. Valmiuslain keskeisenä periaatteena on turvata viranomaisen toiminta poikkeusoloissa mahdollisimman pitkälle normaaliorganisaatioillaan.

Tästä yleisestä viitekehuksesta tarkastellen, tulisi hallintosäännön mahdollistaa häiriötilanteissa toiminnan, yhteistyön ja viestinnän tehostaminen tarvittavalla laajuudellaan ilman että toimivaltuuksista poiketaan tai niitä muutetaan. Tarvittaessa hallintosääntöön voidaan ottaa erillinen luku toimivaltakysymyksistä vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

9. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

26 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

27 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

28 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Aluehallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

29 § Kelpoisuusvaatimukset

Hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

30 § Haettavaksi julistaminen

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

31 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan.

Muiden viranhaltijoiden ottamisesta virkaan päättää aluehallitus.

Aluehallitus voi siirtää toimivaltaansa hyvinvointialuejohtajalle.

32 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

33 § 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.

34 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää hyvinvointialuejohtaja.

35 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Hyvinvointialuejohtaja päättää sellaisen virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

36 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

37 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijain 24 §:n nojalla päättää hyvinvointialuejohtaja.

38 § Sivutoimet

Hyvinvointialuejohtaja ratkaisee sivutoimilupahakemukset ja päättää sivutoimen peruuttamisesta sekä vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

39 § 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.

Hyvinvointialuejohtaja päättää viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

40 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijalain 48 §:n mukaan aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Aluevaltuuston puheenjohtaja voi ennen aluevaltuuston kokousta päättää hyvinvointialuejohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

41 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

42 § Lomauttaminen

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hyvinvointialuejohtaja.

43 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

44 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hyvinvointialuejohtaja.

45 § Palkan takaisinperiminen

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

10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

46 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

47 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

48 § 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 yhteentoimivuutta;
- 4) varmistaa tietoturvallisuuden toteuttamista hyvinvointialueen toiminnassa;
- 5) vastaa hyvinvointialueen käyttämien tietoaaineistojen 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.

49 § 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.

II OSA Talous

12. luku Taloudenhoito

50 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Aluehallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet. Aluevaltuusto hyväksyy talousarviossa sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

51 § Talousarvion täytäntöönpano

Aluehallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Aluevaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

52 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

53 § Talousarvion sitovuus

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

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

54 § Talousarvion muutokset

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

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

55 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Aluevaltuusto päättää kiinteän omaisuuden, irtaimen omaisuuden ja osakkeiden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta tai käypä arvo on yli 10 miljoonaa euroa.

Aluehallitus päättää kiinteän omaisuuden, irtaimen omaisuuden ja osakkeiden luovuttamisesta aluevaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti, kun kauppahinta tai käypä arvo on 1 – 10 miljoonaa euroa.

Hyvinvointialuejohtajalla on oikeus päättää muusta omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta.

56 § Kiinteän omaisuuden, tavaroiden ja palveluiden hankinta sekä vuokraaminen

Aluevaltuusto päättää kiinteän omaisuuden ja osakkeiden ostamisesta, milloin ostettavan omaisuuden kauppahinta tai käypä arvo on yli 5 miljoonaa euroa.

Aluehallitus päättää kiinteän omaisuuden ja osakkeiden ostamisesta aluevaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti, kun ostettavan omaisuuden kauppahinta tai käypä arvo on 1 – 5 miljoonaa euroa.

Aluevaltuusto päättää talousarvion investointiosaan sisältyvästä hankkeesta tai hankekokonaisuudesta, jonka kustannusarvio on yli 10 miljoonaa euroa.

Aluehallitus päättää talousarvion investointiosaan sisältyvästä hankkeesta tai hankekokonaisuudesta, jonka kustannusarvio on 1 – 10 miljoonaa euroa.

Aluehallitus päättää tavaroiden ja palveluiden hankinnasta, kun hankinnan kokonaisarvoksi on arvioitu yli 1 miljoonaa euroa.

Aluehallitus päättää vuokrasopimuksista, joiden arvo on yli 1 miljoonaa euroa.

Hyvinvointialuejohtajalla on oikeus päättää muilta osin kiinteän omaisuuden, tavaroiden ja palveluiden hankinnasta sekä vuokraamisesta.

