

Aluevaltuusto

---

Kokousaika 1.11.2022 klo 16:00 - 17:30

Kokouspaikka Jyväskylän paviljonki

## Jäsenet

**Nimi****Lisätiedot**

x Kokko Jani puheenjohtaja  
x Paloniemi Aila 1. varapuheenjohtaja  
x Luoma-aho Janne 2. varapuheenjohtaja  
- Aalto Touko  
x Lakka Emilia, varavaltuutettu  
x Ahola Lotta  
x Aukee Sonja  
x Aula Maria Kaisa  
x Autere Anna-Kaarina  
x Forsgren Bella  
x Garedew Kaisa  
x Haaparanta Jukka  
x Halttunen Jari  
x Heikkinen Maarit  
- Hirsjärvi Irma  
x Ingervo Sirkku, varavalt.  
- Honkonen Petri  
x Jäntti Leena, varavalt.  
x Hovikoski Mervi  
x Hovila Sari  
- Huikko Pekka  
x Lohi Santeri, varavalt.  
x Hyöky Elma  
x Hyötyläinen Juha  
x Hämäläinen Jukka  
x Isomäki Kauko  
- Isomöttönen Katja  
x Koikkalainen Emilia, varavalt.  
x Jetsu Kati  
x Kalmari Leena  
x Kankaanniemi Toimi  
x Kautto-Koukka Leena  
x Kiiskinen Kari  
x Kolula Marko  
x Kytölehto Satu  
x Käppi Matleena  
x Kässi-Jokinen Saara  
x Könttä Joonas  
x Lahti Matias  
x Lahtinen Merja  
x Lajunen Heimo  
x Lindell Leila  
x Lumela Meri  
x Martins Sirpa  
x Melville Tony

---

Aluevaltuusto

---

- x Muotka Petteri
- x Neittaanmäki Pekka
- x Nissinen Eino
- x Nykänen Jouko
- x Parkkonen Kari
- x Peltonen Tuula
- x Pernu Ilkka
- Pippuri Linda
- x Heikkilä Johanna, varavalt.
- x Pirttiniemi Riitta
- x Poti Jorma
- x Puolimatka Tapio
- x Puro Markku
- x Rajala Sanna
- x Rantanen Riikka
- x Savolainen Katri
- x Silvast Tuomo
- x Simonen-Jokinen Terhi
- x Suonperä Juha
- x Tiainen Eila
- x Tiirola Mikko
- x Timperi Kati-Erika
- Tuovila Eetu
- x del Olmo Olivia
- x Vanhala Mauno
- x Vepsäläinen Hilma
- x Viitasaari Vilma
- x Visakorpi-Kemppainen  
Marika
- x Väyrynen Ville
- Ylälehto Jani
- x Hokkanen Harri, varavalt.
- x Åkerman Arto

Poistui §:n 101 aikana  
klo 17:27

## Muut läsnäolijat

- |                    |  |                           |
|--------------------|--|---------------------------|
| x Tollet Jan       | hyvinvointialuejohtaja                               |                           |
| x Hallberg Riitta  | vastuuvalmistelija (henkilöstöpalvelut)              |                           |
| x Kaakkomäki Sari  | sihteeri   |                           |
| x Kallimo Kati     | toimialajohtaja, sotepalvelut                        |                           |
| x Leppä lasse      | toimialajohtaja, konsernipalvelut                    |                           |
| x Manninen Tero    | projektipäällikkö (viestintä)                        |                           |
| x Mensala Ville    | pelastusjohtaja                                      |                           |
| x Mäenpää Pauliina | hallintolakimies                                     |                           |
| x Nikkilä Erkki    | projektijohtaja (hallintopalvelut)                   |                           |
| x Porrasmaa Jari   | vastuuvalmistelija (tietohallinto ja digipalvelut)   | Saapui klo 17 § 99 aikana |
| x Suntioinen Aija  | vastuuvalmistelija (talous, omaisuus ja kiinteistöt) |                           |
-

Aluevaltuusto

---

Pöytäkirjan allekirjoitus  
ja varmennus

Jani Kokko  
puheenjohtaja  
Jukka Hämäläinen  
pöytäkirjantarkastaja

Erkki Nikkilä  
sihteeri  
Kauko Isomäki  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan tarkastus ja Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään 4.11.2022, ja tarkastettu pöytäkirja nähtävillä olo muutoksenhakuohjeineen pidetään yleisesti nähtävillä Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivulla [hyvaks.fi](https://www.hyvaks.fi) 7.11.2022.

Aluevaltuusto

1.11.2022

---

Kokousaika 1.11.2022 klo 16:00 - 1.11.2022 17:30

Kokouspaikka Jyväskylän paviljonki

Käsitellyt asiat

|   |     |
|---|-----|
| 93 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus .....   | 1   |
| 94 § Pöytäkirjan tarkastus .....  | 2   |
| 95 § Työjärjestyksen hyväksyminen .....   | 3   |
| 96 § Ilmoitusasiat .....  | 4   |
| 97 § Keski-Suomen hyvinvointialueen arviointikertomus vuodelta 2021 .....   | 5   |
| - Liite: Hyvinvointialueen arviointikertomus vuodelta 2021 .....  | 8   |
| - Liite: Aluehallituksen lausunto v. 2021 arviointikertomuksessa esitettyihin kysymyksiin ja kehitysehdotuksiin ..... | 16  |
| 98 § Keski-Suomen hyvinvointialueen investointisuunnitelma vuosille 2023-2026 ja 2024-2027 .....                      | 19  |
| - Liite: HYVAKS Investointisuunnitelma 2023-2026 ja 2024-2027 19102022 päivitetty .....                               | 24  |
| 99 § Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 5. vaiheen hyväksyminen / lisäykset hallintosääntöön .....        | 44  |
| - Liite: Aluehallituksen esitys aluevaltuustolle Hallintosääntö 5. vaihe .....  | 66  |
| - Liite: 20221101 Hallintosäännön 5. vaihe, hyväksytty aluevaltuustossa 1.11.2022 .....                               | 110 |
| - Liite: Äänestys 1, § 99 .....   | 154 |
| - Liite: Äänestys 2, § 99 .....   | 156 |
| - Liite: Äänestys 3, § 99 .....   | 158 |
| 100 § Sosiaali- ja terveysministeriön myöntämien valtionavustusten siirto hyvinvointialueelle .....                   | 160 |
| - Liite: Hyvinvointialueen suostumus siirtoon_ alustava .....   | 164 |
| - Liite: Ohje valtionavustuksen saajalle_ valtionavustusten siirtäminen hyvinvointialueille (2) (002) .....           | 166 |
| - Liite: ASSI 2 -hankepäätös .....  | 168 |
| - Liite: ASSI 2 -hankesuunnitelma 2022-2023 .....   | 190 |
| 101 § Muut asiat .....  | 203 |
| - Liite: Valtuustoaloite keskisuomalaisen ensihoitopalvelun yhtenäistämiseksi ja tehostamiseksi .....                 | 204 |
| - Liite: Valtuustoaloite Keski-Suomen pk-yritysten palvelujen käytön edistäminen .....                                | 208 |
| - Liite: Valtuustoaloite_Kolula ym._1_1_2022 .....  | 209 |

Kokousaika 1.11.2022 klo 16:00 - 1.11.2022 17:30

Kokouspaikka Jyväskylän paviljonki

Käsitellyt asiat

|  |     |
|--|-----|
| - Liite: Valtuustoaloite_Luoma-aho ym. _1_1_2022 ..... | 212 |
| Muutoksenhakuohjeet .....                              | 213 |

Aluevaltuusto

---

**§ 93**

**Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**Selostus asiasta**

Kirjallinen kutsu on toimitettu aluevaltuutetuille sähköpostitse 27.10.2022. Kokouksesta on tiedotettu yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 27.10.2022.

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.

**Aluehallituksen  
ehdotus**

Aluevaltuusto toteaa, että kokous on laillisesti kokoonkutsuttu ja päätösvaltainen.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkitään pöytäkirjaan, että aluevaltuutetut Ahola ja Koikkalainen saapuivat kokoukseen nimenhuudon jälkeen ennen asioiden käsittelyä.

---

Aluevaltuusto

---

**§ 94**

**Pöytäkirjan tarkastus**

**Selostus asiasta**

Hallintosäännön 162 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa ja allekirjoittaa sähköisesti.

Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään perjantaina 4.11.2022. Pöytäkirja siihen liitettyine muutoksenhakuohjeineen pidetään yleisesti nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla tiistaina 7.11.2022.

**Aluehallituksen  
ehdotus ehdotus**

Aluevaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa; Jukka Hämäläinen ja Kauko Isomäki varalle Leena Kalmari ja Kati Jetsu.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluevaltuusto

---

**§ 95**

**Työjärjestyksen hyväksyminen**

**Selostus asiasta**

Kesk-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön § 91 mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

**Aluehallituksen  
ehdotus**

Aluevaltuusto päättää hyväksyä asioiden käsittelyjärjestyksen esityslistan mukaisena.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---



Aluevaltuusto

---

**§ 96**

**Ilmoitusasiat**

Julkinen

**Diaarinumero**

Hyvaks/73/00.02.00/2022

Aluevaltuusto 1.11.2022 § 96

**Selostus asiasta**

1. Hyvinvointialuejohtajan ajankohtaiskatsaus

**Päätös**

Aluevaltuusto merkitsi tiedokseen hyvinvointialuejohtajan ajankohtaiskatsauksen.

---

Aluevaltuusto

---

§ 97

## Keski-Suomen hyvinvointialueen arviointikertomus vuodelta 2021

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/97/00.03.01/2022

**Aiempi käsittely:**

Tarkastuslautakunta 20.5.2022 § 39

**Selostus asiasta**

Tarkastuslautakunnan tehtävä on hyvinvointialuelain 125 §:n mukaan

- 1) valmistella aluevaltuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
- 2) arvioida, ovatko aluevaltuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet hyvinvointialueella ja hyvinvointialuekonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden ja toimenpiteiden riittävyyttä talouden tasapainotuksen kannalta;
- 4) huolehtia hyvinvointialueen ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- 5) valvoa, että 89 §:ssä säädettyä velvollisuutta ilmoittaa sidonnaisuuksista noudatetaan, ja saattaa ilmoitukset aluevaltuuston tiedoksi;
- 6) valmistella aluehallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Tarkastuslautakunta antaa aluevaltuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, joka käsitellään aluevaltuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Hyvinvointialueen ensimmäinen arviointikertomus annetaan aluevaltuustolle väliaikaishallinnon ajalta 1.7. - 31.12.2021.

Tarkastuslautakunta arvioi väliaikaishallinnolle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja toiminnan tarkoituksenmukaisuutta.

**Puheenjohtajan ehdotus**

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä ja allekirjoittaa Keski-Suomen hyvinvointialueen arviointikertomuksen vuodelta 2021. Tarkastuslautakunta antaa puheenjohtajalle ja arviointikertomuksen valmistelijalle oikeuden tehdä tarvittaessa teknisiä korjauksia arviointikertomukseen.

Tarkastuslautakunta esittää aluevaltuustolle, että valtuusto päättää

- merkitä tiedoksi tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen vuodelta 2021.
- pyytää aluehallitusta antamaan aluevaltuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta vuoden 2022 loppuun mennessä.

---

## Aluevaltuusto

---

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Aluevaltuusto 14.6.2022 § 60

### Selostus asiasta

**Tarkastuslautakunnan ehdotus** Aluevaltuusto päättää

- merkitä tiedoksi tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen vuodelta 2022.

- pyytää aluehallitusta antamaan aluevaltuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta vuoden 2022 loppuun mennessä.

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Aluehallitus 23.8.2022 § 150

### Selostus asiasta

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 20.5.2022 § 39 päättänyt esittää aluevaltuustolle, että se merkitsee vuoden 2021 arviointikertomuksen tiedoksi ja pyytää aluehallitusta antamaan valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta, vuoden 2022 loppuun mennessä. Aluevaltuusto käsitteli asiaa kokouksessaan 14.6.2022 § 60 ja lähetti asian aluehallitukselle valmisteluun.

**Hyvinvointialuejohtajan ehdotus**

Aluehallitus merkitsee tiedoksi arviointikertomuksen 2021 ja käy evästyskeskustelun arviointikertomuksen käsittelystä.

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Aluehallitus 11.10.2022 § 220

**Valmistelija(t)**

Kati Kallimo, p. 050 442 2302, Riitta Hallberg, p. 044 459 8946 ja Aija Suntioinen, p. 040 185 9985

**Selostus asiasta**

Aluevaltuusto käsitteli vuoden 2021 arviointikertomuksen kokouksessaan 14.6.2022.

Samassa yhteydessä aluevaltuusto päätti pyytää aluehallitusta antamaan aluevaltuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta vuoden 2022 loppuun mennessä.

---

## Aluevaltuusto

---

Aluehallitus on hankkinut liitteenä olevat selvitykset arviointikertomuksessa esitettyihin kehittämisehdotuksiin ja kysymyksiin ja antaa ne vastauksena aluevaltuustolle.

### **Hyvinvointialuejohtajan ehdotus**

Aluehallitus päättää antaa aluevaltuustolle vuoden 2021 arviointikertomuksessa esitettyihin kysymyksiin ja kehitysehdotuksiin liitteen mukaisen selvityksen.

### **Päätös**

Aluehallitus päätti yksimielisesti siirtää asian käsittelyn seuraavaan kokoukseen.

---

Aluehallitus 25.10.2022 § 236

### **Selostus asiasta**

Aluehallitus päätti edellisessä kokouksessaan siirtää asian käsittelyn 25.10. kokoukseen.

### **Hyvinvointialuejohtajan ehdotus**

Aluehallitus päättää antaa aluevaltuustolle vuoden 2021 arviointikertomuksessa esitettyihin kysymyksiin ja kehitysehdotuksiin liitteen mukaisen selvityksen.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluevaltuusto 1.11.2022 § 97

### **Aluehallituksen ehdotus**

Aluevaltuusto merkitsee tiedoksi aluehallituksen antamat selvitykset vuoden 2021 arviointikertomuksessa esitettyihin kehittämisehdotuksiin ja kysymyksiin.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### **Liitteet**

Liite: Hyvinvointialueen arviointikertomus vuodelta 2021  
Liite: Aluehallituksen lausunto v. 2021 arviointikertomuksessa esitettyihin kysymyksiin ja kehitysehdotuksiin

---

# Keski-Suomen hyvinvointialueen arviointikertomus vuodelta 2021



[Hyvinvointialue.jpg \(3992x2992\) \(hyvaks.fi\)](#)

Tarkastuslautakunta 20.5.2022

## Sisällys

|  |   |
|--|---|
| 1 Tarkastuslautakunnan tehtävä .....   | 3 |
| 2 Toimintakertomuksessa esitettyjen tietojen riittävyys tavoitteiden toteutumisesta..... | 4 |
| 3 Väliaikaishallinnolle asetetut toiminnan ja talouden tavoitteet .....                  | 5 |
| 3.1 Arvioinnin toteutus.....   | 5 |
| 3.2 Arvioinnin tuloksia.....   | 5 |
| 4 Arviointien yhteenveto ja kehittämissuhteet.....                                       | 7 |



## 1 Tarkastuslautakunnan tehtävä

Tarkastuslautakunnan tehtävä hyvinvointialuelain 125 §:n mukaan on:

- 1) valmistella aluevaltuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
- 2) arvioida, ovatko aluevaltuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet hyvinvointialueella ja hyvinvointialuekonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden ja toimenpiteiden riittävyttä talouden tasapainotuksen kannalta;
- 4) huolehtia hyvinvointialueen ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- 5) valvoa, että 89 §:ssä säädettyä velvollisuutta ilmoittaa sidonnaisuuksista noudatetaan, ja saattaa ilmoitukset aluevaltuuston tiedoksi;
- 6) valmistella aluehallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Aluevaltuusto päätti 1.3.2022 valita tarkastuslautakuntaan toimikaudeksi 2022–2025 jäsenet ja varajäsenet:

| Jäsen                   | Varajäsen           |
|-------------------------|---------------------|
| Autere Anna-Kaarina pj. | Tuikka Kimmo        |
| Hirsjärvi Irma vpj.     | Ingervo Sirkku      |
| Kytölehto Satu          | Ruoppila Ahti       |
| Lahtinen Merja          | Kässi-Jokinen Saara |
| Lindell Leila           | Suomala Antti       |
| Puolimatka Tapio        | Häkli Helky         |
| Silvast Tuomo           | Jäntti Leena        |
| Suonperä Juha           | Heikkinen Maarit    |
| Vuori Jouni             | Oksanen Harri       |

Aluevaltuusto päätti valita 26.4.2022 tarkastuslautakunnan esityksen perusteella Keski-Suomen hyvinvointialueen tilintarkastusyhteisöksi tilikaudelle 1.7.2021 - 31.12.2021 BDO Auditor osakeyhtiön. Vastuullinen tilintarkastaja JHT Minna Ainasvuori esitti tilintarkastuksen raportin tilintarkastuksesta ja tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2021 tarkastuslautakunnalle 20.5.2022, ja tarkastuslautakunta valmisteli tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen käsittelyn valtuustolle.

Väliaikaisen valmistelutoimielimen tehtävät ja toimivalta on määritelty hyvinvointialueen voimaansaava säätelevän lain 10 pykälässä. Tilintarkastajan tehtävä on tarkastaa, onko hallintoa hoidettu lain mukaisesti eli ovatko väliaikaisen valmistelutoimielimen tehtävät ja toimivalta toteutuneet. Aluevaltuusto on pitänyt ensimmäisen kokouksensa 1.3.2022, joten aluevaltuuston päätöksiä tai sen asettamien tavoitteiden toteutumista ei ole vielä tarkastettu eikä myöskään arvioitu hyvinvointialuelain 125 §:n edellyttämällä tavalla.

Hyvinvointialueen ensimmäinen arviointikertomus annetaan aluevaltuustolle väliaikaishallinnon ajalta 1.7. – 31.12.2021 voimaanpanolain mukaisesti. Tarkastuslautakunta arvioi väliaikaishallinnolle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja toiminnan tarkoituksenmukaisuutta sekä toimintakertomuksessa esitettyjen tietojen riittävyyttä tavoitteiden toteutumisesta. Väliaikaishallinnon tavoitteet ovat johdettavissa kansallisesta tiekartasta ja siihen pohjautuvasta valmistelutoimielimen työsuunnitelmasta.

Keski-Suomen hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin asetettiin 1.7.2021 ja siihen nimitettiin 12 jäsentä.

## 2 Toimintakertomuksessa esitettyjen tietojen riittävyys tavoitteiden toteutumisesta

### **Arviointikysymys: Antaako toimintakertomuksessa esitetty selvitys riittävät tiedot väliaikaishallinnon toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta ajalta 1.7.-31.12.2021?**

Toimintakertomuksessa todetaan, että Keski-Suomen väliaikaisen valmistelutoimielimen työ eteni suunnitellusti ja että työsuunnitelmana on toiminut valmistelun kansallinen tiekartta. Suunnitelmista dokumentointi toimintakertomuksessa on melko vähäistä.

Toimintakertomuksen mukaan ”valmistelutyötä seurasi ja valvoi Sosiaali- ja terveysministeriö yhteistyössä muiden ministeriöiden, valtiovarainministeriön ja sisäministeriön, kanssa. Valmistelua raportointiin kansallisen Alueellisen toimeenpanon tiekartan mukaisella raportointipohjalla. Kirjallisen raportoinnin lisäksi, toteutettiin kuukausittaiset tilannekuvatapaamiset STM:n johdolla.” Toimintakertomuksessa ei ole raportoitu esimerkiksi sitä, miten raportointipohjat toimivat ja saatiinko niihin jotain palautetta seurannan yhteydessä.

Toimintakertomuksessa sivulla 5 todetaan, että ”järjestämisvastuun siirtoon liittyvää tehtävien priorisointia joudutaan tekemään aikataulu- ja resurssihaasteiden vuoksi vuoden 2022 aikana ja osa tehtävistä ei tule täysin valmiiksi vaan valmistelutyö jatkuu tulevina vuosina hyvinvointialueella.” Väliaikaishallinnon toimielinten toimikausi jatkui 28.2.2022 asti.

Väliaikainen valmistelutoimielin päätti 12.8.2021 § 22 perustaa seuraavat jaostot: ICT-jaosto, henkilöstöjaosto, pelastustoimen jaosto, sote-palveluiden jaosto, talousjaosto ja yhdyspintajaosto sekä nimesi kullekin jaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Henkilöstöjärjestöt nimesivät jaostoihin henkilöstön edustuksen. Valmistelutoimielin täydensi jaostojen kokoonpanoa 30.9.2021 § 44.