57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Aluevaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Aluehallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Aluehallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

58 § Rahatoimen hoitaminen

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

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista. Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Hyvinvointialue voi ottaa pitkäaikaisen lainan valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden rajoissa. Muilta osin aluevaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Aluehallitus päättää sijoitustoiminnasta ja varallisuudenhoidosta.

Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen rahavaroista. Rahavarojen käytännön hoitamisesta vastaa hyvinvointialuejohtaja.

59 § Maksuista päättäminen

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

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

60 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Aluehallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

III OSA Valvonta ja varautuminen

13. luku Ulkoinen valvonta

61 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnassa asiat käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 20 luvun määräyksiä.

62 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi

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

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

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

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.

63 § 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.

64 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

65 § Tietojensaantioikeus

Ulkoisen valvonnan/tarkastuksen yksikön arviointi-/tarkastushenkilöstöllä on asioiden salassapittoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaikki tehtävän hoitamisessa tarvitsemansa tiedot.

66 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

67 § 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.

68 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain 130 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

14. luku Sisäinen valvonta

69 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan 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) päättää raportoinnin aikataulun ja tavan;
- 4) antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä
- 5) antaa vuosittaisessa raportissaan johtopäätökset ja selvityksen omavalvontaohjelman sekä varautumisen toimeenpanosta ja tuloksista.
- 6) hyväksyy sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta;
- 7) vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
- 8) vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan;
- 9) esittelee sisäisen tarkastuksen valmistelun pohjalta aluehallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion sekä
- 10) valmistelee omavalvontaohjelman vuosittaisen raportin.

70 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät sisäisessä valvonnassa

Hyvinvointialuejohtaja:

- 1) vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;

- 2) vastaa sisäisen valvonnan järjestämisen käytännön ohjeistamisesta;
- 3) hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta;
- 4) käsittelee ja jatko-ohjeistaa riskienhallinnan raportit 4 kertaa vuodessa;
- 5) valmistelee aluehallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion ja
- 6) seuraa ja arvioi sopimushallinnan toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä aluehallitukselle;
- 7) vastaa sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan periaatteiden ja sopimushallinnan kehittämisestä ja valmistelusta aluevaltuustolle;
- 8) antaa aluevaltuustolle puolivuositain raportin sopimushallinnasta ja johtopäätöksistä, tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
- 9) arvioi vuosittain sopimushallinnan tuloksellisuutta hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa;
- 10) käsittelee sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan arvioinnin tulokset ja johtopäätökset aluevaltuuston puheenjohtajiston kanssa;
- 11) antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä päättää sopimushallinnan roolit sekä
- 12) valmistelee omavalvontaohjelman sekä varautumisen vuosittaisen raportin.

71 § 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-ehtoja 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.

Aluehallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen.

15. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja turvallisuusjohtaminen

72 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Aluevaltuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.

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

Aluehallitus nimeää turvallisuusjohtamisesta vastaavan viranhaltijan.

Hyvinvointialueen turvallisuusjohtamisesta vastaava viranhaltija koordinoi varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamista sekä raportoi aluevaltuustolle.

73 § Turvallisuusjohtaminen

Aluevaltuusto päättää turvallisuusjohtamisen periaatteista.

Aluehallitus päättää turvallisuusjohtamisen järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Hyvinvointialueen turvallisuusjohtamisesta vastaava viranhaltija koordinoi turvallisuusjohtamisen hallinnan tehtäviä ja toimeenpanoa sekä raportoi aluevaltuustolle.

IV OSA Aluevaltuusto

16. luku Aluevaltuuston toiminta

74 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt

Aluevaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle aluehallituksen puheenjohtaja.

Ensimmäisen aluevaltuuston kokouksen kutsuu koolle väliaikainen valmistelutoimielin.

Kokouksen avaa äiltään vanhin läsnä oleva valtuutettu. Hän johtaa puhetta, kunnes aluevaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Ennen puheenjohtajiston vaalia aluevaltuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä ja puheenjohtajiston toimikaudesta.

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii aluevaltuuston määräämä viranhaltija.

75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä aluevaltuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

76 § 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.

17. luku Aluevaltuuston kokoukset

77 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

78 § Sähköinen kokous

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

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

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

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

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

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan aluevaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta. Hyvinvointialueen tulisi huomioida milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta – suljettu kokous – tai ovat salassa pidettäviä.

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.