Toimintakertomuksessa on todettu yleisesti asetettujen valmistelutoimielinten tehtävä, ja että työsuunnitelmana on toiminut kansallinen tiekartta. Toimintakertomuksessa ei ole raportoitu asetetuille jaostoille (6 jaostoa), yhteistoimintaelimelle ja poliittiselle seurantaryhmälle asetettuja tavoitteita, mutta tavoitteet on esitetty hyvinvointialueen verkkosivulla <https://hyvaks.fi/hyvinvointialueen-valmistelu/jaostot>. Poliittisen seurantaryhmän ja kuntakokouksen kokousten muistiot löytyvät hyvinvointialueen verkkosivulta.



Väliaikainen valmistelutoimielin on pitänyt kahdeksan kokousta vuonna 2021 ja viisi kokousta vuonna 2022. Pöytäkirjat ovat verkkosivulla <https://hyvaks.fi/hyvinvointialueen-valmistelu/valiaikainen-valmistelutoimielin>. Pöytäkirjojen liitteitä ei ole saatavilla.

Pöytäkirjojen perusteella vain yhdyspintajaosto on antanut ehdotukset jatkovalmisteluun ja hyvinvointialueen yhdyspintarakenteiksi väliaikaisen valmistelutoimielimen kokouksessa 28.2.2022 § 57. Muiden jaostojen raportointia ei pöytäkirjojen mukaan ole käsitelty. Jaostojen muistioita tai pöytäkirjoja ei ole verkkosivulla saatavilla. Tästä syystä tarkastuslautakunta päätti toteuttaa pienimuotoisen kyselyn jaostoille asetettujen tavoitteiden etenemisestä.

## 3 Väliaikaishallinnolle asetetut toiminnan ja talouden tavoitteet

### 3.1 Arvioinnin toteutus

#### **Arviointikysymys: Onko väliaikaishallinnon 1.7.–31.12.2021 toiminnan ja talouden tavoitteiden toteuttaminen ollut tuloksellista ja tarkoituksenmukaista?**

Hyvinvointialueen väliaikaishallinnon verkkosivulta löytyvät kullekin jaostolle, yhteistoimintaelimelle ja poliittiselle seurantaryhmälle annetut tehtävät tai tavoitteet. Tarkastuslautakunta on arvioinut tehtävien ja tavoitteiden toteutumista toimintakertomuksessa ja pöytäkirjoissa annettujen tietojen perusteella sekä toteuttamalla kyselyn.

Kysely osoitettiin jaostojen puheenjohtajille ja henkilöstön edustajille sekä poliittisen seurantaryhmän jäsenille ja kuntakokouksen puheenjohtajalle. Kysely lähetettiin 35 henkilölle. Kyselyn kysymykset olivat kaikille vastaajille samat:

- 1) Miten jaosto/yhteistoimintaelin/poliittinen seurantaryhmä on mielestäsi onnistunut tehtävässään? Päästiinkö tavoitteeseen?
- 2) Mikä oli haastavinta tehtävän/tavoitteen saavuttamisen kannalta?
- 3) Mitä uutta/uusia ajatuksia työskentely toi mielestäsi hyvinvointialueen palvelujen järjestämiseen ja tuottamiseen?
- 4) Miten henkilöstön näkemykset otettiin työskentelyssä huomioon?

Kyselyyn saatiin 17 vastausta 19.5.2022 mennessä (vastausprosentti 48,6). Kaikkien jaostojen ja kuntakokouksen puheenjohtajat vastasivat. Kysely lähetettiin henkilöstöjaoston kaikille henkilöstön edustajille (6) ja vastauksia saatiin kaksi. Kysely lähetettiin 14 poliittisen seurantaryhmän jäsenelle ja vastauksia saatiin neljä.

### 3.2 Arvioinnin tuloksia

Kyselyn vastauksissa tuotiin esiin jaostojen sekä ryhmien puheenjohtajien ja jäsenten sitoutunut työpanos paineisessa ja kiireisessä tilanteessa. Kiitosta saivat myös valmistelun viranhaltijat.

Hyvinvointialueelle siirtyvää toimintaa on ainakin 26 organisaatiosta. Tämä tarkoittaa tietopohjan koontia ja yhtenäistämistä, mikä työ jatkuu valmisteluvaiheen jälkeenkin. Tietoja luovuttavat organisaatiot antoivat jonkin verran palautetta päällekkäisestä tiedonkeruusta. Päällekkäistä

asioiden käsittelyä valmistelussa mukana olevien näkökulmasta ei myöskään voitu välttää, kun samoja ihmisiä oli edustettuna useassa valmistelevassa jaostossa tai ryhmässä. Kyselyn mukaan kaikista kunnista ei kuitenkaan saatu määräaikaan mennessä tarvittavia tietoja.

Tavoitteiden saavuttamisen kannalta olennaisena nähtiin sujuva tiedon kulku hyvinvointialueen ja kuntien kesken.

Asiakkuuteen hyvinvointialueella kiinnitettiin huomiota sekä palvelujen järjestämisen kokonaisuuden / taloudellisuuden että asiakkaiden / potilaiden palvelujen laadun näkökulmasta. Odotuksia kohdistuu erityisesti siihen, että päästään sirpalemaisesta palvelujärjestelmästä kokonaisuuteen, jossa voidaan optimoida julkisen rahan käyttöä ja asiakkaan saamaa palvelua. Valmistelussa käytettiin aikaa, erityisesti sote-jaostossa, integraatiota tukevan tuotantorakenteen pohtimiseen.

Myös operatiiviseen toimintaan liittyviä kysymyksiä valmisteltiin, muun muassa kuvattiin palvelukokonaisuuksia, luonnosteltiin palvelujen myöntämisperusteita ja valmisteltiin tuotannon johtamisrakenteita. Kyselyn vastausten perusteella hyvinvointialueen palvelujen järjestämistehtävään on valmistauduttu melko hyvin, vaikka dokumenteissa on todettu, että osa valmistelutehtävästä jää vuodelle 2022. Henkilöstön riittävydestä ja osaamisesta kannettiin huolta.

Eniten toisistaan poikkeavia näkemyksiä raportoitiin henkilöstön mukanaolosta valmistelussa. Toisaalta todettiin, että henkilöstön edustajat olivat aktiivisesti vaikuttamassa valmisteluun ja antoivat ehdotuksia myös jatkotyöskentelyyn. Toisaalta kommentoitiin, ettei henkilöstöä kuunneltu juuri lainkaan vaan he pääsivät vain kuulemaan työryhmien työn tuloksia ja vastaanottivat informaatiota.

Henkilöstö raportoi siitä, että jaoston tehtävä ja tavoite jäi osittain epäselväksi, mistä syystä tavoitteissa onnistumista oli vaikea arvioida. Osalle henkilöstöstä oli epäselvää, mikä on jaostotyöskentelyn painopiste.

Jaostoissa kokousmateriaaleja ei aina saatu etukäteen tutustuttavaksi, mikä vähensi vaikutusmahdollisuuksia. Myös kokousaikataulut asettivat rajoitteet puheenvuoroille.

Väliaikaishallinnon valmistelulla on kuitenkin ollut merkitystä siirtyvän henkilöstön sitoutumisessa hyvinvointialueen järjestämistehtävään. Osaltaan sitoutumista auttaa se, että valmisteluvaiheessa ymmärrys eri organisaatioiden erilaisuudesta ja toimintatavoista on lisääntynyt.

Pelastustoimessa koettiin haastavimpana valmistelun vieminen eteenpäin konkreettisissa tehtävissä, koska muut hyvinvointialueen rakenteet ja toimintamallit olivat vasta valmistelun alkuvaiheessa. Valmisteluvaiheen työskentely kuitenkin vei eteenpäin yhteistyötä sosiaali- ja terveystoimialan kanssa, erityisesti yleisen varautumisen ja valmiussuunnittelun osalta.

ICT-jaoston työskentelyä hallitsi rahoituksen hakeminen hyvinvointialueuudistuksen yhteydessä toteutettavan tiedonhallinnan, tietohallinnon ja tietojärjestelmien muutoksen valmisteluun, suunnitteluun ja toteutukseen. ICT-valmistelurahoitusta haettiin 43 403 890 euroa ja saatiin 12 434 760 euroa sosiaali- ja terveysministeriön päätöksellä 16.12.2021 [Valtionavustuksen myöntäminen sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistuksen välttämättömään ICT-](#)

[muutokseen - Sosiaali- ja terveysministeriö \(stm.fi\)](#). Rahoituksen määrä voi aiheuttaa riskin tavoitteiden saavuttamiselle ja palveluiden toimivuudelle.

Kyselyn vastauksissa korostuu hyvinvointialueen vastuu sen tekemistä päätöksistä ja ratkaisuista sekä niiden vaikutuksista alueelle ja sen toimijoille. Erityisesti yhdyspintojen tarkastelun yhteydessä nousee esille kokonaisvaikutusten huomioiminen.

Sairaanhoitopiirin kuntayhtymän toiminnan lakkauttaminen ja tehtävien siirtäminen hyvinvointialueelle aiheuttaa taloudellista painetta kunnissa. Hyvinvointialueita koskevan lainsäädännön voimaantultua jäsenkuntien on katettava sairaanhoitopiirin taseeseen kertynyt alijäämä ennen kuin sairaanhoitopiirin kuntayhtymä siirtyy hyvinvointialueelle. Sairaanhoitopiirin sairaala Novan rakentamiseen liitetty säästöpotentiaali vaihtui keskusteluissa kustannusylitysten selvittämiseen.

Kuntien yhteisen tahtotilan selvittäminen väliaikaishallinnon aikana oli tärkeää, jotta ohjaavat toimielimet pystyivät ohjaamaan jaostojen ja työryhmien työtä. Erityisesti poliittinen seurantaryhmä välitti tietoa taustaryhmilleen ja kuntiin.

Valmistelun toimielinten työtä pidettiin hyödyllisenä, kuntakokouksen ja poliittisen seurantaryhmän työskentely edisti väliaikaishallinnolle asetettujen tehtävien ja tavoitteiden toteutumista.

Tarkastuslautakunta kiittää kaikkia arviointiin osallistuneita ja kyselyyn vastanneita.

## 4 Arviointien yhteenveto ja kehittämissuhteet

Hyvinvointialuelain 125 §:n mukaan aluehallitus antaa aluevaltuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta. Aluehallituksen lausunto on perusteltua nähdä dialogina tarkastuslautakunnan kanssa. Lausunto on luonteva ja toimiva tapa saattaa tarkastuslautakunnan havainnot ja mahdolliset kehittämissuhteet koko hyvinvointialueen organisaatiolle toimeenpantavaksi osana toiminnan kehittämistä.

### Arviointien yhteenveto

- Toimintakertomuksen tietojen ja myös kyselyn vastausten perusteella väliaikaishallinnolle asetettujen tehtävien ja tavoitteiden saavuttamisessa onnistuttiin pääsääntöisesti hyvin. Kuitenkin osassa kyselyn vastauksia raportoitiin, että jaostojen ja työryhmien tehtävää olisi tullut kirkastaa siitä näkökulmasta, mitkä toiminnot ovat kriittisimpiä ja mitä pitää olla valmiina vuoden 2022 loppuun mennessä.
- Väliaikaisen valmistelutoimielimen pöytäkirjojen mukaan vain yhdyspintayhteistyötä selvittänyt jaosto antoi esityksensä määräaikaan 28.2.2022 mennessä. Yhdyspintatyö jaettiin yhdeksään tehtäväkokonaisuuteen, joiden valmistelu eteni tehtävien priorisoinnin mukaisesti. Pöytäkirjassa ei ole yhdyspintajaoston esittämää liitettä.
- Viiden muun jaoston tehtävien toteutumisen raportointia ei ole käsitelty väliaikaisen valmistelutoimielimen kokouksissa. Väliaikaisen valmistelutoimielimen olisi

ollut hyvä käsitellä kootusti asettamiensa jaostojen työn tulokset, jotta ne voidaan ottaa huomioon hyvinvointialueen päätöksenteossa, palvelujen järjestämisessä ja operatiivisessa johtamisessa.

- Tilikauden 2021 talous toteutui talousarvion mukaisena.
- Haasteellisena koettiin aikapaine ja muun muassa rahoituksen riittävyys (ICT-järjestelmät). Huolta aiheutti, miten henkilöstön saatavuus ja osaaminen voidaan turvata palveluiden tuottamiseen.
- Haastetta toi valmistelukokonaisuuksien eritahtinen edistyminen. Haasteena koettiin jatkuvuuden varmistaminen valmistelun (VATEn) ja sen jälkeisen ajan tehtävissä.
- Väliaikaishallinnon aikana on tehty pohjatyötä, joka edistää palveluiden järjestämistä. Palveluiden järjestämisessä voidaan yhdistää ja toteuttaa jaostoissa selvitettyjä parhaita käytäntöjä ja kehittää niiden pohjalta uusia ideoita. Jaostoissa ja työryhmissä on tutustuttu erilaisiin toimintatapoihin.
- Henkilöstön edustajien aito osallistuminen ja vaikuttaminen jäi ohueksi; osittain kireiden aikataulujen vuoksi, kun valmistelumateriaalit jaettiin kokouksissa ja osittain vaikeutena ottaa kantaa substanssikysymyksiin.

### **Kehittämisehdotukset**

- Työryhmien tavoitteiden tunnistaminen ja avaaminen kaikille osallistujille.
- Jaostojen tuottamien kehittämishavaintojen julkinen raportointi parantaa päätöksenteon ja toiminnan vaikuttavuutta.
- Henkilöstön osallistuminen edellyttää valmistelussa olevan materiaalin ja aineiston toimittamista kokouksiin osallistuville riittävän varhain, jotta varmistetaan aito vaikuttamisen mahdollisuus.
- Esityslista- ja pöytäkirjajärjestelmää tulee täydentää päätöslitteiden osalta ja järjestelmä pitää ajantasaisena.

### **Allekirjoitukset**

Jyväskylässä 20.5.2022

Jäsen

Autere Anna-Kaarina pj.

Hirsjärvi Irma vpj.

Kytölehto Satu

Lahtinen Merja

Lindell Leila

Puolimatka Tapio

Silvast Tuomo

Suonerä Juha

Vuori Jouni

Aluevaltuuston lausuntopyyntö 14.6.2022

## **Aluehallituksen lausunto vuoden 2021 arviointikertomuksen perusteella tarvittavista toimenpiteistä**

Aluevaltuusto käsitteli vuoden 2021 arviointikertomuksen kokouksessaan 14.6.2022. Samassa yhteydessä aluevaltuusto päätti pyytää aluehallitusta antamaan aluevaltuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta vuoden 2022 loppuun mennessä.

### **Tarkastuslautakunnan arvio ja arviointikertomukseen sisältyvät kehittämissuhteet**

Arviointikertomuksessa tarkastuslautakunta kuvasi keskeiset arviointikysymykset ja eri osa-alueiden arvioinnin toteutusta. Lisäksi arviointikertomuksessa esitettiin tiivis yhteenveto tehdyistä arvioinneista sekä niiden pohjalta laaditut kehittämissuhteet.

#### Arviointien yhteenveto

- Toimintakertomuksen tietojen ja myös kyselyn vastausten perusteella väliaikaishallinnolle asetettujen tehtävien ja tavoitteiden saavuttamisessa onnistuttiin pääsääntöisesti hyvin. Kuitenkin osassa kyselyn vastauksia raportoitiin, että jaostojen ja työryhmien tehtävää olisi tullut kirkastaa siitä näkökulmasta, mitkä toiminnot ovat kriittisimpiä ja mitä pitää olla valmiina vuoden 2022 loppuun mennessä.
- Väliaikaisen valmistelutoimielimen pöytäkirjojen mukaan vain yhdyspintayhteistyötä selvittänyt jaosto antoi esityksensä määräaikaan 28.2.2022 mennessä. Yhdyspintatyö jaettiin yhdeksään tehtäväkokonaisuuteen, joiden valmistelu eteni tehtävien priorisoinnin mukaisesti. Pöytäkirjassa ei ole yhdyspintajaoston esittämää liitettä.
- Viiden muun jaoston tehtävien toteutumisen raportointia ei ole käsitelty väliaikaisen valmistelutoimielimen kokouksissa. Väliaikaisen valmistelutoimielimen olisi ollut hyvä käsitellä kootusti asettamiensa jaostojen työn tulokset, jotta ne voidaan ottaa huomioon hyvinvointialueen päätöksenteossa, palvelujen järjestämisessä ja operatiivisessa johtamisessa.
- Tilikauden 2021 talous toteutui talousarvion mukaisena.
- Haasteellisena koettiin aikapaine ja muun muassa rahoituksen riittävyys (ICT-järjestelmät). Huolta aiheutti, miten henkilöstön saatavuus ja osaaminen voidaan turvata palveluiden tuottamiseen.
- Haastetta toi valmistelukokonaisuuksien eritahtinen edistyminen. Haasteena koettiin jatkuvuuden varmistaminen valmistelun (VATEn) ja sen jälkeisen ajan tehtävissä.
- Väliaikaishallinnon aikana on tehty pohjatyötä, joka edistää palveluiden järjestämistä. Palveluiden järjestämisessä voidaan yhdistää ja toteuttaa jaostoissa

selvitettyjä parhaita käytäntöjä ja kehittää niiden pohjalta uusia ideoita. Jaostoissa ja työryhmissä on tutustuttu erilaisiin toimintatapoihin.

- Henkilöstön edustajien aito osallistuminen ja vaikuttaminen jäi ohueksi; osittain kireiden aikataulujen vuoksi, kun valmistelumateriaalit jaettiin kokouksissa ja osittain vaikeutena ottaa kantaa substanssikysymyksiin.

#### Kehittämisehdotukset

- Työryhmien tavoitteiden tunnistaminen ja avaaminen kaikille osallistujille.
- Jaostojen tuottamien kehittämishavaintojen julkinen raportointi parantaa päätöksenteon ja toiminnan vaikuttavuutta.
- Henkilöstön osallistuminen edellyttää valmistelussa olevan materiaalin ja aineiston toimittamista kokouksiin osallistuville riittävän varhain, jotta varmistetaan aito vaikuttamisen mahdollisuus.
- Esityslista- ja pöytäkirjajärjestelmää tulee täydentää päätöslitteiden osalta ja järjestelmä pitää ajantasaisena.

#### **Aluehallituksen tarpeelliseksi katsomat toimenpiteet**

Aluehallitus pitää tärkeänä tarkastuslautakunnan esiin nostamia kehittämiskohtia. Tarkastuskertomus kohdentuu vuoden 2021 tilinpäätökseen. Joiltain osin tarkastuskertomuksessa on huomioita myös vuoden 2022 osalta, jotka raportoidaan vuoden 2022 tilinpäätöksen yhteydessä.

Vuoden 2021 aikana keskityttiin väliaikaisen valmistelutoimielimen toimivallassa oleviin valmistelutehtäviin ja luotiin pohjaa järjestämisvastuun siirtoon liittyviin asiakokonaisuuksiin työskentelemällä kansallisesti valmistellun Alueellisen valmistelun tiekartan valmistelutehtäviin perusten. Valmistelutyötä tehtiin väliaikaisen valmistelutoimielimen alaisissa jaostoissa, joiden työskentely jatkui aluevaltuustokauden käynnistymiseen saakka 28.2.2022. Syksyn 2021 aikana valmistelutehtäviä priorisoitiin mm. väliaikaisen valmistelutoimielimen toimintaedellytysten järjestämistä ja organisoimista sekä, aluevaaleihin ja valtuustokauden käynnistämiseen sekä ICT- rahoitushakemuksiin sekä aikataulullisesti syksyn 2021 aikana käynnistettäviin valmistelutehtäviin liittyen. Valmistelutyö jatkui saumattomasti vuoden 2022 puolelle. Mistään työryhmästä tai valmistelusta yleisesti, ei vuodelta 2021 tehty erillistä loppuraportointia, vuodelta 2021 yhteenveto valmistelusta on kirjattu toimintakertomukseen.

Vuoden 2021 aikana epävarmaksi koettu valmistelutyön rahoitus on vuoden 2022 täsmentynyt ja tämänhetkisen käsityksen mukaan vuonna 2022 käytettävissä oleva valmistelurahoitus riittää toiminnan aloituksen kannalta kriittisen valmistelutyön hoitamiseen.

Tarkastuslautakunnan arvioinnin ja kehittämisehdotusten pohjalta aluehallitus on seurannut toimikautensa käynnistyttyä hyvinvointialueen valmistelua

säännöllisesti kokouksissaan mm. hyvinvointialuejohtajan tilannekatsauksissa. Lisäksi kansallisen seurannan ja raportoinnin yhteenvedot ovat julkisesti nähtävillä alueuudistus.fi verkkosivuolla, jossa joka kuukauden osalta on myös vertailu muihin hyvinvointialueisiin ollut vuodelta 2021 saakka, sekä alueen oma vertailu edelliseen kuukauden valmistelun tilanteeseen. Lisäksi hyvinvointialuejohtaja on käynnistänyt syyskuussa 2022 turvallisen siirtymän projektin järjestämisvastuun siirtoon liittyen.

Kehittämisehdotuksessa mainitun esityslista- ja pöytäkirjajärjestelmän kehittäminen on jatkovalmistelussa edennyt ja hyvinvointialueen oma järjestelmä on otettu käyttöön aluevaltuustokauden alusta maaliskuussa 2022. Väliaikainen valmistelutoimielin tukeutui vuonna 2021 kokousasiakirjajärjestelmän osalta Keski-Suomen sairaanhoitopiirin asiakirjajärjestelmään.

Henkilöstön osallistumismahdollisuuksiin on kiinnitetty huomiota ja tähän liittyen työskentelykäytännöksi on sovittu mm., että materiaalit toimitetaan 5-7 pv aikaisemmin yhteistoimintaelimen ja työryhmien jäsenille. Valmistelun erittäin tiukka aikataulu kuitenkin hankaloittaa hetkittäin asioiden hyvää valmistelua ja sovituisia aikatauluissa pysymistä.

Aluevaltuusto

---

**§ 98 Keski-Suomen hyvinvointialueen investointisuunnitelma vuosille 2023-2026 ja 2024-2027**

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/229/02.02.00/2022

**Aiempi käsittely:**

Aluehallitus 27.9.2022 § 197

**Valmistelija(t)** Aija Suntioinen, p. 040 185 9985

**Selostus asiasta** Hyvinvointialueesta annetun lain 16 §:n mukaan hyvinvointialueen on vuosittain laadittava investointisuunnitelma seuraavaa tilikautta seuraavien neljän tilikauden aikana aloitettavista hyvinvointialuekonsernin investoinneista ja niiden rahoituksesta. Investointisuunnitelmaa koskeva esitys tulee toimittaa hyväksyttäväksi kalenterivuositain sosiaali- ja terveysministeriölle, sisäministeriölle ja valtiovarainministeriölle. Tarkoituksena on varmistaa, että hyvinvointialue suunnittelee investoinnit taloudellisesti kestävästi siten, että niihin käytettävissä oleva rahoitus riittää ja että hyvinvointialueiden laajoja investointeja koskevat hankkeet suunnitellaan valtakunnallisten strategisten tavoitteiden mukaisesti ja kustannusvaikuttavasti huomioiden muiden hyvinvointialueiden vastaavat suunnitelmat sekä väestön palvelutarpeet.

Investointisuunnitelma koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen osasuunnitelmista. Investointisuunnitelman tulee sisältää tiedot investoinneista ja investointia vastaavista sopimuksista. Lisäksi sen tulee sisältää tiedot hyvinvointialueen toimitilojen ja kiinteistöjen sekä muiden pitkävaikutteisten hyödykkeiden suunnitelluista luovutuksista.

Hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevan investointisuunnitelman osan (sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelma) tulee perustua sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisiin tavoitteisiin sekä väestön palvelutarpeeseen. Hyvinvointialueen on valittava sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelmaan sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisen kannalta tärkeimmät investoinnit ja investointia vastaavat sopimukset, ja siinä on arvioitava sen sisältämien toimien vaikutuksia sosiaali- ja terveydenhuollon yhdenvertaisuuteen, laatuun ja kustannusvaikuttavuuteen hyvinvointialueella. Sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelmassa on otettava huomioon hyvinvointialueiden yhteistyösopimus. Hyvinvointialue saa toteuttaa sosiaali- ja terveydenhuollon investoinnin tai sosiaali- ja

---



## Aluevaltuusto

---

terveydenhuollon investointia vastaavan sopimuksen taikka sosiaali- ja terveydenhuollon toimitilan, kiinteistön tai muun pitkävaikutteisen hyödykkeen luovutuksen vain, jos se sisältyy sosiaali- ja terveysministeriön hyväksymään sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelmaan ensimmäiselle tilikaudelle.

Hyvinvointialueen investointisuunnitelman pelastustoimea koskevan osan (pelastustoimen osasuunnitelma) tulee perustua valtakunnallisiin strategisiin tavoitteisiin sekä kansallisiin, alueellisiin ja paikallisiin tarpeisiin sekä onnettomuusuhkiin ja muihin uhkiin. Hyvinvointialueen on valittava pelastustoimen osasuunnitelmaan hyvinvointialueen pelastustoimen järjestämisen kannalta tärkeimmät investoinnit ja investointia vastaavat sopimukset, ja siinä on arvioitava sen sisältämien toimien vaikutuksia hyvinvointialueen pelastustoimen palvelujen yhdenvertaiseen saatavuuteen, laatuun ja kustannusvaikuttavuuteen.

Hyvinvointialueiden investointeja rajoittaa valtioneuvoston vahvistama lainanottovaltuus. Investointisuunnitelma ei saa olla ristiriidassa hyvinvointialueesta annetun lain 15 §:ssä tarkoitetun hyvinvointialueen lainanottovaltuuden kanssa, eli lainanottovaltuuden perusteella otettavaksi suunnitellun lainarahoituksen sekä mahdollisen muun rahoituksen tulee kattaa suunnitelman sisältävät menot. Saatuaan hyvinvointialueen investointisuunnitelman, sosiaali- ja terveysministeriö ja vastaavasti sisäministeriö hyväksyy tai hylkää suunnitelman. Investointisuunnitelma käsitellään kokonaisuutena eli yksittäisiä hankkeita ei käsitellä, hyväksytty tai hylätty.

Esitys Keski-Suomen hyvinvointialueen vuosien 2023 - 2026 ja 2024 - 2027 investointisuunnitelmaksi on liitteenä. Keski-Suomen hyvinvointialueen vahvistettu lainanottovaltuus vuodeksi 2023 nolla euroa, joten esitettyjen investointien rahoitus on osoitettava tulorahoituksesta tai muista rahoituseristä.

Investointisuunnitelma tulee toimittaa ministeriöille lokakuun alussa. Ministeriöt ilmoittavat hyvinvointialueille investointisuunnitelmien hyväksymisistä viimeistään 30.11.2022. Hyvinvointialueiden on päätettävä talousarvionsa mukaan lukien investoinnit vuoden 2022 loppuun mennessä.

### **Hyvinvointialuejohtajan ehdotus**

Aluehallitus päättää esittää aluevaltuustolle, että se hyväksyy oheisen investointisuunnitelmaesityksen toimitettavaksi ministeriöille ja talousarvion valmistelun jatkamisen sen pohjalta. Lisäksi aluehallitus valtuuttaa hyvinvointialuejohtajan tekemään teknisiä tarkistuksia, vähäisiä muutoksia ja lisäyksiä investointisuunnitelmaesitykseen.

---

## Aluevaltuusto

---

### Asian kokouskäsittely:

Investointisuunnitelman kohdan 3.1.4. käsittelyn ajaksi Eino Nissinen, Mervi Hovikoski, Ville Väyrynen, Kaisa Garedew, Markku Puro, Janne Luoma-aho, Jari Porrasmaa, Aija Suntioinen ja Pauliina Mäenpää poistuivat kokouksesta.

Hovikoski, Väyrynen, Nissinen, Porrasmaa, Suntioinen ja Mäenpää, esteellisyyden peruste: palvelussuhdejäävi.

Garedew, Puro ja Luoma-aho, esteellisyyden peruste: yhteisöjäävi.

Keskustelun aikana hyvinvointialuejohtaja muutti päätösehdotusta (muutokset **boldattuna**);

Aluehallitus päättää esittää aluevaltuustolle, että se hyväksyy oheisen **alustavan** investointisuunnitelmaesityksen toimitettavaksi ministeriöille ja talousarvion valmistelun jatkamisen sen pohjalta.

**Aluehallitus toteaa, että investointisuunnitelmaa on todennäköisesti tarkasteltava vielä talousarviovalmistelun edetessä.**

Hallitus valtuuttaa hyvinvointialuejohtajan tekemään teknisiä tarkistuksia, vähäisiä muutoksia ja lisäyksiä **alustavaan** investointisuunnitelmaesitykseen.

Esteelliset palasivat kokoukseen investointisuunnitelman kohdan 3.1.4. käsittelyn jälkeen.

### **Päätös**

Aluehallitus päätti esittää aluevaltuustolle, että se hyväksyy oheisen alustavan investointisuunnitelmaesityksen toimitettavaksi ministeriöille ja talousarvion valmistelun jatkamisen sen pohjalta.

Aluehallitus totesi, että investointisuunnitelmaa on todennäköisesti tarkasteltava vielä talousarviovalmistelun edetessä.

Hallitus valtuuttaa hyvinvointialuejohtajan tekemään teknisiä tarkistuksia, vähäisiä muutoksia ja lisäyksiä alustavaan investointisuunnitelmaesitykseen.

Tämän pykälän osalta pöytäkirja tarkastettiin kokouksessa.

---

Aluevaltuusto 4.10.2022 § 88

**Selostus asiasta**

---

## Aluevaltuusto

---

### Aluehallituksen ehdotus

Aluevaltuusto hyväksyy oheisen alustavan investointisuunnitelmaesityksen toimitettavaksi ministeriöille ja talousarvion valmistelun jatkamisen sen pohjalta.

#### Asian kokouskäsittely:

Puheenjohtajan avattua keskustelun Tony Melville esitti, että lisätään investointiohjelmaan 0,65 Milj. euroa (F1, F2, vuokratrakennuksen muutostyöt, nuorisopsykiatrian tilat). Leena Kautto-Koukka, Anna-Kaarina Autere, Ilkka Pernu, Pekka Neittaanmäki, Leila Lindell ja Jouko Nykänen kannattivat esitystä.

Puheenjohtaja totesi, että keskustelun aikana on tehty kannatettu muutosehdotus. Puheenjohtaja ehdotti, että aluehallituksen ehdotuksen kannattajat äänestävät JAA ja Tony Melvillen ehdotuksen kannattajat äänestävät EI. Äänestysmenettely hyväksyttiin.

Äänestyksessä aluehallituksen ehdotusta kannatti 3 valtuutettua ja muutosehdotusta kannatti 59 valtuutettua, tyhjää äänesti 6, poissa 1. Puheenjohtaja totesi, että valtuusto on hyväksynyt muutosehdotuksen.

### Päätös

Aluevaltuusto päätti lisätä investointiohjelmaan 0,65 Milj. euroa ja toimittaa oheisen alustavan investointisuunnitelmaesityksen ministeriöille, sekä talousarvion valmistelun jatkamisen sen pohjalta.

---

Aluehallitus 25.10.2022 § 232

### Valmistelija(t)

Aija Suntioinen, p. 040 185 9985

### Selostus asiasta

Aluevaltuusto hyväksyi kokouksessaan 4.10.2022 alustavan investointisuunnitelmaesityksen toimitettavaksi ministeriöille ja talousarvion valmistelun jatkamisen sen pohjalta.

Aluehallitus käsitteli talousarviovalmistelun tilannetta kokouksessaan 11.10.2022 ja antoi ohjeet talousarvion jatkovalmistelulle. Päivitetyn suunnitteluohjeen mukaan vuoden 2023 talousarvio suunnitellaan 4 prosenttia eli noin 44 miljoonaa euroa alijäämäiseksi ja tasapainotetaan suunnittelukaudella perustuen siihen, että hyvinvointialueen rahoitus täsmentyy, kun kuntien vuoden 2022 tilinpäätökset ovat tiedossa.

Investointisuunnitelmaan on tarpeen tehdä vastaava päivitys vuoden 2023 tulostavoitteen osalta. Tällä päivityksellä ei ole vaikutusta esitettäviin investointihankkeisiin.

---

## Aluevaltuusto

---

Lisäksi investointisuunnitelmaan esitetään muutosta siten, että investointisuunnitelmassa esitetään vain ne hankeavustukset, joista on jo rahoituspäätös ja vastaavasti ne ict-investoinnit, jotka tällä rahoituksella on suunniteltu rahoitettavan. Muut ict-investoinnit jäävät suunnitelmassa optioksi siten, että jos hyvinvointialue saa lisäksi hakemaansa hankerahoitusta, päivitetään investointisuunnitelmaa myöhemmin tätä vastaavasti.

Päivitetty investointisuunnitelma on liitteenä.

### **Hyvinvointialue- johtajan ehdotus**

Aluehallitus päättää esittää aluevaltuustolle, että se hyväksyy oheisen päivitetyn investointisuunnitelmaesityksen toimitettavaksi ministeriöille ja talousarvion valmistelun jatkamisen sen pohjalta.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluevaltuusto 1.11.2022 § 98

### **Aluehallituksen ehdotus**

Aluevaltuusto hyväksyy oheisen päivitetyn investointisuunnitelmaesityksen toimitettavaksi ministeriöille ja talousarvion valmistelun jatkamisen sen pohjalta.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### **Liitteet**

Liite: HYVAKS Investointisuunnitelma 2023-2026 ja 2024-2027 19102022 päivitetty

---



**Keski-Suomen hyvinvointialueen  
investointisuunnitelma  
2023–2026 ja 2024–2027**





## Sisällys

|   |    |
|---|----|
| 1 Hyvinvointialueiden investointisuunnitelmat.....                            | 3  |
| 1.1 Investointisuunnitelmien juridinen tausta.....                            | 3  |
| 1.2 Investointisuunnitelman suhde pitkäaikaiseen rahoitukseen .....           | 5  |
| 1.3 Investointisuunnitelman sisältö.....                                      | 6  |
| 1.4 Investointisuunnitelman käsittely Keski-Suomen yhteistyöalueella.....     | 7  |
| 2 Investointisuunnitelman yhteenveto 2023–2026 ja 2024–2027 .....             | 8  |
| 3 Sosiaali- ja terveystuon osasuunnitelma vuosille 2023–2026 ja 2024–2027.... | 11 |
| 3.1 Pysyvät vastaavat.....  | 11 |
| 3.1.1 Rakennukset .....   | 11 |
| 3.1.2 Laite- ja kalustohankinnat .....  | 12 |
| 3.1.3 ICT ja muut aineettomat hyödykkeet.....                                 | 12 |
| 3.1.4 Muut investoinnit.....  | 13 |
| 3.2 Investointeja vastaavat sopimukset.....                                   | 13 |
| 3.2.1 Rakennukset.....  | 13 |
| 3.2.2 Laite- ja kalustohankinnat.....   | 14 |
| 3.2.3 ICT ja muut aineettomat hyödykkeet .....                                | 14 |
| 3.3 Omaisuuden luovutukset.....   | 14 |
| 3.4 Investointituet.....  | 15 |
| 4 Pelastustoimen osasuunnitelma vuosille 2023–2026 ja 2024–2027 .....         | 17 |
| 4.1. Pysyvät vastaavat.....   | 17 |
| 4.1.1. ICT ja muut aineettomat hyödykkeet .....                               | 17 |
| 4.2 Investointeja vastaavat sopimukset.....                                   | 18 |
| 4.2.1. Rakennukset.....   | 18 |
| 4.2.2. Laite- ja kalustohankinnat.....  | 19 |

# 1 Hyvinvointialueiden investointisuunnitelmat

## 1.1 Investointisuunnitelmien juridinen tausta

### Laki hyvinvointialueesta (611/2021)

Hyvinvointialueen on vuosittain laadittava investointisuunnitelma seuraavaa tilikautta seuraavien neljän tilikauden aikana aloitettavista hyvinvointialuekonsernin investoinneista ja niiden rahoituksesta. Investointisuunnitelman tulee sisältää tiedot investoinneista ja investointia vastaavista sopimuksista. Lisäksi sen tulee sisältää tiedot hyvinvointialueen toimitilojen ja kiinteistöjen sekä muiden pitkävaikutteisten hyödykkeiden suunnitelluista luovutuksista. Investointisuunnitelma koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelmasta ja pelastustoimen osasuunnitelmasta. Investointisuunnitelma ei saa olla ristiriidassa hyvinvointialueen lainanottovaltuuden kanssa.

Investointisuunnitelmaa koskeva esitys on toimitettava valtiovarainministeriölle, sosiaali- ja terveysministeriölle ja sisäministeriölle kalenterivuoden loppuun mennessä. Sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevista investointisuunnitelman osasuunnitelmista ja investointisuunnitelman hyväksymismenettelystä säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 25 ja 26 §:ssä ja pelastustoimen järjestämisestä annetun lain (613/2021) 11 §:ssä.

Valtioneuvosto päättää valtiovarainministeriön esityksestä vuosittain hyvinvointialueiden pitkäaikaisen lainan ottovaltuuksista. Hyvinvointialue saa ottaa pitkäaikaista lainaa vain hyväksytyin investointisuunnitelman investointien rahoittamiseen.

### Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021)

Hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevan investointisuunnitelman osan (sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelma) tulee perustua sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisiin tavoitteisiin sekä väestön palvelutarpeeseen. Hyvinvointialueen on valittava sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelmaan sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisen kannalta tärkeimmät investoinnit ja investointia vastaavat sopimukset, ja siinä on arvioitava sen sisältämien toimien vaikutuksia sosiaali- ja terveydenhuollon yhdenvertaisuuteen, laatuun ja kustannusvaikeuteen hyvinvointialueella. Sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelmassa on otettava huomioon hyvinvointialueiden yhteistyösopimus.

Hyvinvointialue saa toteuttaa sosiaali- ja terveydenhuollon investoinnin tai sosiaali- ja terveydenhuollon investointia vastaavan sopimuksen taikka sosiaali- ja terveydenhuollon toimitilan, kiinteistön tai muun pitkävaikutteisen hyödykkeen luovutuksen vain, jos se sisältyy sosiaali- ja terveysministeriön hyväksymään sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelmaan ensimmäiselle tilikaudelle. Hyvinvointialueen



on omistajaohjauksella huolehdittava, että hyvinvointialuekonsernin sosiaali- ja terveydenhuollon investointi tai sosiaali- ja terveydenhuollon investointia vastaava sopimus taikka sosiaali- ja terveydenhuollon pitkävaikutteisen hyödykkeen luovutus ei ole ristiriidassa hyväksytyyn sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelman kanssa.

### Laki pelastustoimen järjestämisestä (613/2021)

Hyvinvointialueen investointisuunnitelman pelastustoimea koskevan osan (pelastustoimen osasuunnitelma) tulee perustua valtakunnallisiin strategisiin tavoitteisiin sekä kansallisiin, alueellisiin ja paikallisiin tarpeisiin sekä onnettomuusuhkiin ja muihin uhkiin. Hyvinvointialueen on valittava pelastustoimen osasuunnitelmaan hyvinvointialueen pelastustoimen järjestämisen kannalta tärkeimmät investoinnit ja investointia vastaavat sopimukset, ja siinä on arvioitava sen sisältämien toimien vaikutuksia hyvinvointialueen pelastustoimen palvelujen yhdenvertaiseen saatavuuteen, laatuun ja kustannusvaikuttavuuteen.

### Investointisuunnitelmien hyväksyminen

Vuosien 2023–2026 investointisuunnitelma tulee toimittaa sisäministeriöön, sosiaali- ja terveysministeriöön sekä valtiovarainministeriöön 1.10.2022. Ministeriöt ilmoittavat hyvinvointialueille investointisuunnitelmien hyväksymisistä viimeistään 30.11.2022.

Vuosien 2024–2027 investointisuunnitelma tulee toimittaa sisäministeriöön, sosiaali- ja terveysministeriöön sekä valtiovarainministeriöön vuoden 2022 loppuun mennessä. Keväällä 2023 valtioneuvosto päättää hyvinvointialueen lainanottovaltuuden, jolloin hyvinvointialue voi täydentää toimittamaansa investointisuunnitelmaa. Vuosien 2024–2027 investointisuunnitelmista sisäministeriö sekä sosiaali- ja terveysministeriö tekevät päätökset toukokuussa 2024.