79 § 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 4 päivää ennen aluevaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

80 § Esityslista

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

Aluevaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

81 § Sähköinen kokouskutsu

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

82 § 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.

83 § 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.

84 § 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 sijaantulon mukaista järjestystään.

85 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Aluevaltuusto päättää mahdollisten muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

86 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

87 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

88 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

89 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

90 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

91 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

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

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

92 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron aluehallituksen puheenjohtajalle, hyvinvointialuejohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa. 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 ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

93 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

94 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

95 § 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.

96 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

97 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään. Sen jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

98 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

99 § Toimenpideoite

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

100 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

101 § Päätösten tiedoksiinto hyvinvointialueen jäsenille

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

18. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

102 § 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.

103 § Enemmistövaali

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

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

104 § Aluevaltuuston vaalilautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudelleen vaalilautakunnan suhteellisten vaalien toimittamista varten. Vaalilautakunnassa on 8 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

105 § 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.

106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

107 § 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.

108 § 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.

109 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

110 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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.

19. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

111 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla 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, sitä enempää käsittelemättä, lähetettävä aluehallituksen valmisteltavaksi. Aluevaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

112 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys

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

Aluehallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään aluevaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 2 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.

113 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää aluehallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 4 minuutin pituisia kysymyksiä hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen aluevaltuuston kokousta, jollei aluevaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

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

V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

20. luku Kokousmenettely

114 § Määräysten soveltaminen

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

115 § 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).

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

116 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

117 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

118 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista, vähintään 4 päivää ennen kokousta

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

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

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

119 § Sähköinen kokouskutsu

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

120 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

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

121 § 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.

122 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

123 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

124 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

125 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä.

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

126 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

127 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

128 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

129 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitilin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

130 § Esittelijät

Aluehallituksen esittelijästä määrätään 4 §:ssä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 61 §:ssä.

131 § Esittely

Asiat päätetään toimitilimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitilimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitilimelle 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 toimitilin toisin päättä.

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

132 § 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 toimitilimen 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 esteellisyys toimituksiin ratkaisee, saa osallistua esteellisyystään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

133 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

134 § 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.

135 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

136 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

137 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä aluevaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

138 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimituksen päättämällä tavalla.

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

Toimituksen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimituksen 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

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

139 § Päätösten tiedoksiinto hyvinvointialueen jäsenelle

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

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

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

21. luku Muut määräykset

140 § Aloiteoikeus

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

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

141 § Aloitteen käsittely

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

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

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

142 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

143 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Aluevaltuuston ja aluehallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa aluehallituksen sihteeri.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa toimielimen sihteeri, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa toimielimen sihteeri.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

144 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

22. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

145 § Soveltamisala

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

146 § Kokouspalkkiot

Hyvinvointialuelain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Aluevaltuusto:

- puheenjohtaja 280 euroa
- jäsen 160 euroa

Aluehallitus:

- puheenjohtaja 280 euroa
- jäsen 160 euroa

Tarkastuslautakunta:

- puheenjohtaja 180 euroa
- jäsen 120 euroa

Aluevaalilautakunta:

- puheenjohtaja 200 euroa
- jäsen 160 euroa

Lisäksi aluevaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan aluevaalien kertapalkkiona 1 000 euroa.

147 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

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

148 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Aluevaltuusto:

- puheenjohtaja 7500 euroa / vuosi
- varapuheenjohtaja 3500 euroa / vuosi

Aluehallitus:

- puheenjohtaja 9000 euroa / vuosi
- varapuheenjohtaja 3500 euroa / vuosi
- jäsen 3000 euroa / vuosi

Tarkastuslautakunta:

- puheenjohtaja 3500 euroa / vuosi
- jäsen 2000 euroa / vuosi

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

149 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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

150 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Yhteistoimintaelimen sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

151 § Kokouksen peruuntuminen

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

152 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

153 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 1 tunnin, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 1 tunnin ajan.

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

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

154 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

155 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle 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.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja ettei hänelle makseta kyseiseltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on enintään 20 euroa / tunti.

Ansionmenetykskorvauksen enimmäismäärä on 50 euroa / tunti.

Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 30 euroa / tunti.

156 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan noudattaen soveltuvin osin hyvinvointialueen yleistä virka- ja työehtosopimusta.

Kokousmatkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta auton kilometrikorvauksen mukaisesti.

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.

157 § Tarkemmat ohjeet

Aluehallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

158 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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