Sosiaali- ja terveydenhuollon osasuunnitelman hyväksymisestä päättää sosiaali- ja terveysministeriö. Pelastustoimen osasuunnitelman hyväksymisestä tekee päätöksen sisäministeriö.

Osasuunnitelma voidaan jättää hyväksymättä, jos:

1. siinä ei ole osoitettu rahoitusta kaikille siihen sisältyville investoinneille ja investointia vastaaville sopimuksille;
2. se on ristiriidassa hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksen kanssa;
3. on ilmeistä, että siihen sisältyvä vaikutuksiltaan laajakantoinen tai taloudellisesti merkittävä investointi tai investointia vastaava sopimus voitaisiin toteuttaa kustannustehokkaammin hyvinvointialueiden välisenä yhteistyönä; tai





4. on ilmeistä, että siihen sisältyvä vaikutuksiltaan laajakantoinen tai taloudellisesti merkittävä investointi tai investointia vastaava sopimus taikka tällainen luovutus ei edistäisi sosiaali- ja terveydenhuollon kustannusvaikuttavaa järjestämistä.

Vaikutuksiltaan laajakantoisella investoinnilla ja investointia vastaavalla sopimuksella sekä tällaisella luovutuksella tarkoitetaan sellaista hanketta, jolla olisi pitkäkestoisia ja merkittäviä vaikutuksia sosiaali- ja terveydenhuollon toteuttamistapaan, saatavuuteen, saavutettavuuteen tai laatuun hyvinvointialueella taikka joka vaikuttaisi merkittävästi hyvinvointialueiden väliseen työnjakoon tai yhteistyöhön. Taloudellisesti merkittävällä investoinnilla ja investointia vastaavalla sopimuksella sekä tällaisella luovutuksella tarkoitetaan sellaista hanketta tai sellaisen hankkeen osaa, joka vaikuttaisi hyvinvointialueen talouteen pitkäaikaisesti olennaisella tavalla vaikuttamalla hyvinvointialueen mahdollisuuksiin toteuttaa muita sosiaali- ja terveydenhuollon hankkeita tai järjestää väestön tarpeenmukaiset sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut.

## **1.2 Investointisuunnitelman suhde pitkäaikaiseen rahoitukseen**

Hyvinvointialue saa ottaa pitkäaikaista lainaa ainoastaan investointisuunnitelman mukaisten investointien rahoittamiseen. Investointisuunnitelma siten määrittelee, kuinka paljon hyvinvointialue voi enintään ottaa lainaa. Valtioneuvosto päättää vuosittain valtiovarainministeriön esityksestä hyvinvointialueen tilikausittaisen valtuuden pitkäaikaisen lainan enimmäismäärän. Lainavaltuutta voi käyttää useana vuotena, mikäli investointien toteuttaminen niin edellyttää. Valtioneuvoston aiemmat päätökset lainanottovaltuuksien laskennassa otetaan huomioon seuraavan vuoden lainanottovaltuuden määrässä.

Toisaalta hyvinvointialuetta koskevassa laissa lainanhoitokate on asetettu tavoite- tasolle, että hyvinvointialue voi selvittää lainanlyhennyksistään. Lainanottovaltuuden määrä on siten riippuvainen kunkin hyvinvointialueen taloudellisesta tilanteesta ja lainakannasta. Jos hyvinvointialueella jo on toteutettu merkittäviä investointeja, sen lainanottokyky ja -valtuus voivat olla alhaisella tasolla tai negatiivinen. Tästä johtuen hyvinvointialueiden investointien suunnittelun onnistumisella on suuri merkitys hyvinvointialueen talouden ja toiminnan kannalta. Hyvinvointialueiden lainanottovaltuus ei koske kuntayhtymiltä hyvinvointialueille siirtyviä olemassa olevia lainoja tai niiden uusimista.

Hyvinvointialueen lainanottovaltuus on hyvinvointialueen laskennalliseen lainanhoitokatteeseen perustuvan enimmäismäärän ja tilikauden alun ennakoitun lainamäärän erotus. Laskennallinen lainanhoitokate lasketaan kaavalla, jossa tuloslaskelman vuosikatteeseen lisätään korkokulut ja summa jaetaan korkokulujen ja laskennallisten lainanlyhennysten summalla. Laskennalliset lainanlyhennykset saadaan jakamalla taseen lainamäärä kymmenellä. Lainanottovaltuuden määrää laskettaessa laskennallisen lainanhoitokatteen arvo on yksi. Vuosikatteen arvona



käytetään hyvinvointialueen tilikautta edeltävän vuoden talousarvion mukaista arvoa, jota voidaan oikaista hyvinvointialueen talouden seurannan tiedoilla.

Käytännössä hyvinvointialueen vuosikate tulee olla positiivinen, jotta hyvinvointialue voi selviytyä lainojen lyhennyksistä. Hyvinvointialueen enimmäislainamäärä voidaan myös laskea kertomalla vuosikate 10:llä. Enimmäislainamäärästä vähennetään tilikauden alun ennakoitu lainamäärä, jolloin erotus on lainanottovaltuus. Lainamäärää laskettaessa myös lyhytaikaiset lainat otetaan mukaan lainamäärään (sekä alun perin alle vuoden takaisinmaksuajalla nostetut että pitkäaikaisten lainojen seuraavan vuoden lyhennykset).

Valtioneuvosto on päättänyt 16.6.2022 (VM/2022/109) hyvinvointialueiden ja HUS-yhtymän lainanottovaltuuksista vuodelle 2023. Hyvinvointialueiden lainanottovaltuudet vuodelle 2023 perustuvat hyvinvointialueelle siirtyvien sairaanhoitopiirien ja erityishuoltopiirien kuntayhtymien vuoden 2021 tilinpäätösten ja vuoden 2022 talousarvioiden tietoihin. HUS-yhtymän lainanottovaltuus määritellään vastaavilla tiedoilla. Keski-Suomen hyvinvointialueen vahvistettu lainanottovaltuus vuodeksi 2023 nolla euroa, joten esitettyjen investointien rahoitus on osoitettava tulorahoituksesta tai muista rahoituseristä.

### **1.3 Investointisuunnitelman sisältö**

Investointisuunnitelma sisältää yhteenveto-osan lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon että pelastustoimen osasuunnitelmat.

Investointisuunnitelma on sisällöllisesti jaettu investointeihin, investointeja vastaaviin sopimuksiin, omaisuuden luovutuksiin sekä investointitukiin. Investoinnit sekä investointeja vastaavat sopimukset ovat luokiteltu rakennuksiin, laitteisiin ja kalustoon, ICT-hyödykkeisiin sekä muihin investointeihin.

Investoinnilla tarkoitetaan hyvinvointialueen omaan taseeseen kirjattavia maa-alueiden, rakennusten, koneiden ja laitteiden hankintaa tai niiden perusparantamista. Investointeja ovat myös muut pitkävaikutteiset menot, kuten tietojärjestelmän tai osakkeiden hankinta tai osallistuminen toisen yhteisön investoinnin rahoittamiseen, silloin kun osallistumisesta on hyötyä myös hyvinvointialueen toiminnassa. Kiinteistöjen ylläpito- ja vuosikorjauksia sekä mahdollisia vahinkojen korjauksia ei katsota investoinneiksi ja niitä ei voida kirjata taseeseen.

Investointeja vastaavilla sopimuksilla tarkoitetaan pitkäaikaisia toimitilojen vuokrasopimuksia sekä muita sopimuksia, joissa on kysymys sitoutumisesta useampaa vuotta koskevaan sopimukseen, esimerkkinä tietojärjestelmähankkeet ja leasing-rahoitetut hankkeet. Investointisuunnitelmaan nämä on esitettävä, koska näillä on vaikutusta jatkossa hyvinvointialueen kykyyn selviytyä lainanlyhennyksistä.

Investointeja vastaavat sopimukset kasvattavat hyvinvointialueen käyttömenoja ja heikentävät osaltaan vuosikatetta.

#### **1.4 Investointisuunnitelman käsittely Keski-Suomen yhteistyöalueella**

Investointisuunnitelma ei saa olla ristiriidassa sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueeseen kuuluvien hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksen kanssa. Keski-Suomen hyvinvointialue kuuluu yhdessä Etelä-Savon, Pohjois-Karjalan ja Pohjois-Savon hyvinvointialueiden kanssa Itä-Suomen yhteistyöalueeseen. Itä-Suomen yhteistyöalueella Pohjois-Savolla on hallinnollinen vastuu yhteistyösopimuksesta.

Itä-Suomen yhteistyöalueella investointeja on käyty läpi hyvinvointialueiden talouden edustajien kesken. Käsittelyssä on todettu, että tilojen, laite- ja kalustohankintojen osalta ei ole päällekkäisiä hankintoja. ICT-järjestelmien osalta on tekeillä useitakin asiakas- ja potilastietojärjestelmien harmonisointeja sekä hyvinvointialueiden perusjärjestelmien rakentamisia. Kyseisten ICT-järjestelmien osalta toteuttamiseen vaikuttavat hyvinvointialueiden strategiat, jotka ovat vasta valmistelussa ja tulossa päätöksentekoon.

## 2 Investointisuunnitelman yhteenveto 2023–2026 ja 2024–2027

Taulukko 1: Investointisuunnitelman yhteenveto 2023–2026 ja 2024–2027

| Investointisuunnitelma (1000 €)   | 2023          | 2024          | 2025          | 2026          | 2027          | Yht.           |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| <b>Pysyvät vastaavat, sitomusvuosittain</b>                                     | <b>17 467</b> | <b>15 825</b> | <b>16 957</b> | <b>9 805</b>  | <b>9 800</b>  | <b>69 854</b>  |
| Rakennukset   | 200           | -             | 6 750         | -             | -             | 6 950          |
| Laite- ja kalustohankinnat  | 350           | 500           | 500           | -             | -             | 1 350          |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet *)   | 15 267        | 14 825        | 9 207         | 9 305         | 9 300         | 57 904         |
| Muut investoinnit   | 1 650         | 500           | 500           | 500           | 500           | 3 650          |
| <b>Pysyvät vastaavat, maksuvuosittain</b>                                       | <b>14 067</b> | <b>16 025</b> | <b>19 457</b> | <b>10 505</b> | <b>9 800</b>  | <b>69 854</b>  |
| Rakennukset   | 200           | -             | 6 750         | -             | -             | 6 950          |
| Laite- ja kalustohankinnat  | 350           | 500           | 500           | -             | -             | 1 350          |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet  | 11 867        | 15 025        | 11 707        | 10 005        | 9 300         | 57 904         |
| Muut investoinnit   | 1 650         | 500           | 500           | 500           | 500           | 3 650          |
| <b>Investointeja vastaavat sopimukset</b>                                       | <b>24 772</b> | <b>25 911</b> | <b>9 768</b>  | <b>6 027</b>  | <b>10 599</b> | <b>77 078</b>  |
| Rakennukset   | 14 130        | 7 800         | 3 500         | -             | 2 900         | 28 330         |
| Laite- ja kalustohankinnat  | 10 532        | 10 111        | 6 268         | 5 927         | 7 699         | 40 538         |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet  | 110           | 8 000         | -             | 100           | -             | 8 210          |
| Muut investoinnit   | -             | -             | -             | -             | -             | -              |
| Vuotuinen vuokravastuiden muutos  | 24 772        | 25 911        | 9 768         | 6 027         | 10 599        | 77 078         |
| <b>Omaisuden luovutukset</b>  | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>       |
| Rakennukset   | -             | -             | -             | -             | -             | -              |
| Laite- ja kalustohankinnat  | -             | -             | -             | -             | -             | -              |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet  | -             | -             | -             | -             | -             | -              |
| Muut investoinnit   | -             | -             | -             | -             | -             | -              |
| <b>Investoinnit/sitoumukset yhteensä</b>  | <b>42 239</b> | <b>41 736</b> | <b>26 725</b> | <b>15 832</b> | <b>20 399</b> | <b>146 932</b> |
| <b>Investointituet **)</b>  | <b>9 100</b>  | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>9 100</b>   |
| <b>Investointien rahoitus</b>   | <b>2023</b>   | <b>2024</b>   | <b>2025</b>   | <b>2026</b>   | <b>2027</b>   |                |
| Toiminnan rahavirta (=vuosikate+tulorahoituksen korjauserät + satunnaiset erät) | -4 000        | 75 800        | 29 600        | 27 000        | 21 300        |                |
| Investointien rahavirta   | -4 967        | -16 025       | -19 457       | -10 505       | -9 800        |                |
| Investointimenot  | -14 067       | -16 025       | -19 457       | -10 505       | -9 800        |                |
| Rahoitusosuudet investointimenoihin   | 9 100         | -             | -             | -             | -             |                |
| Pysyvien vastaavien hyödykkeiden luovutustulot                                  | -             | -             | -             | -             | -             |                |
| Lainakannan muutos  | -8 872        | -23 388       | -26 187       | -26 125       | -25 636       |                |
| Muut maksuvalmiuden muutokset ***)  | -4 550        | 4 550         | -             | -             | -             |                |
| Rahavarojen muutos  | -22 389       | 40 937        | -16 044       | -9 630        | -14 136       |                |
| Rahavarojen muutos  |               |               |               |               |               |                |
| Rahavarat 1.1. ****)  | 56 900        | 34 511        | 75 448        | 59 404        | 49 774        |                |
| Rahavarat 31.12.  | 34 511        | 75 448        | 59 404        | 49 774        | 35 638        |                |

\*) Sisältää sosiaalihuollon järjestelmäinvestoinnin, jonka toteutumislajaus tarkentuu myöhemmin kilpailutuksen myötä.

\*\*) Sisältää jo myönnetyn ICT-hankerahoituksen (täydentäviä rahoituspäätöksiä ei ole huomioitu).

\*\*\*) Sisältää investointituen jaksotuksen.

\*\*\*\*) Sisältää alkuvuodesta kotiutuvat poikkeukselliset lyhytaikaiset saamiset.

Taulukko 2: Rahoituksen riittävyys esitettyihin investointeihin

|  | 2023   | 2024   | 2025   | 2026   | 2027   |
|--|--------|--------|--------|--------|--------|
| Pysyvät vastaavat ja investointeja vastaavat sopimukset yhteensä sitoumusvuosittain (investointituet vähennetty) | 33 139 | 41 736 | 26 725 | 15 832 | 20 399 |
| Käytettävissä oleva rahoitus *)  | 39 478 | 91 473 | 78 861 | 60 279 | 45 438 |
| Erotus   | 6 339  | 49 737 | 52 136 | 44 447 | 25 039 |

\*) Toiminnan rahavirta, lainakannan muutos, muut maksuvalmiuden muutokset ja rahavarat 1.1.

Keski-Suomen hyvinvointialueelle ei ole tässä vaiheessa tytäryhtiöitä, joten hyvinvointialueelle ei muodostu konsernirakennetta, eikä näin ollen investointisuunnitelmaan esitettäväksi konsernin investointeja.

Valtioneuvosto on päättänyt 16.6.2022 (VM/2022/109) hyvinvointialueiden lainanottovaltuuksista vuodelle 2023. Keski-Suomen hyvinvointialueen vahvistettu lainanottovaltuus vuodeksi 2023 nolla euroa, joten esitettyjen investointien rahoitus on osoitettava tulorahoituksesta tai muista rahoituseristä.



## **Sosiaali- ja terveyshuollon osasuunnitelma vuosille 2023–2026 ja 2024–2027**

### 3 Sosiaali- ja terveyshuollon osasuunnitelma vuosille 2023–2026 ja 2024–2027

Taulukko 3: Sosiaali- ja terveyshuollon osasuunnitelma vuosille 2023–2026 ja 2024–2027

| <b>Investointisuunnitelma (1000 €)</b>                         | <b>2023</b>   | <b>2024</b>   | <b>2025</b>   | <b>2026</b>  | <b>2027</b>  | <b>Yht.</b>   |
|--|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>Pysyvät vastaavat</b>                                       | <b>17 032</b> | <b>15 320</b> | <b>16 550</b> | <b>9 500</b> | <b>9 800</b> | <b>68 202</b> |
| Rakennukset  | 200           | -             | 6 750         | -            | -            | 6 950         |
| Laite- ja kalustohankinnat                                     | 350           | 500           | 500           | -            | -            | 1 350         |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet                             | 14 832        | 14 320        | 8 800         | 9 000        | 9 300        | 56 252        |
| Muut investoinnit  | 1 650         | 500           | 500           | 500          | 500          | 3 650         |
| <b>Investointeja vastaavat sopimukset</b>                      | <b>7 917</b>  | <b>18 760</b> | <b>1 532</b>  | <b>907</b>   | <b>2 200</b> | <b>31 317</b> |
| Rakennukset  | 1 500         | 5 000         | -             | -            | -            | 6 500         |
| Laite- ja kalustohankinnat                                     | 6 307         | 5 760         | 1 532         | 807          | 2 200        | 16 607        |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet                             | 110           | 8 000         | -             | 100          | -            | 8 210         |
| Muut investoinnit  | -             | -             | -             | -            | -            | -             |
| Vuotuinen vuokravastuiden muutos                               | 7 917         | 18 760        | 1 532         | 907          | 2 200        | 31 317        |
| <b>Omaisuuksien luovutukset</b>                                | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>     | <b>-</b>     | <b>-</b>      |
| Rakennukset  | -             | -             | -             | -            | -            | -             |
| Laite- ja kalustohankinnat                                     | -             | -             | -             | -            | -            | -             |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet                             | -             | -             | -             | -            | -            | -             |
| Muut investoinnit  | -             | -             | -             | -            | -            | -             |
| <b>Investointituet</b>   | <b>9 100</b>  | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>     | <b>-</b>     | <b>9 100</b>  |
| <b>Konsernin (=tytäryhteisöt) investoinnit</b>                 | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>     | <b>-</b>     | <b>-</b>      |
| <b>Yhteistyösopimukseen sisältyvät investoinnit (erittely)</b> | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>      | <b>-</b>     | <b>-</b>     | <b>-</b>      |

#### 3.1 Pysyvät vastaavat

##### 3.1.1 Rakennukset

Taulukko 4: Rakennusinvestoinnit

| <b>Investointisuunnitelma (1000 €)</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>Yht.</b> |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Rakennukset                            | 200         | -           | 6 750       | -           | -           | 6 950       |
| Sairaala Novan muutostyöt              | 200         | -           | -           | -           | -           | 200         |
| Perhetukikeskus *)                     | -           | -           | 6 750       | -           | -           | 6 750       |

\*) Merkitty tässä suunnitelmassa pysyviin vastaaviin, vuokrasopimus myös mahdollinen toteutustapa.

Sairaala Novan muutostyöt sisältää ulko-ovien muutostyöt. Perusteena muutokselle on energiasäästö, sekä ovien toiminta normaali- ja savunpoistotilanteessa. Ovien toiminnassa on havaittu puutteita, jotka ei liity takuuseen vaan toiminnallisuuteen.

Perhetukikoti vastaa lastensuojelun laitoshoidon oman toiminnan lisäämiseen kustannustehokkaasti. Perhetukikeskuksen rakentaminen on ollut Jyväskylän kaupungin investointivarauksena vuodelle 2023. Rakentaminen olisi vaatinut kaavamuutoksen, joka ei ole edennyt alkuperäisen aikataulun mukaisesti. Nykyinen perhetukikoti, joka sijaitsee Jyväskylässä on sekä toiminnallisesti että rakenteellisesti elinkaaren päässä. Näin ollen uuden rakentaminen tulee aloittaa viimeistään v.2025.

### 3.1.2 Laite- ja kalustohankinnat

Taulukko 5: Laite- ja kalustohankinnat

| <b>Investointisuunnitelma (1000 €)</b>     | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>Yht.</b>  |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Laite- ja kalustohankinnat                 | 350         | 500         | 500         | -           | -           | <b>1 350</b> |
| Sairaala Novan kiinteistötekniset laitteet | 350         | -           | -           | -           | -           | <b>350</b>   |
| Muut laitteet ja kalusto                   | -           | 500         | 500         | -           | -           | <b>1 000</b> |

Laite- ja kalustohankinnat toteutetaan pääasiassa leasinghankintoina.

Sairaala Novan kiinteistötekniset laitteet sisältävät vuonna 2023 sähkölaitoksen liitetyjälle osoitetut vaatimukset ja talon sisäisen sähköverkon häiriön poiston sekä vuosina 2024-2025 välinehuollon laitteita.

### 3.1.3 ICT ja muut aineettomat hyödykkeet

Taulukko 6: ICT-investoinnit

| <b>Investointisuunnitelma (1000 €)</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>Yht.</b>   |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet     | 14 832      | 14 320      | 8 800       | 9 000       | 9 300       | <b>56 252</b> |
| Tietojärjestelmät, Sote                | 11 402      | 13 195      | 6 050       | 6 300       | 7 050       | <b>43 997</b> |
| Tietojärjestelmät, Konsernipalvelut    | 2 180       | 575         | 1 550       | 1 400       | 1 350       | <b>7 055</b>  |
| Tietojärjestelmät, Yhteiset            | -           | 25          | 350         | 400         | 450         | <b>1 225</b>  |
| ICT Laite/Infra                        | 1 250       | 525         | 850         | 900         | 450         | <b>3 975</b>  |

ICT-investoinnit on yksilöity tarkemmin investointisuunnitelmakauden alkuvuosille. Suunnitelma sisältää 25 milj. euron yksilöimättömän kokonaisuuden vuosille 2023–2027. Merkittävimmät ICT-investoinnit ovat sosiaalihuollon Kanta-liityntä ja yhteinen järjestelmä (PSHVA ja Pirha-yhteistyökilpailutus), varautuminen kotihoiton toiminnanohjausjärjestelmän uudistamiseen ja yhtenäistämiseen, toimintakykyä seuraavan RAI-järjestelmän jatkokehitys sekä anestesia- ja tehohoidon järjestelmä. Investoinnit sisältävät myös ICT-infrastruktuurin parantamista ja ylläpitoa.



### 3.1.4 Muut investoinnit

Taulukko 7: Muut investoinnit

| Investointisuunnitelma (1000 €)                  | 2023  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | Yht.         |
|--|-------|------|------|------|------|--------------|
| Muut investoinnit                                | 1 650 | 500  | 500  | 500  | 500  | <b>3 650</b> |
| F1F245 -vuokrarakennuksen muutos- ja korjaustyöt | 650   | -    | -    | -    | -    | <b>650</b>   |
| Muihin vuokratiloihin tehtävät muutostyöt *)     | 1 000 | 500  | 500  | 500  | 500  | <b>3 000</b> |

\*) Saattavat toteutua vaihtoehtoisesti vuokranantajan toimesta, jolloin vaikutus näkyisi investointeja vastaavien sopimusten ryhmässä.

Muut investoinnit kattavat vuokrarakennuksiin tehtäviä muutos- ja korjaustyitä. F1-rakennuksen tehdään käyttötarkoituksen muutos psykiatrian tarpeisiin. Hyvinvointialueelle vuokrattaviin kiinteistöihin tulee tehdä toiminnallisia muutostöitä, jotka eivät ole vuokranantajalle, (kunnalle) kuuluvia. Näihin tulee varautua v.2023 alkaen hyvinvointialueella.

### 3.2 Investointeja vastaavat sopimukset

Investointeja vastaavissa sopimuksissa on eritelty vuosittain euromäärä, joka on kyseisenä vuotena käyttöön otettavien hankkeiden investointiosuudesta aiheutuva kokonaisvastuu hyvinvointialueelle.

#### 3.2.1 Rakennukset

Taulukko 8: Rakennukset, uudet vuokrasopimukset

| Investointisuunnitelma (1000 €)                 | 2023  | 2024  | 2025 | 2026 | 2027 | Yht.         |
|---|-------|-------|------|------|------|--------------|
| Rakennukset                                     | 1 500 | 5 000 | -    | -    | -    | <b>6 500</b> |
| Kauramäen palvelutalo, 3 vuoden osuus vuokrasta | 1 500 |       |      |      |      |              |
| Väkkärä, vammaisten asumipalvelukeskus          |       | 5 000 |      |      |      |              |

Vuokratiloista investointisuunnitelmassa on esitetty uusien tilojen vuokravastuiden kokonaismäärä sille vuodelle, jona sitoumus on tehty.

Kauramäen palvelutalosta on tehty vuokrasopimus Jyväskylän Tilapalvelun ja Jyväskylän Vuokra-asunnot Oy:n välille. Sopimus siirtyy hyvinvointialueelle 06/2023, kun kohde valmistuu.

Aluehallitus on hyväksynyt 05/2022 Väkkärätien kehitysvammaisten palvelutalon rakentamisen. Rakennus otetaan käyttöön v.2024.

### 3.2.2 Laite- ja kalustohankinnat

Taulukko 9: Laite- ja kalustohankinnat

| <b>Investointisuunnitelma (1000 €)</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>Yht.</b>   |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Laite- ja kalustohankinnat             | 6 307       | 5 760       | 1 532       | 807         | 2 200       | <b>16 607</b> |
| Lääkintälaitteet                       | 4 170       | 5 383       | 1 155       | 525         | 2 200       | <b>13 433</b> |
| Muut kalusteet ja laitteet             | 873         | 277         | 277         | 182         | -           | <b>1 610</b>  |
| Apuvälineet                            | 252         | 100         | 100         | 100         | -           | <b>552</b>    |
| Uusien tilojen kalusteet               | 1 012       | -           | -           | -           | -           | <b>1 012</b>  |

Vuonna 2023 laitehankinnoista merkittävin on sädehoidossa käytettävän lineaari-kiihdyttimen uusiminen. Toisena merkittävänä painopisteenä on koko hyvinvointialueen suun terveydenhuollon laitekannan ajanmukaistaminen. Uusien palvelutalojen ja muuttuvien soten työtilojen kalustus muodostaa myös merkittävän kokonaisuuden. Erikoissairaanhoidon painopisteet investoinneissa ovat kuvantamisen vanhentuvan laitekannan uusiminen, EEG –laitteisto ja silmäntutkimus- ja hoitolaitteistojen ajanmukaistaminen.

Vuonna 2024 merkittävimmän osan muodostaa alueellisen endoskopiatoiminnan palvelusopimus. Muita merkittäviä investointeja ovat mm. kuvantamisen natiivitutkimuslaitteistojen uusimiset sekä neuvoloiden ja kouluterveydenhuollon vanhentuneiden lääkinnällisten laitteiden uusiminen.

### 3.2.3 ICT ja muut aineettomat hyödykkeet

Taulukko 10: ICT ja muut aineettomat hyödykkeet

| <b>Investointisuunnitelma (1000 €)</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>Yht.</b>  |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet     | 110         | 8 000       | -           | 100         | -           | <b>8 210</b> |
| ICT Laite/Infra                        | 110         | 8 000       | -           | 100         | -           | <b>8 210</b> |

ICT ja muut aineettomat hyödykkeet sisältävät varmistuskapasiteetin laajennuksen vuonna 2023 sekä lähiverkon aktiivilaitteiden uusinnan vuosina 2024 ja 2026. Aktiivilaitteiden uusimiseen haetaan hankerahoitusta.

### 3.3 Omaisuuksien luovutukset

Keski-Suomen sairaanhoitopiiri on vuonna 2021 myynyt vanhan sairaalan kiinteistön (Kukkula). Kaupan ensimmäinen vaihe on toteutunut ja toisen vaiheen on suunniteltu toteutuvan vuoden 2022 aikana. Kaupan viimeisen toteutusvaiheen aikataulu on sidottu alueen kaavamuutoksen aikatauluun. Tulo omaisuuden luovutuksesta tältä osin (noin 13,8 M€) huomioidaan investointisuunnitelmassa siinä vaiheessa, kun arvio toteutumisasajankohdasta tarkentuu. Keski-Suomen hyvinvointialueella ei ole tiedossa muita omaisuuden luovutuksia.

### 3.4 Investointituet

Taulukko 11: Investointituet

| Investointisuunnitelma (1000 €) | 2023  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | Yht.         |
|---------------------------------|-------|------|------|------|------|--------------|
| <b>Investointituet</b>          | 9 100 | -    | -    | -    | -    | <b>9 100</b> |
| ICT-hankerahoitus               | 9 100 | -    | -    | -    | -    | <b>9 100</b> |

Keski-Suomen hyvinvointialue on aiemmin saanut valtionavustuspäätöksiä, joista siirtyy rahoitusta vuosille 2023-2024. ICT-kokonaisuuteen on myös haettu uutta rahoitusta, mutta näitä rahoituksia ei ole huomioitu investointisuunnitelmassa.

Ministeriön ohjeiden mukaisesti ainoastaan jo myönnetty rahoitus on huomioitu investointisuunnitelmassa.



## **Pelastustoimen osasuunnitelma vuosille 2023–2026 ja 2024–2027**

## 4 Pelastustoimen osasuunnitelma vuosille 2023–2026 ja 2024–2027

Taulukko 12: Pelastustoimen osasuunnitelma vuosille 2023–2026 ja 2024–2027

| <b>Investointisuunnitelma (1000 €)</b>                         | <b>2023</b>   | <b>2024</b>  | <b>2025</b>  | <b>2026</b>  | <b>2027</b>  | <b>Yht.</b>   |
|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>Pysyvät vastaavat</b>                                       | <b>435</b>    | <b>505</b>   | <b>407</b>   | <b>305</b>   | -            | <b>1 652</b>  |
| Rakennukset  | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| Laite- ja kalustohankinnat                                     | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet                             | 435           | 505          | 407          | 305          | -            | 1 652         |
| Muut investoinnit  | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| <b>Investointeja vastaavat sopimukset</b>                      | <b>16 855</b> | <b>7 151</b> | <b>8 236</b> | <b>5 120</b> | <b>8 399</b> | <b>45 761</b> |
| Rakennukset  | 12 630        | 2 800        | 3 500        | -            | 2 900        | 21 830        |
| Laite- ja kalustohankinnat                                     | 4 225         | 4 351        | 4 736        | 5 120        | 5 499        | 23 931        |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet                             | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| Muut investoinnit  | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| Vuotuinen vuokravastuiden muutos                               | 16 855        | 7 151        | 8 236        | 5 120        | 8 399        | 45 761        |
| <b>Omaisuuksien luovutukset</b>                                | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| Rakennukset  | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| Laite- ja kalustohankinnat                                     | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet                             | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| Muut investoinnit  | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| <b>Investointituet</b>   | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| <b>Konsernin (=tytäryhteisöt) investoinnit</b>                 | -             | -            | -            | -            | -            | -             |
| <b>Yhteistyösopimukseen sisältyvät investoinnit (erittely)</b> | -             | -            | -            | -            | -            | -             |

### 4.1. Pysyvät vastaavat

#### 4.1.1. ICT ja muut aineettomat hyödykkeet

Taulukko 13: ICT ja muut aineettomat hyödykkeet

| <b>Investointisuunnitelma (1000 €)</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>Yht.</b> |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ICT ja muut aineettomat hyödykkeet     | 435         | 505         | 407         | 305         | -           | 1 652       |
| Pelastustoimen ICT-investoinnit        | 435         | 505         | 407         | 305         | -           | 1 652       |

Pelastuslaitoksen lakisääteinen TUVE-käytön ja -yhteyksien laajentaminen ja pelastustoimen tietoaikaa kytkeä HVA-järjestelmiin ovat merkittävimmät yksittäiset kustannukset tuleville vuosille. Lisäksi on varauduttava kustannuksiin uusien käyttöönotettavien järjestelmien osalta, joita ovat kenttäjärjestelmä KEJO, onnettomuuksien ehkäisyn tietojärjestelmä ja sähköisen asiain käyttöönnotto. Edellä mainittujen järjestelmien käyttöönotto on pakollista ja kustannukset tarkentuvat myöhemmin. Pelastuslaitoksen tulee pelastuslain mukaan huolehtia hälytysjärjestelmistä. Järjestelmiä uusitaan paloasemille vuosittain 2-3kpl, jonka lisäksi huolto- ja ylläpitokuluja tulee vaihtelevasti.

Pelastustoiminnan johtamista koulutetaan XVR-simulaatio -ohjelmalla. Järjestelmän käyttämiseen tarvittavat koneet ovat vuodelta 2014 ja vaativat uusina, jotta käytössä olevat versiot toimivat kunnolla. Järjestelmää voidaan hyödyntää myös turvallisuuskoulutuksissa. Pelastussuunnitelma.fi palvelu mahdollistaa koko hyvinvointialueen pelastussuunnitelmien hallinnoinnin keskitetysti. Keskitetyssä järjestelmässä päivittäminen voidaan hoitaa kaikkiin suunnitelmiin kerralla, jolloin säästetään aikaa huomattavasti. Ohjelman avulla pelastussuunnitelmiin tutustuminen on mahdollista työpisteestä riippumatta ja lukukuittauksista voidaan varmistaa suunnitelmiin tutustuminen perehdyttämisen yhteydessä.

## 4.2 Investointeja vastaavat sopimukset

### 4.2.1. Rakennukset

Taulukko 14: Paloasemainvestoinnit

| Investointisuunnitelma (1000 €)           | 2023          | 2024         | 2025         | 2026         | 2027         | Yht.          |
|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>Investointeja vastaavat sopimukset</b> | <b>16 855</b> | <b>7 151</b> | <b>8 236</b> | <b>5 120</b> | <b>8 399</b> | <b>45 761</b> |
| Rakennukset                               | 12 630        | 2 800        | 3 500        | -            | 2 900        | 21 830        |
| Karstula, uusi paloasema                  | 4 000         |              |              |              |              | 4 000         |
| Konnevesi, paloasema                      | 30            |              |              |              |              | 30            |
| Saarijärven paloasema, uudisrakennus      | 5 500         |              |              |              |              | 5 500         |
| Muuramen paloasema                        |               |              | 3 000        |              |              | 3 000         |
| Jyväskylä Kirrin paloasema                |               | 1 800        |              |              |              | 1 800         |
| Joutsa Leivonmäen paloasema               |               |              | 500          |              |              | 500           |
| Jämsän paloasema, laajennus ja saneeraus  |               | 1 000        |              |              |              | 1 000         |
| Keuruun paloasema                         |               |              |              |              | 2 900        | 2 900         |
| Kannonkosken paloasema                    | 3 000         |              |              |              |              | 3 000         |
| Pihtiputaan paloasema                     | 100           |              |              |              |              | 100           |

Karstulan paloasema on rakentamisvaiheessa ja sen valmistuminen ajoittuu heinäkuun loppuun 2023.

Kannonkosken paloasemasta on tehty esivuokrasopimus ja Palosuojelurahasto on myöntänyt hankkeelle enimmäisavustuksen. Hanke on suunnitteluvaiheessa ja rakennusurakka on tarkoitus kilpailuttaa keväällä 2023.

Sisäilmaongelmainen vanha Saarijärven paloasema on tarkoitus korvata mahdollisimman nopeasti uudella paloasemalla. Tällä hetkellä henkilökuntaa ja toimintoja on sijoitettuna väistöparakkeihin. Vanhan paloaseman saneeraus ei tutkimusten mukaan ollut järkevää. Uusi paloasema on hankesuunnitteluvaiheessa ja tarkoitus toteuttaa mahdollisimman nopealla aikataululla.

Jämsän paloasema siirtyi heinäkuussa 2022 ympärivuorokautiseen päivystykseen. Tästä syystä paloaseman tilat vaativat korjaavia toimenpiteitä vastatakseen uuteen toimintamalliin. Hankesuunnittelu on käynnistetty ja se saadaan valmiiksi vuoden

2022 aikana. Varsinainen työ käynnistyy vuoden 2024 aikana. Jämsän paloaseman pihalle on sijoitettuna vuokraparakit henkilökunnan käyttöön.

Muuramen vanha paloasema kärsii sisäilmaongelmista sekä merkittävistä tilapuutteista, jotka eivät vastaa nykyajan paloasemavaateita. Yhteistyössä Muuramen kunnan kanssa, paloasemalle on osoitettu tontti, jonka kaava on hyväksymiskäsittelyssä. Kaava vahvistunee loppuvuodesta. Muurame on varannut vuodelle 2023 suunnittelurahaa ja alustava hankkeen toteutus vuosille 2024-2025. Pelastuslaitos on laatinut vuoden 2022 alussa tilatarveselvityksen uuden paloaseman toiminta- ja tilatarpeista.

Jyväskylän Kirrin alueelle on mahdollisesti tarve uudelle paloasemalle alueen palvelutason mukaisen saavutettavuuden mahdollistamiseksi. Hankesuunnittelua ei ole aloitettu.

Keuruun ja Joutsan paloasemat ovat tulossa käyttöikänsä päähän paloasemakiinteistöinä. Pelastuslaitos on tehnyt arvion, että nämä paloasemat ovat seuraavia isoja toimenpiteitä vaativia hankkeita. Hankesuunnitelmia tai tilatarveselvityksiä ei ole vielä laadittuina.

Paloasemakiinteistöille tehdään myös vuosittain erilaisia isompia ja pienempiä investointeja tarpeiden mukaan mm. vuoden 2021 lopulla useammalle paloasemalle sijoitettiin ensihoidon yksiköitä, jotka vaativat tilaa kalustolle, huolloille ja työntekijöille. Osa tiloista toteutettiin vuokraparakeilla.

#### 4.2.2. Laite- ja kalustohankinnat

Taulukko 15: Laite- ja kalustohankinnat

| Investointisuunnitelma (1000 €) | 2023  | 2024  | 2025  | 2026  | 2027  | Yht.          |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|
| Laite- ja kalustohankinnat      | 4 225 | 4 351 | 4 736 | 5 120 | 5 499 | <b>23 931</b> |
| Raskaat ajoneuvot               | 2 142 | 2 207 | 2 273 | 2 250 | 2 386 | <b>11 258</b> |
| Muut ajoneuvot                  | 1 575 | 1 635 | 1 840 | 2 234 | 2 358 | <b>9 642</b>  |
| Muu kalusto                     | 508   | 509   | 623   | 636   | 755   | <b>3 031</b>  |

Laite- ja kalustohankinnat sisältävät raskaat ja muut ajoneuvot. Ko. hankinnat sisältävät myös muun kaluston, joista isoimpana investointina on öljyntorjuntakalusto.

Raskaiden ajoneuvojen osalta pelastuslaitokselle on muodostunut investointivelkaa usean vuoden ajalta. Raskaan ajoneuvon laskennallinen käyttöikä on 25 vuotta ja tällä hetkellä operatiivisessa käytössä yli 25 vuotta vanhoja ajoneuvoja on 51 % (sammuks- ja säiliöautot). Vanhin käytössä oleva raskas ajoneuvo on 34 vuotta vanha. Ikääntyvä kalusto aiheuttaa epävarmuutta palvelutuotannon

toteuttamisessa ja kaluston kunnossapito vaikeutuu muun muassa varaosien saatavuuden osalta.

Esitetyllä raskaiden ajoneuvojen investointiosuudella saadaan hankittua viisi uutta ajoneuvoa vuosittain. Tämä mahdollistaa kaluston keski-ikä kääntymisen laskuun ja laskennallinen käyttöikä raskaiden ajoneuvojen osalta on mahdollista saavuttaa vuonna 2030. Käyttöiän pysyessä alle 25 vuodessa ajoneuvojen valmistajat takaavat varaosien saatavuuden kyseiselle kalustolle koko käyttöiän ajan.

Muut ajoneuvot sisältävät ambulanssit sekä miehistö- ja tarkastusautot. Ambulansseja hankitaan vuosittain 3–7 kappaletta lukumäärän kasvaessa suunnitelmajakson loppupuolella. Ambulanssin laskennallinen käyttöikä on 4–5 vuotta, jolloin ajoneuvolle kertyy keskimäärin runsaat 300 000 km. Tätä voidaan pitää teknisesti ambulanssin uusimisen mittarina.

Miehistö- ja tarkastusautojen osalta investointivelkaa on muodostunut usean vuoden ajan. Miehistöautojen (51 kpl) laskennallinen käyttöikä on 10 vuotta ja tällä hetkellä näistä ajoneuvoista 82 % (42 kpl) ylittää laskennallisen käyttöiän. Tarkastusautoissa (33 kpl) laskennallinen käyttöikä on 10 vuotta ja tällä hetkellä näistä ajoneuvoista 67 % (22 kpl) ylittää laskennallisen käyttöiän. Muut ajoneuvot käsittävät myös johtoautot, joita on tarkoituksenmukaista uusia vähintään 10 vuoden välein.

Muihin ajoneuvoihin on budjetoitu kärkiyksiköt vuosille 2023, 2025, 2026 ja 2027. Nämä ovat uusia ajoneuvoja, jotka ovat tarpeen hankkia 24/7 toiminnan laajentamiseksi maakunnan painopistepaloasemilla lakisääteisen pelastustoimen palvelutason ja toimintavalmiusaikavelvoitteiden saavuttamisen mahdollistamiseksi.

Muu kalusto käsittää öljyntorjuntakaluston lisäksi pelastustoiminnassa tarvittavaa pienkalustoa kuten siirrettävä pumppauskalusto, letkukalusto, tieliikennepelastamisen välineistö, putoamissuojaimet, hengityksensuojaimet sekä muut työturvallisuuden kannalta keskeiset varusteet. Lisäksi tämä menokohta sisältää ensihoidon parit, defibrilaattorit ja suojaliivit. Näiden varusteiden säännöllinen uusinta on välttämätöntä toiminnan turvaamiseksi. Osalle tämän kategorian tuotteista on määritetty käytöstä riippumaton maksimi käyttöikä.



Aluevaltuusto

---

**§ 99 Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 5. vaiheen hyväksyminen / lisäykset hallintosäntöön**

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/3/00.01.01.00/2022

**Aiempi käsittely:**

Aluevaltuusto 1.3.2022 § 7

**Valmistelija(t)** Pauliina Mäenpää, p. 050 452 4569

**Selostus asiasta** ***Aiempi käsittely: Väliaikainen valmistelutoimielin 17.2.2022 § 36***

**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

---

Aluevaltuusto

---

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 valmistelusta on vastannut väliaikainen valmistelutoimielin. Säännön sisällössä on hyödynnetty Kuntaliiton valmistelemaa 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.

Hallintosäännön kolmas vaihe valmistellaan aluevaltuuston hyväksyttäväksi loppuvuonna 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

**Väliaikaisen valmistelutoimielimen ehdotus**

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
-

## Aluevaltuusto

---

voimaantulosta 1.3.2022 alkaen.

### Asian kokouskäsittely:

Puheenjohtajan avattua keskustelun Marika Visakorpi esitti, että

Hallintosäännön 21 §:stä "Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta" poistetaan kohta 6;"6) päättää osakeyhtiön perustamisesta ja muiden yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta"; ja että numerot sen jälkeen tulee muuttaa vastaavasti. Perustelut esitykselle: Yhtiöiden ja muiden mainittujen perustamisesta päättämisen on perusteltua kuulua aluevaltuustolle eikä tämän tyyppisiä toimivallansiirtoja ole muutenkaan perusteltua tehdä ennen strategiaproessin valmistumista.

Keskustelun aikana Ilkka Pernu ja Meri Lumela kannattivat Visakorven esitystä. Keskustelun jälkeen puheenjohtaja totesi, että aluevaltuusto päättää hyväksyä esitetyn muutosehdotuksen yksimielisesti.

### **Päätös**

Aluevaltuusto päätti:

- 1.) päätösehdotus hyväksyttiin
- 2.) hyväksyä liitteenä olevan hallintosääntömallin muutoin, mutta siitä poistettiin yksimielisesti Marika Visakorven ehdotuksen mukaisesti 21 §:n kohta 6. Numerointi muutetaan sen mukaisesti.

---

Aluehallitus 31.5.2022 § 98

### **Selostus asiasta**

Hyväksyessään hallintosäännön 1. vaiheen (1.3.2022 § 7) aluevaltuusto totesi, että hallintosäännön 2. vaihe valmistellaan aluevaltuuston hyväksyttäväksi kesäkuussa 2022. Sen valmistelu kytkeytyy hyvinvointialuestrategian valmisteluun. Tavoitteena oli, että hallintosäännön toisessa vaiheessa hyväksyttäväksi tulisivat lakisäateisten toimielinten lisäksi mahdollisesti asetettavat muut toimielimet ja niiden tehtävät sekä hyvinvointialueen organisaatorakenne.

Hyvinvointialuestrategiaa koskeva esitys aluevaltuustolle on valmistunut. Jo asetettujen toimielinten ja niiden tehtävien sekä mahdollisten muiden toimielinten ja niiden tehtävien osalta hallintosäännön valmistelu vaatii kuitenkin vielä aikaa, jotta hyvinvointialueen poliittiset päättäjät ehtivät linjata asian valmistelua. Näiltä osin mahdolliset hallintosääntöön tehtävät muutokset on tarkoituksenmukaista siirtää käsiteltäviksi ja hyväksyttäväksi hallintosäännön 3. vaiheeseen.

---

## Aluevaltuusto

---

Henkilöstöä koskevan organisaatorakenteen periaatteita koskeva ehdotus on valmisteltu. Ehdotuksen mukaan hyvinvointialuejohtajan alainen henkilöstöorganisaatio jaetaan kolmeen toimialaan (sosiaali- ja terveysterveystoiminta, pelastustoiminta ja konsernipalvelut) ja niiden alaisiin vastuualueisiin (yhteensä 8 kpl). Pelastustoiminnalla on yksi (1) vastuualue, konsernipalvelut jakautuu kolmeen (3) vastuualueeseen ja sosiaali- ja terveysterveystoiminnassa vastuualueita on neljä (4). Vastuualueet jaetaan palvelualueisiin, jotka on tarkoitus jakaa edelleen palveluyksiköiksi ja niiden alaisiksi toimipisteiksi. Organisaatorakenteen ylätasoa: toimialat ja vastuualueet on määritetty 2. vaiheen hallintosäännössä. Palvelualueet ja niiden alainen organisaatorakenne jää osin myöhemmin tehtävän, yksityiskohtaisemman määrittelyn varaan.

Toimialoja johtavat toimialajohtajat: sosiaali- ja terveysterveystoiminnan toimialajohtaja, konsernipalveluiden toimialajohtaja sekä pelastustoiminnan toimialajohtajana toimiva pelastusjohtaja. Vastuualuejohtajat johtavat vastuualueita ja niiden alaisia palvelualueita johtavat palvelujohtajat. Palveluyksikön johdossa toimii palvelupäällikkö ja toimipistettä johtaa palveluvastaava. Edellä mainitulla toimivalla johdolla on kokonaisvastuu johtamansa kokonaisuuden toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä. Eri professionivastuut eli lääketieteen, hoitotieteen ja sosiaalihuollon vastaavat asiantuntijajohtajat (esim. terveydenhuoltolain 57 §:n mukainen vastaava lääkäri), heidän tehtävät ja sijoittuminen organisaatiossa jää hallintosäännön 3. vaiheeseen.

Aluevaltuusto on jo hyväksytyn hallintosäännön mukaisesti 1.3.2022 perustanut hyvinvointialuejohtajan viran. Toimivalta muiden virkojen perustamiseen on aluehallituksella.

Toimivan johdon osalta on ylimmän viranhaltijajohdon henkilövalinnoissa tarkoitus noudattaa ns. "yhden yli" -periaatetta. Aluevaltuusto valitsee (aluehallituksen ehdotuksesta) hyvinvointialuejohtajan. Aluehallitus valitsee (hyvinvointialuejohtajan esittelystä) toimialajohtajat. Toimialajohtaja valitsee (vastuualuejohtajan esityksestä) palvelujohtajat. Muu toimiva johto on tarkoitus valita suoraan siten, että palvelujohtaja valitsee palvelupäälliköt, jotka puolestaan valitsevat henkilöstön lähiesihenkilöinä toimivat palveluvastaavat.

Tarkastuslautakunta on (6.5.2022 § 30) tehnyt aluehallitukselle esityksen hallintosäännössä 1.3.2022 mainittujen tarkastuslautakunnan tehtävien täydentämisestä. Tarkastuslautakunta esittää samalla myös arviointijohtajan viran perustamista. Esityksen mukaan tarkastuslautakunnassa asiat

---

## Aluevaltuusto

---

käsiteltäisiin arviointijohtajan valmistelun ja esittelyn pohjalta. Nämä arviointijohtajaa koskevat säännökset on sisällytetty hallintosäännön 2. vaiheeseen. Muilta osin tarkastuslautakunnan ehdotus jää käsiteltäväksi hallintosäännön 3. vaiheessa.

Toisen vaiheen hallintosääntöä valmisteltaessa esillä on ollut myös poliittisen johtamisen edellytykset, erityisesti aluehallituksen ja -valtuuston puheenjohtajien tehtävät, luottamustehtävän vaatima aika ja tehtävien hoidosta maksettavat korvaukset. Tältä osin ehdotus sisältää aluehallituksen puheenjohtajan mahdollisuuden toimia osa-aikaisessa tehtävässä. Lisäksi hallintosääntöön on sisällytetty säännös aluevaltuuston valtuustoryhmien toiminnan tukemisesta.

**Vt.**  
**hyvinvointialuejohtaja**  
**Kallimon ehdotus**

Aluehallitus esittää, että

Aluevaltuusto päättää muuttaa 1.3.2022 voimaan tullutta Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöä hyväksymällä siihen liitteen mukaiset muutokset, jotka tulevat voimaan 14.6.2022 alkaen.

Asian kokouskäsitely:

Puheenjohtajan avattua keskustelun aluehallitus yksimielisesti teki seuraavat muutokset:

- Esityksestä poistettiin aluehallituksen käsittelyssä palvelualueita koskevat kirjaukset, koska organisaatiosta ei vielä ole tarkoitus päättää palvelualueiden tasolle.
- Täsmennettiin liitteeseen hyvinvointialuejohtajan tehtäväkuva.
- Arviointijohtajan virkaa ei esitetä vielä sisällytettäväksi hallintosääntöön, koska tarkastustoiminnan kokonaisuutta vielä valmistellaan. Aluehallitus toteutti, että tarkastuslautakunnan hallinnollinen tuki on kuitenkin turvattava.

Markku Puro esitti hallintosääntöön lisäyksen, että luottamushenkilöiden kokouspalkkioihin tehdään seuraava täydennys; yli 3 h kestävästä kokouksesta maksetaan 50 % korotettu kokouspalkkio. Aluehallitus kannatti yksimielisesti esitystä.

Puheenjohtajana toimiva Maria Kaisa Aula poistui kokouksesta, kun käsiteltiin aluehallituksen puheenjohtajan osa-aikaisuutta. Ville Väyrynen toimi puheenjohtajana asiakohdan käsittelyn aikana. Aula palasi kokoukseen ko. hallintosääntökohdan käsittelyn jälkeen.

Mervi Hovikoski poistui kokouksesta klo 18:28.

Janne Luoma-aho poistui kokouksesta klo 18:39.

---

## Aluevaltuusto

---

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluevaltuusto 14.6.2022 § 65

### Selostus asiasta

#### Aluehallituksen ehdotus

Aluevaltuusto päättää muuttaa 1.3.2022 voimaan tullutta Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäätöä hyväksymällä siihen liitteen mukaiset muutokset, jotka tulevat voimaan 14.6.2022 alkaen.

#### Asian kokouskäsittely:

Puheenjohtajan avattua keskustelun tehtiin seuraavat kannatetut muutosehdotukset:

1. Marika Visakorpi esitti Eila Tiaisen, Matleena Käpin, Katri Savolaisen ja Toimi Kankaanniemen kannattamana, että hallintosäännön 159 § Valtuustoryhmien toiminnan tukemisesta muutettaisiin seuraavasti (poistettavat kohdat alleviivattuna ja lisäykset **boldattuna**.

159 § Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen

"Valtuustoryhmien toimintaedellytysten parantamiseksi ja hyvinvointialueesta annetun lain 27 §:n 2 momentin mukaisten edellytysten täytyessä, hyvinvointialue voi vuosittain talousarvion määrärahojen puitteissa hakemuksesta tukea taloudellisesti valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä toimenpiteitä, joilla valtuustoryhmät edistävät hyvinvointialueen asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. **Tukea myönnettäessä on yksilöitävä tuen käyttötarkoitus. Haettavan tuen enimmäismäärästä päätetään vuosittain talousarvion yhteydessä. Se voi kuitenkin olla suuruudeltaan laskennallisesti enintään 1000 euroa/valtuutettu. Tuen saajan Tukea saavan ryhmän** tulee tehdä selvitys tuen käytöstä vähintään kerran vuodessa.

Aluehallitus voi antaa tukeen liittyviä tarkempia määräyksiä. Tuesta osa voidaan toteuttaa myös hyvinvointialueen järjestäminä kaikkien valtuustoryhmien yhteisinä avoimina tilaisuuksina.

Tuen määrä valtuustoryhmittäin on ilmoitettava hyvinvointialueen tilinpäätöksessä."

2. Eila Tiainen esitti Anna-Kaarina Autereen, Toimi Kankaanniemen ja Katja Isomöttösen kannattamana, että § 146 Kokouspalkkiot poistetaan lisäys yli 3 tunnin kestävästä kokouksista maksettavista korotetuista palkkioista.

---

## Aluevaltuusto

---

3. Anna-Kaarina Autere esitti Irma Hirsjärven kannattamana, että tarkastuslautakunnan hallintosäntöesitys hyväksyttäisiin sillä muutoksella, että esityksestä poistetaan 62§ alta jaostojen perustamista koskeva kohta 18.

Keskustelun aikana Anna-Kaarina Autere ehdotti Tony Melvillen kannattamana, että hallintosäntö palautetaan uudelleen valmisteluun. Puheenjohtaja ohjeisti seuraavat puheenvuorot koskemaan vain asian palauttamista valmisteluun. Terhi Simonen-Jokinen, Leila Lindell, Sanna Rajala ja Mikko Tiirola kannattivat Autereen ehdotusta.

Asian palauttamisesta valmisteluun käydyn keskustelun päätteeksi puheenjohtaja varmistui, voiko valtuusto yksimielisesti päättää asian palauttamisesta valmisteluun. Valtuusto hyväksyi ehdotuksen.

### Päätös

Valtuusto päätti palauttaa asian uudelleen valmisteluun.

Bella Forsgren poistui asian käsittelyn aikana ja pöytäkirjantarkastajana loppukokouksen ajan toimi Jari Halttunen.

---

Aluehallitus 21.6.2022 § 118

### Selostus asiasta

Aluevaltuusto päätti 14.6.2022 palauttaa hallintosäännön 2. vaiheen uudelleen valmisteluun.

vs.

Aluehallitus esittää, että

### hyvinvointialuejohtaja

### Nikkilän ehdotus

Aluevaltuusto päättää

1. hyväksyä 1.3.2022 voimaan tulleeseen Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäntöön lisäyksen § 148 b "Osa-aikainen luottamustoimi" liitteen "Aluehallituksen ehdotus hallintosäännön 2. vaihe 31.5.2022" mukaisesti ja todeta, että tämä lisäys tulee voimaan 28.6.2022 alkaen ja

2. muuttaa 1.3.2022 voimaan tullutta Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäntöä hyväksymällä siihen liitteen "Aluehallituksen ehdotus hallintosäännön 2. vaihe 31.5.2022" mukaiset muutokset (§:t 15b, 16, 31, 146 ja 159), jotka tulevat voimaan 28.6.2022 alkaen.

### Asian kokouskäsittely:

Ennen asian käsittelyä esittelijä, vs. hyvinvointialuejohtaja Nikkilä teki

---

Aluevaltuusto

---

päätösehdotukseen lisäyksen; "3. Pöytäkirja tarkastatetaan tämän pykälän osalta kokouksessa". Aluehallitus hyväksyi lisäyksen päätösehdotukseen.

Puheenjohtajana toimiva Maria Kaisa Aula poistui kokouksesta esteellisenä, ennen kuin käsiteltiin päätösehdotuksen kohtaa "*Aluehallitus päättää 1; hyväksyä 1.3.2022 voimaan tulleeseen Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöön lisäyksen § 148 b "Osa-aikainen luottamustoimi" liitteen "Aluehallituksen ehdotus hallintosäännön 2. vaihe 31.5.2022" mukaisesti ja todeta, että tämä lisäys tulee voimaan 28.6.2022 alkaen*".

Aula palasi kokoukseen päätösehdotuksen kohdan 1. käsittelyn jälkeen.

Keskustelun aikana tehtiin seuraavat muutosehdotukset:

1.) Eila Tiainen esitti Katri Savolaisen ja Mervi Hovikosken kannattamana, että poistetaan § 146 tehty lisäys "Jos kokous kestää yli kolme tuntia, maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna."

Puheenjohtaja ehdotti äänestystavaksi nimenhuutoäänestystä ja että pohjaesityksen kannalla olevat äänestävät "JAA", muutosehdotuksen kannalla äänestävät "EI". Aluehallitus hyväksyi puheenjohtajan ehdotuksen.

#### 1. Äänestys:

##### **Pohjaehdotus = JAA**

Maria Kaisa Aula  
Lotta Ahola  
Eino Nissinen  
Markku Puro  
Mauno Vanhala  
Hilma Vepsäläinen  
Ville Väyrynen

##### **Muutosehdotus = EI**

Mervi Hovikoski  
Kaisa Garedeu  
Kari Kiiskinen  
Katri Savolainen  
Eila Tiainen

Äänin 7-5 aluehallitus hyväksyi pohjaehdotuksen.

2.) Katri Savolainen esitti ja Eila Tiainen ja Kaisa Garedeu kannattivat, että hallintosäännön 159 § Valtuustoryhmien toiminnan tukemisesta muutettaisiin seuraavasti (poistettavat kohdat alleiviivattuna ja lisäykset **boldattuna**.)

159 § Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen

"Valtuustoryhmien toimintaedellytysten parantamiseksi ja hyvinvointialueesta annetun lain 27 §:n 2 momentin mukaisten edellytysten täyttyessä, hyvinvointialue voi vuosittain talousarvion määrärahojen puitteissa

---



Aluevaltuusto

---

hakemuksesta tukea taloudellisesti valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä toimenpiteitä, joilla valtuustoryhmät edistävät hyvinvointialueen asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. **Tukea myönnettäessä on yksilöitävä tuen käyttötarkoitus. Haettavan tuen enimmäismäärästä päätetään vuosittain talousarvion yhteydessä. Se voi kuitenkin olla suuruudeltaan laskennallisesti enintään 1000 euroa/valtuutettu.** Tuen saajan Tukea saavan ryhmän tulee tehdä selvitys tuen käytöstä vähintään kerran vuodessa.

Aluehallitus voi antaa tukeen liittyviä tarkempia määräyksiä. Tuesta osa voidaan toteuttaa myös hyvinvointialueen järjestäminä kaikkien valtuustoryhmien yhteisinä avoimina tilaisuuksina.

Tuen määrä valtuustoryhmittäin on ilmoitettava hyvinvointialueen tilinpäätöksessä."

Puheenjohtaja ehdotti äänestystavaksi nimenhuutoäänestystä ja että pohjaesityksen kannalla olevat äänestävät "JAA", muutosehdotuksen kannalla äänestävät "EI". Aluehallitus hyväksyi puheenjohtajan ehdotuksen.

## 2. Äänestys:

### **Pohjaehdotus = JAA**

Maria Kaisa Aula  
Lotta Ahola  
Eino Nissinen  
Markku Puro  
Mauno Vanhala  
Hilma Vepsäläinen  
Ville Väyrynen

### **Muutosehdotus = EI**

Mervi Hovikoski  
Kaisa Garedeu  
Kari Kiiskinen  
Katri Savolainen  
Eila Tiainen

Äänin 7-5 aluehallitus hyväksyi pohjaehdotuksen.

Ville Väyrynen toimi puheenjohtajana tämän pykälän käsittelyn ja päätöksenteon ajan.

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluevaltuusto 28.6.2022 § 71

## Selostus asiasta

### Aluehallituksen ehdotus

Aluevaltuusto päättää

1. hyväksyä 1.3.2022 voimaan tulleeseen Keski-Suomen hyvinvointialueen

---

Aluevaltuusto

---

hallintosääntöön lisäyksen § 148 b "Osa-aikainen luottamustoimi" liitteen "Aluehallituksen ehdotus hallintosäännön 2. vaihe 31.5.2022" mukaisesti ja todeta, että tämä lisäys tulee voimaan 28.6.2022 alkaen ja

2. muuttaa 1.3.2022 voimaan tullutta Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöä hyväksymällä siihen liitteen "Aluehallituksen ehdotus hallintosäännön 2. vaihe 31.5.2022" mukaiset muutokset (§:t 15b, 16, 31, 146 ja 159), jotka tulevat voimaan 28.6.2022 alkaen.

Asian kokouskäsittely:

Ennen päätösehdotuksen kohdan 1. käsittelyä aluehallituksen puheenjohtaja Maria Kaisa Aula ilmoitti esteellisyydestä ja poistui kokouksesta asiakohdan käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Aula palasi takaisin kokoukseen tämän kohdan käsittelyn jälkeen.

Puheenjohtajan avattua keskustelun päätösehdotuksen kohdasta 2 tehtiin seuraavat kannatetut muutosehdotukset:

1. Eila Tiainen esitti Meri Lumelan ja Katja Isomöttösen kannattamana, että hallintosäännöstä poistetaan § 146 tehty lisäys "Jos kokous kestää yli kolme tuntia, maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna."

2. Janne Luoma-aho esitti Eino Nissisen, Irma Hirsjärven, Toimi Kankaanniemen, Meri Lumelan ja Petteri Muotkan kannattamana, että Hallintosääntöön lisätään kohta: "150b § Muut palkkiot

Luottamushenkilölle, joka osallistuu aluevaltuuston, aluehallituksen tai lautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan ao. toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota iltakoulusta ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä"

3. Anna-Kaarina Autere esitti Irma Hirsjärven kannattamana, että hallituksen pohjaehdotuksena olevassa hallintosäännön pykälässä 62 esittämän tarkastuslautakunnan osion sijaan valtuusto hyväksyy Tarkastuslautakunnan laatiman ehdotuksen hallintosääntöön (Tarkastuslautakunnan ehdotus liitteenä).

Puheenjohtaja ehdotti, että muutosehdotuksista äänestetään yksitellen yllä olevan mukaisessa järjestyksessä siten, että äänestettäväksi asetetaan jokaisessa äänestyksessä aluehallituksen ehdotus ja kannatettu muutosehdotus.

---

## Aluevaltuusto

---

Ensimmäisessä äänestyksessä puheenjohtaja ehdotti, että aluehallituksen ehdotuksen kannattajat äänestävät JAA ja Eila Tiaisen ehdotuksen kannattajat äänestävät EI. Äänestysmenettely hyväksyttiin.

Äänestyksessä aluehallituksen ehdotusta kannatti 28 valtuutettua ja Eila Tiaisen ehdotusta kannatti 35 valtuutettua. 3 äänesti tyhjää. Puheenjohtaja totesi, että valtuusto on hyväksynyt tältä osin Eila Tiaisen muutosehdotuksen.

Toisen muutosehdotuksen kohdalla puheenjohtaja ehdotti, voisiko aluevaltuusto hyväksyä Janne Luoma-ahon tekemän muutosehdotuksen yksimielisesti. Aluevaltuusto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Kolmannessa äänestyksessä puheenjohtaja ehdotti, että aluehallituksen ehdotuksen kannattajat äänestävät JAA ja Anna-Kaarina Autereen ehdotuksen kannattajat äänestävät EI. Äänestysmenettely hyväksyttiin.

Äänestyksessä aluehallituksen ehdotusta kannatti 49 valtuutettua ja Anna-Kaarina Autereen ehdotusta kannatti 16 valtuutettua, yksi äänesti tyhjää. Puheenjohtaja totesi, että valtuusto on hyväksynyt tältä osin aluehallituksen pohjaehdotuksen.

Irma Hirsjärvi jätti eriävän mielipiteen Tarkastuslautakunnan kohtaan hallintosäännössä.

## Päätös

Aluevaltuusto päätti

1. hyväksyä 1.3.2022 voimaan tulleeseen Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöön lisäyksen § 148 b "Osa-aikainen luottamustoimi" liitteen "Aluehallituksen ehdotus hallintosäännön 2. vaihe 31.5.2022" mukaisesti ja todeta, että tämä lisäys tulee voimaan 28.6.2022 alkaen ja

2. muuttaa 1.3.2022 voimaan tullutta Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöä hyväksymällä siihen aluehallituksen esittämistä muutoksista seuraavat:

- (§:t 15b, 16, 31 ja 159), jotka tulevat voimaan 28.6.2022 alkaen

- lisäksi aluevaltuusto hyväksyi yksimielisesti lisäyksen 150b "Muut palkkiot: Luottamushenkilölle, joka osallistuu aluevaltuuston, aluehallituksen tai lautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan ao. toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota iltakoulusta ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä", joka tulee voimaan 28.6.2022 alkaen.

---

## Aluevaltuusto

---

Hyväksytyt muutokset ovat liitteessä: "Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntö 28.6.2022 alkaen (AV 28.6.2022 § 71)"

Pöytäkirjaan merkitään, että Anna-Kaarina Autere saapui kokoukseen klo 16:08 ja Touko Aalto klo 16:19 tämän asian käsittelyn aikana

---

Aluehallitus 30.8.2022 § 145

### Selostus asiasta

Aluevaltuusto hyväksyi kokouksessaan 14.6.2022 hyvinvointialueen organisoitumisen periaatteet. Tämän jälkeen (21.6.2022) aluehallitus päätti perustaa hyvinvointialueelle yhteensä 14 johtavaa virkaa ja laittaa nämä virat sisäiseen kartoitus- / ilmoittautumismenettelyyn (liikkeen luovutuksen piiriin kuuluvalla henkilöstöllä).

Henkilöstöorganisaation osalta jo hyväksytyt hallintosäännön kaksi ensimmäistä vaihetta sisältävät määräyksiä vain hyvinvointialuejohtajalle kuuluvasta toimivallasta. Hallintosäännön kolmas (3.) vaihe käynnistää muiden johtavien viranhaltijoiden: toimialajohtajien, vastuualuejohtajien ja palvelujohtajien toimivallan määrittelyn. Hyvinvointialueella noudatetaan yksijohtajajärjestelmää. Kunkin organisaatiotason johtajalla ja esihenkilöllä on vastuu johtamansa kokonaisuuden toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä, ellei lainsäädäntö, hallintosääntö tai muu mahdollinen toimivallan siirtoa koskeva päätös muuta määrää.

Hallintosäännön 3. vaihe huomioi tarkastuslautakunnan ehdotuksen sen toimintaa ja tehtäviä koskeviksi määräyksiksi.

Asiaa valmisteltaessa on todettu, että hallintosäännön valmistelu ja hyväksyminen on perusteltua jakaa kolmen vaiheen sijasta neljään vaiheeseen. Toimielinrakenteen osalta neljäs (4.) vaihe tulee sisältämään hyvinvointialueen mahdolliset muut toimielimet ja niiden tehtävät. Viranhaltijoiden osalta 4. vaiheeseen jäävät ns. professiovastuut: lääketieteen, hoitotieteen ja sosiaalihuollon vastaavat asiantuntijajohtajat (esim. terveydenhuoltolain 57 §:n mukainen vastaava lääkäri), heidän tehtävänsä, valta- vastuu- ja raportointisuhteet sekä sijoittuminen hyvinvointialueen organisaatiossa. Neljäs vaihe sisältää myös muut hallintosäännön määräykset (mm. vakaviin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautuminen) sekä mahdolliset korjaukset, jotka on tarpeen tehdä ennen kuin hyvinvointialueen toiminta käynnistyy 1.1.2023.

### Hyvinvointialue-

Aluehallitus esittää, että aluevaltuusto päättää muuttaa 1.3.2022 (ja

---

## Aluevaltuusto

---

**johtajan ehdotus** 28.6.2022) voimaan tullutta Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöä hyväksymällä siihen liitteen mukaiset muutokset, jotka tulevat voimaan 6.9.2022 alkaen.

Asian kokouskäsittely:

Aluehallitus päätti yksimielisesti, että esityslistan liitteenä olevasta hallintosäännön 3. vaiheesta poistetaan 5. luvun 18 §:stä kohta "Hyvinvointialuejohtaja edustaa tai määrää hyvinvointialueen edustajan yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa toimintaohjeet edustajille."

Pöytäkirjaan merkitään, että Mervi Hovikoski palasi kokoukseen asian käsittelyn aikana klo 15:35.

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluevaltuusto 6.9.2022 § 80

## Selostus asiasta

**Aluehallituksen ehdotus** Aluevaltuusto päättää muuttaa 1.3.2022 (ja 28.6.2022) voimaan tullutta Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöä hyväksymällä siihen liitteen mukaiset muutokset, jotka tulevat voimaan 6.9.2022 alkaen.

Asian kokouskäsittely:

Aluevaltuusto päätti yksimielisellä päätöksellä, että teknisenä korjauksena hallintosäännön 21 pykälän 2 momentista poistettiin kohta 6.

Ilkka Pernu esitti Matleena Käpin kannattamana, että lukuun 4 viranhaltijoiden toimivaltaan, jossa mainitaan päätösvallasta koskien hyvinvointialueen johtoryhmien kokoonpanoja tehdään seuraavat lisäykset henkilöstön edustajista johtoryhmiin (***lisäykset boldattuna ja kursivilla***):

16 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointialuejohtaja:

9. päättää hyvinvointialueen johtoryhmän kokoonpanon ja tehtävät.

***Henkilöstön edustajat nimeävät edustajansa johtoryhmään.***

16b § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta

---

## Aluevaltuusto

---

Toimialajohtaja:

6. asettaa toimialansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa toimialansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa; **Henkilöstön edustajat nimeävät edustajansa johtoryhmään.**

16c § Vastuualuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Vastuualuejohtaja:

6. asettaa vastuualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa vastuualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa; **Henkilöstön edustajat nimeävät edustajansa johtoryhmään.**

16d § Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta

Palvelujohtaja:

6. asettaa palvelualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa palvelualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa; **Henkilöstön edustajat nimeävät edustajansa johtoryhmään.**

Puheenjohtaja totesi, että keskustelun aikana on tehty kannatettu muutosehdotus. Puheenjohtaja ehdotti, että aluehallituksen ehdotuksen kannattajat äänestävät JAA ja Ilkka Pernun ehdotuksen kannattajat äänestävät EI. Äänestysmenettely hyväksyttiin.

Äänestyksessä aluehallituksen ehdotusta kannatti 54 valtuutettua ja Ilkka Pernun ehdotusta kannatti 14 valtuutettua. 1 äänesti tyhjää. Puheenjohtaja totesi, että valtuusto on hyväksynyt aluehallituksen pohjaesityksen.

Liitteenä äänestysluettelo.

## Päätös

---

Aluehallitus 27.9.2022 § 196

**Valmistelija(t)** Jan Tollet, p. 050 400 0073 ja Erkki Nikkilä, p. 050 590 5598

**Selostus asiasta** Hallintosäätöön on valmisteltu lisäyksenä 4. lukuun henkilöstöhallinto 16d § professio-ohjaus ja 16e § henkilöstön edustus johtoryhmissä. Em. pykälien sisältö ilmenee liitteestä.

---

## Aluevaltuusto

---

Liitteenä ovat myös henkilöstön edustajien kannanotto hallintosääntöön 1.9. sekä professioiden esitys hallintosääntötekstiksi.

### Hyvinvointialuejohtajan ehdotus

Aluehallitus ehdottaa, että aluevaltuusto hyväksyy lisäyksenä pykälät 16d ja 16e liitteen mukaisina hallintosääntöön.

#### Asian kokouskäsittely:

Keskustelun aikana esittelijä täydensi päätöksen liitteenä olevaa "Lisäys hallintosääntöön 22\_9\_2022" vastaavan lääkärin tehtävät seuraavasti (lisäykset **boldattuna**):

Kohta 1: Toimii terveydenhuoltolain 57 §:n edellyttämänä terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä ja **johtaa** toimintayksikön terveyden- ja sairaanhoitoa **sekä lääketieteellistä tutkimus-, kehittämis-, koulutus- ja innovaatiotoimintaa**

Kohta 4. **Vastaa lääketieteellisen hoidon laadusta ja asianmukaisuudesta**

Aluehallitus hyväksyi yksimielisesti lisäykset.

### Päätös

Muutettu päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluevaltuusto 4.10.2022 § 87

### Selostus asiasta

#### Aluehallituksen ehdotus

Aluevaltuusto hyväksyy lisäyksenä pykälät 16d ja 16e liitteen mukaisina hallintosääntöön.

#### Asian kokouskäsittely:

Puheenjohtajan avattua keskustelun Terhi Simonen-Jokinen esitti, että asia palautetaan uudelleen valmisteluun, Ville Väyrynen, Sonja Aukee ja Kati Jetsu kannattivat esitystä.

Puheenjohtaja totesi, että keskustelun aikana on tehty kannatettu ehdotus asian palauttamiseksi valmisteluun. Puheenjohtaja ehdotti, että asian käsittelyn jatkamista (aluehallituksen ehdotuksen kannattajat) kannattavat äänestävät JAA ja Terhi Simonen-Jokisen ehdotuksen kannattajat äänestävät EI. Äänestysmenettely hyväksyttiin.

---

## Aluevaltuusto

---

Äänestyksessä asian palauttamista valmisteluun kannatti 30 valtuutettua ja käsittelyn jatkamista 38 valtuutettua, poissa 1. Puheenjohtaja totesi asian käsittelyä jatkettavan.

### Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluehallitus 25.10.2022 § 234

### Valmistelija(t)

Jan Tollet, p. 050 400 0073 ja Erkki Nikkilä, p. 050 590 5598

### Selostus asiasta

Hallintosäännön 5. vaihetta on valmisteltu hyvinvointialueen toimielinrakenteen osalta. Hyvinvointialueen toimielimiä ja niiden tehtäviä koskevia säännöksiä esitetään täydennettäväksi seuraavasti:

- Hallintosäännön 1. luvussa, §:ssä 3 § määrättyä hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmää täydennetään lisäämällä toimielinten joukkoon aluehallituksen jaostot sekä lakisääteisten lautakuntien (Aluevaalilautakunta ja Tarkastuslautakunta) lisäksi asetettavat muut lautakunnat.
- 2. luvussa säädettyyn toimielinorganisaatioon lisätään seuraavat kolme (3) aluevaltuuston valittavaa lautakuntaa: Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta; Työikäisten ja ikääntyneiden lautakunta sekä Turvallisuuslautakunta.
- Toimielinorganisaatioon (2. luku) lisätään seuraavat kolme (3) aluehallituksen jaostoa: Yksilöasiainjaosto; Henkilöstöjaosto ja Riskienhallintajaosto sekä Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen, innovaatioiden ja osaamisen (TKKIO) neuvottelukunta.
- Vaikuttamistoimielimiä koskevaan 3. lukuun lisätään jo asetettujen lakisääteisten vaikuttamistoimielinten (Nuorisovaltuusto, Vanhusneuvosto ja Vammaisneuvosto) lisäksi seuraavat kaksi (2) vaikuttamistoimielintä: Järjestöjen ja seurakuntien vaikuttamistoimielin sekä Palveluntuottajien vaikuttamistoimielin.
- Toimielinten tehtäviä ja toimivallan jakoa koskevaa hallintosäännön 7. lukua täydennetään edellä mainittujen, uusien toimielinten tehtävillä.

Muutosehdotusten tarkka sisältö ilmenee liitteestä.

Toimielinrakenteen valmistelusta on vastannut aluehallituksen nimeämä työryhmä, jota FCG:n vanhempi neuvonantaja Jenni Airaksinen taustatiimeineen on tukenut. Asia on ollut aluevaltuuston iltakoulun (20.9.2022) aiheena.

Yhteistoimintaelin on käsitellyt asiaa kokouksessaan 17.10.2022. Aluevaltuusto käsittelee asiaa vielä ennen aluehallituksen kokousta pidettävässä työseminaarissa (20.10.2022).

---



Aluevaltuusto

---

**Hyvinvointialuejohtajan ehdotus**

Aluehallitus esittää, että aluevaltuusto päättää muuttaa Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäätöä hyväksymällä siihen liitteen mukaiset muutokset, jotka tulevat voimaan 1.1.2023 alkaen.

Asian kokouskäsittely:

Hyvinvointialuejohtaja muutti päätösehdotustaan poistamalla §:n 3 lisäyksen sekä tarkistamalla ehdotustaan toimielinten nimikkeiden, kokoonpanon ja tehtävien osalta. Hyvinvointialuejohtajan muutettu päätösehdotus oli aluehallituksen keskustelun pohjana.

Puheenjohtajan avattua keskustelun Markku Puro ehdotti Kari Kiiskisen kannattamana vaihtoehtoista mallia toimielinrakenteeksi. Keskustelun aikana Puro muutti ehdotustaan ja ehdotti, että asia palautetaan uudelleen valmisteluun ja Kari Kiiskinen kannatti ehdotusta.

Puheenjohtaja totesi, että on esitetty kannatettu ehdotus asian palauttamisesta valmisteluun ja siitä tulee äänestää. Puheenjohtaja ehdotti, että pohjaehdotusta kannattavat äänestävät JAA ja asian paluttamista kannattavat äänestävät EI ja äänestystavaksi nimenhuutoäänestystä. Menettely hyväksyttiin.

**(Käsittelyn jatkaminen) JAA**

Ville Väyrynen  
Lotta Ahola  
Kaisa Garedeu  
Eino Nissinen  
Eila Tiainen  
Mauno Vanhala  
Jouko Nykänen  
Maria Kaisa Aula

**(Palautus valmisteluun) EI**

Mervi Hovikoski  
Kari Kiiskinen  
Markku Puro  
Katri Savolainen  
Hilma Vepsäläinen

Äänestyksen jälkeen puheenjohtaja totesi, että äänin 8-5 aluehallitus jatkaa asian käsittelyä.

Keskustelun aikana tehtiin seuraavat kannatetut muutosehdotukset:

1. Kaisa Garedeu ehdotti Ville Väyrysen ja Katri Savolaisen kannattamana, että lautakuntiin nimetään 9 jäsentä ehdotetun 13 sijaan.
  2. Eino Nissinen ehdotti Mervi Hovikosken kannattamana, että § 13, joka koskee aluehallituksen jaostoja tehdään seuraava täydennys; "Jaostojen jäseniksi voidaan valita aluehallituksen jäsenten ja varajäsenten lisäksi aluevaltuuston jäseniä. Aluehallitus hyväksyi yksimielisesti muutosehdotuksen.
-

Aluevaltuusto

---

3. Eino Nissinen ehdotti koskien riskienhallintajaoston tehtäviä, muutetaan seuraavasti (Muutokset **boldattuna**):

Riskienhallintajaosto **valmistele** sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat aluehallitukselle.

Aluehallitus hyväksyi yksimielisesti Nissisen ehdotuksen.

Puheenjohtaja päätti keskustelun ja totesi, että keskustelun aikana Kaisa Garedeu on tehnyt kannatetun muutosehdotuksen ja tulee äänestää.

Puheenjohtaja ehdotti, että pohjaehdotusta kannattavat äänestävät JAA ja Kaisa Garedeuin muutosehdotusta EI ja äänestystavaksi nimenhuutoäänestystä. Menettely hyväksyttiin.

**(Pohjaehdotus, lautakuntiin 13 jäsentä) JAA**

Kari Kiiskinen  
Eino Nissinen  
Markku Puro  
Eila Tiainen  
Mauno Vanhala  
Hilma Vepsäläinen  
Jouko Nykänen  
Mervi Hovikoski  
Maria Kaisa Aula

**(Muutoehdotus, lautakuntiin 9 jäsentä) EI**

Lotta Ahola  
Kaisa Garedeu  
Katri Savolainen  
Ville Väyrynen

Äänestyksen jälkeen puheenjohtaja totesi, että pohjaehdotusta äänesti 9 jäsentä ja muutosehdotusta 4 jäsentä, joten näin ollen aluehallitus hyväksyi pohjaehdotuksen.

**Päätös**

Aluehallitus

- hyväksyi hyvinvointialuejohtajan muutetun päätösehdotuksen, edellä mainituilla, yksimielisesti hyväksytyillä muutoksilla varustettuna ja lisäksi

- esittää, että aluevaltuusto päättää muuttaa Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöä hyväksymällä siihen liitteen mukaiset muutokset, jotka tulevat voimaan 1.1.2023 alkaen.

Lisäksi aluehallitus totesi, että toimielinrakennetta arvioidaan vuoden 2023 aikana.

## Aluevaltuusto

---

### Aluehallituksen ehdotus

Aluevaltuusto päättää muuttaa Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöä hyväksymällä siihen liitteen mukaiset muutokset, jotka tulevat voimaan 1.1.2023 alkaen.

#### Asian kokouskäsittely:

Keskustelun aikana tehtiin seuraavat kannatetut muutosesitykset:

Tony Melville esitti Markku Puron ja Emilia Koikkalaisen kannattamana ehdotettuun hallintosääntöön seuraavia muutoksia:

§ 99 Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosäännön 5. vaiheen hyväksyminen / muutokset hallintosääntöön

#### *11a § Muut lautakunnat*

Hyvinvointialueella on myös seuraavat lautakunnat:

- Palveluiden lautakunta
- Tiedolla johtamisen lautakunta
- Kokonaisturvallisuuden lautakunta

Lautakunnissa on valtuuston toimikaudekseen valitsevat 13 jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### *21a § Lautakuntien tehtävät*

Palveluiden lautakunta:

1. varmistaa ja seuraa strategisten tavoitteiden toteutumista koko väestön osalta
  2. valmistelee koko väestön osalta palvelustrategiaa, järjestämissuunnitelmaa ja palveluverkkomuutoksia aluehallitukselle
  3. valmistelee koko väestön osalta talousarviota ja investointisuunnitelmaa
  4. toteuttaa päätösten vaikutusten arviointia ja ennakoarviointia koko väestön osalta
  5. seuraa ja ennakoi tietoon perustuen koko väestön osalta palvelutarpeen muutoksia, ja tekee aluehallitukselle esityksiä tulevaisuuden haasteiden ratkaisemiseksi ja kestäväen taloudenpidon mahdollistamiseksi
  6. seuraa tietoon perustuen koko väestön osalta hyvinvointierojen kehitystä sekä hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden tilaa ja kokemusta
  7. valmistelee osaltaan hyvinvointikertomus- ja -suunnitelmatyötä sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä yhteistyössä kuntien kanssa
-

## Aluevaltuusto

---

8. seuraa, arvioi ja edistää koko väestön palveluiden vaikuttavuutta, saatavuutta, saavutettavuutta, laatua ja ihmislähtöisyyttä
9. kehittää koko väestön osalta palveluiden saumatonta yhteensovittamista hyvinvointialueen omassa toiminnassa sekä kumppanuuksissa kuntien, järjestöjen ja muiden sidosryhmien kanssa
10. parantaa koko väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia yhteistyössä kuntien kanssa
11. valmistelee aluehallitukselle koko väestön palvelukriteerit ja asiakasmaksut
12. toteuttaa aluehallituksen antamat muut tehtävät

### Tiedolla johtamisen lautakunta:

1. arvioi strategian toteutumista ja tekee esityksiä sen kehittämiseksi
2. arvioi osaamista hyvinvointialueella ja tekee esityksiä sen parantamiseksi
3. arvio koulutustarpeita hyvinvointialueella ja tekee esityksen koulutuksen painopisteistä
4. arvioi hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen tietopohjaa ja tekee esityksen siinä käytettävästä tiedosta
5. seuraa hyvinvointialueen ja kuntien välisen rajapinnan toimivuutta ja tekee esityksiä toiminnan kehittämiseksi
6. tekee esityksiä hyvinvointialueen tutkimustoiminnan painopistealueista
7. seuraa vaikuttavuustutkimusta ja tekee esityksiä hyvinvointialueen toiminnan vaikuttavuuden parantamiseksi
8. Edistää väestön osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia kehittämällä asiakaspalautteen systemaattista mittaamista ja pilotoimalla uusia, osallisuutta edistäviä toimintamalleja.
9. toteuttaa aluehallituksen antamat muut tehtävät

### Kokonaisturvallisuuden lautakunta:

1. edistää turvallisuuden ja varautumisen saumatonta yhteensovittamista hyvinvointialueen muuhun toimintaan ja kuntien toimintaan
  2. seuraa asukkaiden turvallisuuden kokemusta ja tekee aluehallitukselle ehdotuksia asiointilan parantamiseksi
  3. valmistelee turvallisuuden ja varautumisen osalta hyvinvointialue- ja palvelustrategiatyötä
  4. valmistelee yhteistyössä kuntien kanssa esityksen pelastustoimen ja ensihoitopalveluiden palvelutasopäätöksestä
  5. varmistaa ja seuraa turvallisuuden ja varautumisen osalta hyvinvointialuestrategian ja palvelustrategian toteutumista
  6. valmistelee turvallisuuden ja varautumisen osalta aluehallitukselle talousarviota ja investointisuunnitelmaa
  7. edistää alueellisen varautumisen (viranomaisen, kuntien, elinkeinoelämän
-

## Aluevaltuusto

---

ja järjestöjen) ja hyvinvointialuekonsernin yhteisen varautumisen yhteensovittamista

8. valmistelee pelastustoimen ja varautumisen raportteja ja suunnitelmia aluehallitukselle

9. toteuttaa aluehallituksen antamat muut tehtävät

Marika Visakorpi-Kemppainen esitti Elma Hyökyn ja Petteri Muotkan kannattamana ehdotettuun hallintosääntöön seuraavan muutosehdotuksen:

Hallintosääntöön pykälä 99

11 b §

Aluehallitus valitsee toimikaudekseen yksilöasiainjaoston, henkilöstöjaoston ja riskienhallintajaoston, joissa on seitsemän (7) jäsentä. Aluehallitus nimeää jaostojen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Henkilöstöjaoston ja riskienhallintajaoston jäseniksi voidaan valita aluehallituksen jäsenten ja varajäsenten lisäksi aluevaltuuston jäseniä. Yksilöasiainjaoston jäseniksi voidaan valita myös muita henkilöitä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaisa Garedew esitti Katri Savolaisen kannattamana ehdotettuun hallintosääntöön seuraavan muutosehdotuksen: lautakuntiin nimetään 9 jäsentä ehdotetun 13 sijaan.

Emilia Koikkalainen esitti Santeri Lohen kannattamana seuraavan muutosehdotuksen: hallintosääntöehdotuksesta poistetaan pykälä 14 a (Muut vaikuttamistoimielimet).

Puheenjohtaja totesi, että keskustelun aikana on tehty edellä mainitut kannatetut muutosehdotukset. Puheenjohtaja ehdotti äänestystavaksi nimenhuutoäänestystä, mikä yksimielisesti hyväksyttiin. Pohjaehdotuksen kannattajat äänestävät JAA ja muutosehdotuksen kannattajat äänestävät EI.

Suoritettut äänestykset:

1. Tony Melvillen ehdotus. JAA-ääniä annettiin 49 ja EI-ääniä 20. Päätökseksi tältä osin tuli pohjaehdotus.

2. Marika Visakorpi-Kemppaisen ehdotus. Puheenjohtaja totesi aluevaltuustolta kysytyään, että aluevaltuusto hyväksyy yksimielisesti tehdyn muutosesityksen. Päätökseksi tältä osin tuli Visakorpi-Kemppaisen muutosehdotus.

---

## Aluevaltuusto

---

3. Kaisa Gadewwin ehdotus. JAA-ääniä annettiin 43 ja EI-ääniä 26. Päätökseksi tältä osin tuli pohjaehdotus.

3. Emilia Koikkalaisen ehdotus. JAA-ääniä annettiin 50, EI-ääniä 15 ja tyhjiä 4 kpl. Päätökseksi tältä osin tuli pohjaehdotus.

Äänestykset pöytäkirjan liitteinä.

## Päätös

Aluevaltuusto päätti muuttaa Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintosääntöä hyväksymällä siihen liitteenmukaiset muutokset muutoin, mutta hallintosäännön 11b § seuraavasti:

11b § Aluehallituksen jaostot Aluehallituksella on seuraavat jaostot:-  
Yksilöasiainjaosto - Henkilöstöjaosto - Riskienhallintajaosto

Aluehallitus valitsee toimikaudekseen yksilöasiainjaoston, henkilöstöjaoston ja riskienhallintajaoston, joissa on seitsemän (7) jäsentä. Aluehallitus nimeää jaostojen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Henkilöstöjaoston ja riskienhallintajaoston jäseniksi voidaan valita aluehallituksen jäsenten ja varajäsenten lisäksi aluevaltuuston jäseniä. Yksilöasiainjaoston jäseniksi voidaan valita myös muita henkilöitä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Henkilöstöjaoston jäsenenä tai varajäsenenä ei voi toimia hyvinvointialueeseen tai sen määräysvallassa olevaan yhteisöön palvelussuhteessa oleva henkilö.

Muutokset tulevat voimaan 1.1.2023 alkaen

## Liitteet

Liite: Aluehallituksen esitys aluevaltuustolle Hallintosääntö 5. vaihe

Liite: 20221101 Hallintosäännön 5. vaihe, hyväksytty aluevaltuustossa  
1.11.2022

Liite: Äänestys 1, § 99

Liite: Äänestys 2, § 99

Liite: Äänestys 3, § 99

---

# KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hallintosäännön 1. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 1.3.2022 (§ 7), voimassa 1.3.2022 alkaen.

Hallintosääntöön tehdyt 2. vaiheen muutokset (§:iin 15b, 16, 31, 148b, 150b ja 159) hyväksytty aluevaltuustossa 28.6.2022 (§ 71), voimassa 28.6.2022 alkaen.

Hallintosääntöön tehdyt 3. vaiheen muutokset (§:iin 3, 5, 6, 15b, 16, 16b, 16c, 16d, 16e, 21, 27, 28, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 45a, 45b, 61, 62, 62a, 62b, 70a, 145, 146 ja 159 sekä 13 luvun alkuun määritelmä) hyväksytty aluevaltuustossa 6.9.2022 (§ 80), voimassa 6.9.2022 alkaen.

Hallintosääntöön tehdyt 4. vaiheen muutokset (§:iin 16e ja 16f, jolloin 16 e§ on numeroitu 16g:ksi) hyväksytty aluevaltuustossa 4.10.2022 (§ 87), voimassa 4.10.2022 alkaen.

**Aluehallituksen (25.10.2022 § 234) ehdotus aluevaltuustolle (1.11.2022) 5. vaiheen muutoksiksi (§:iin 11a, 11b, 11c, 14a, 21a, 21b ja 21c) on merkitty punella**

## Sisällys

|   |    |
|---|----|
| KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ .....                       | 1  |
| I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....                          | 2  |
| 1. luku Hyvinvointialueen johtaminen .....                                | 2  |
| 2. luku Toimielinorganisaatio .....                                       | 3  |
| 3. luku Vaikuttamistoimielimet .....                                      | 5  |
| 4. luku Henkilöstöorganisaatio .....                                      | 6  |
| 5. luku Omistajaohjaus .....  | 10 |
| 6. luku Sopimusten ohjaus ja hallinta .....                               | 11 |
| 7. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako .....                    | 11 |
| 8. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa .....   | 16 |
| 9. luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....                               | 17 |
| 10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....        | 19 |
| II OSA Talous .....   | 20 |
| 12. luku Taloudenhoito .....  | 20 |
| III OSA Valvonta ja varautuminen .....                                    | 22 |
| 13. luku Ulkoinen valvonta .....  | 22 |
| 14. luku Sisäinen valvonta .....  | 25 |
| 15. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja turvallisuusjohtaminen ..... | 27 |
| IV OSA Aluevaltuusto .....  | 27 |
| 16. luku Aluevaltuuston toiminta .....                                    | 27 |

|   |    |
|---|----|
| 17. luku Aluevaltuuston kokoukset.....                                | 28 |
| 18. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....                    | 33 |
| 19. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....                     | 34 |
| V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....                        | 35 |
| 20. luku Kokousmenettely .....  | 35 |
| 21. luku Muut määräykset .....  | 40 |
| VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....   | 41 |
| 22. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet..... | 41 |

## 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 määrätty tehtävät. Hyvinvointialue voi lisäksi alueellaan ottaa hoitaakseen sen lakisääteisiä tehtäviä tukevia tehtäviä.

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

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu lainsäädäntöön, hyvinvointialuestrategiaan, talousarvioon ja -suunnitelmaan ja muihin aluevaltuuston päätöksiin sekä valtion laissa määriteltyyn ohjaukseen ja rooliin hyvinvointialueen tavoitteiden asettamisessa.

Hyvinvointialueen toimintaa johdetaan aluevaltuuston hyväksymän hyvinvointialuestrategian ja sen osana olevan palvelustrategian sekä pelastustoimen palvelutasopäätöksen ja aluevaltuuston vahvistamien muiden linjausten ja ohjelmien mukaisesti kokonaisuutena.

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.

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 virkamatkamääräykset ja matka- ja kululaskut.

Aluehallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä siten kuin tämän hallintosäännön 148b §:ssä on tarkemmin määrätty.

#### *6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät*

Aluevaltuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta tukenaan valtuustoryhmien puheenjohtajat.

Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävänä on johtaa hyvinvointialuestrategian sekä aluevaltuuston tehtävien toteuttamisen edellyttämää aluevaltuuston työskentelyä ja valtuustoryhmien välistä yhteistyötä.

Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtäviin kuuluu lisäksi osallistua omalta osaltaan aluehallituksen puheenjohtajan johtamaan poliittiseen yhteistyöhön erityisesti asioissa, joita aluehallitus valmistelee aluevaltuustolle päätettäväksi.

#### *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.

### *11a § Muut lautakunnat*

Hyvinvointialueella on myös seuraavat lautakunnat:

- Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta
- Työikäisten ja ikääntyneiden lautakunta
- Turvallisuuslautakunta

Lautakunnissa on valtuuston toimikaudekseen valitsemat 13 jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *11b § Aluehallituksen jaostot*

Aluehallituksella on seuraavat jaostot:

- Yksilöasiainjaosto
- Henkilöstöjaosto
- Riskienhallintajaosto

Aluehallitus valitsee toimikaudekseen yksilöasiainjaoston, henkilöstöjaoston ja riskienhallintajaoston, joissa on seitsemän (7) jäsentä. Aluehallitus nimeää jaostojen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaostojen jäseniksi voidaan valita aluehallituksen jäsenten ja varajäsenten lisäksi aluevaltuuston jäseniä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Henkilöstöjaoston jäsenenä tai varajäsenenä ei voi toimia hyvinvointialueeseen tai sen määräysvallassa olevaan yhteisöön palvelussuhteessa oleva henkilö.

### *11c § Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen, innovaatioiden ja osaamisen (TKKIO) neuvottelukunta*

Aluevaltuusto valitsee tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen, innovaatioiden ja osaamisen (TKKIO) neuvottelukuntaan aluevaltuutetuista 5 jäsentä, joista aluevaltuusto nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lisäksi neuvottelukuntaan kuuluu enintään 8 aluehallituksen valitsemaa tutkimuksen, korkeakoulujen ja muiden oppilaitosten sekä elinkeinoelämän edustajaa.

Aluehallitus voi antaa tarkempia ohjeita neuvottelukunnan kokoamisesta ja työstä.

### 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.

#### *14a § Muut vaikuttamistoimielimet*

Hyvinvointialueesta annetun lain 32 §:ssä säädettyjä hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimiä ovat §:ien 12, 13 ja 14 mukaiset nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto.

Muita hyvinvointialuelain 32 §:n tarkoittamia vaikuttamistoimielimiä Keski-Suomen hyvinvointialueella ovat:

- Järjestöjen ja seurakuntien vaikuttamistoimielin
- Palveluntuottajien vaikuttamistoimielin

Aluehallitus asettaa muut vaikuttamistoimielimet valtuustokausittain. Aluehallitus päättää vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimille toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielinten 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.

### *15b§ Henkilöstöorganisaation rakenne*

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen jaosta toimialoihin sekä toimialojen jaosta vastuualueisiin.

Hyvinvointialuejohtajan alainen henkilöstöorganisaatio jakautuu kolmeen toimialaan, jotka ovat Konsernipalveluiden ja Sosiaali- ja terveystalouden toimialat sekä Pelastustoimen toimiala. Toimialoja johtavat toimialajohtajat: konsernipalveluiden toimialajohtaja ja sosiaali- ja terveystalouden toimialajohtaja sekä pelastusjohtaja, joka toimii pelastustoimen toimialajohtajana.

Toimialat jakautuvat vastuualueisiin, joita johtavat vastuualuejohtajat.

Konsernipalvelut jakautuu kolmeen vastuualueeseen: Strateginen kehittäminen ja järjestäminen, Johtamisen tukipalvelut sekä Palvelutuotannon tukipalvelut.

Sosiaali- ja terveystalouden toimiala jakautuu neljään vastuualueeseen: Lasten, nuorten ja perheiden palvelut, Koti- ja asumispalvelut, Laaja-alainen sosiaali- ja terveyskeskus ja Sairaalapalvelut.

Pelastustoimen toimiala muodostuu Keski-Suomen pelastuslaitoksesta, joka on yhtenä vastuualueena pelastuslain mukainen tuotanto-organisaatio.

Vastuualueet jakautuvat palvelualueisiin, palvelualueet palveluyksiköihin ja palveluyksiköt toimipisteisiin.

Mikäli hallintosäännössä ei ole muuta määrätty:

- Hyvinvointialuejohtaja päättää vastuualueen ja sen tehtävien jaosta palvelualueille
- Toimialajohtaja päättää palvelualueen ja sen tehtävien jaosta palveluyksiköihin
- Vastuualuejohtaja päättää palveluyksikön ja sen tehtävien jaosta toimipisteisiin

### *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 strategiset, toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan;
2. vastaa siitä, että hyvinvointialueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty.
3. vastaa hyvinvointialueen toiminnan ja strategisten tavoitteiden saavuttamisen vaatimien yhdyspintojen ja kumppanuuksien toimivuudesta ja kehittämisestä.
4. vastaa siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt.
5. on aluehallituksen määräämien viranhaltijoiden henkilöstöhallinnollinen esihenkilö.
6. vastaa valtion, yhteistyöalueen ja kuntien kanssa käytävistä neuvotteluista.
7. vastaa alueellisesta, kansallisesta ja kansainvälisestä sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen yhteistyöstä ja yhteydenpidosta.
8. edustaa tai määrää hyvinvointialueen edustajan hyvinvointialuetta koskeviin neuvotteluihin, jollei aluehallitus ole toisin päättänyt.
9. päättää hyvinvointialueen johtoryhmän kokoonpanon ja tehtävät.

### *16b § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta*

#### Toimialajohtaja:

1. johtaa ja kehittää toimialaa ja vastaa sen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä;
2. yhteensovittaa ja sopeuttaa toimialan toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa toimialalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti sekä näiden raportoinnista hyvinvointialuejohtajalle;
4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialan sisällä vastuualueiden välillä;
5. päättää vastuualuejohtajien sijaiset;
6. asettaa toimialansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa toimialansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
7. nimittää toimialansa työryhmät;
8. hyväksyy toimialaansa koskevat sopimukset ja sitoumukset, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty.

### *16c § Vastuualuejohtajan tehtävät ja toimivalta*

#### Vastuualuejohtaja:

1. johtaa ja kehittää vastuualuetta ja vastaa sen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä;
2. yhteensovittaa ja sopeuttaa vastuualueen toimintaa toimialan ja koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa vastuualueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti sekä näiden raportoinnista toimialajohtajalle;
4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista vastuualueen sisällä palvelualueiden välillä;
5. päättää palvelujohtajien sijaiset;
6. asettaa vastuualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa vastuualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
7. nimittää vastuualueensa työryhmät;

8. hyväksyy vastuualuettaan koskevat sopimukset ja sitoumukset, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty.

#### *16d § Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta*

Palvelujohtaja:

1. johtaa ja kehittää palvelualueita ja vastaa sen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä;
2. yhteensovittaa ja sopeuttaa palvelualueen toimintaa vastualueen, toimialan ja koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa palvelualueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti sekä näiden raportoinnista vastualuejohtajalle;
4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarvion määrärahojen siirroista palvelualueen sisällä palveluyksiköiden välillä;
5. päättää palvelupäälliköiden sijaiset;
6. asettaa palvelualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa palvelualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
7. nimittää palvelualueensa työryhmät;
8. hyväksyy palvelualueitaan koskevat sopimukset ja sitoumukset, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty.

#### *16e § Professio-ohjaus*

Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon johtamisessa monialaisesta asiantuntemuksesta vastaavat vastaava lääkäri, hoitotieteen vastaava viranhaltija ja sosiaalihuollon vastaava viranhaltija (professiojohtajat). Ammatillisten johtajien tehtävänä on tukea laadukkaiden ja turvallisten palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämistä.

Kutakin professio-ohjauksen tehtäväalaa johtaa professiojohtaja, jonka valitsee aluehallitus. Professiojohtajat toimivat sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajan alaisuudessa, ja toimialajohtaja määrää professiojohtajien sijaiset.

#### Vastaavan lääkärin tehtävät:

1. Toimii terveydenhuoltolain 57 §:n edellyttämänä terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä ja johtaa toimintayksikön terveyden- ja sairaanhoitoa, sekä lääketieteellistä tutkimus-, kehittämis-, koulutus- ja innovaatiotoimintaa.
2. Toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta;
3. Antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtäväalansa osalta;
4. Vastaa lääketieteellisen hoidon laadusta ja asianmukaisuudesta;
5. Varmistaa toimialojen, vastualueiden ja palvelualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
6. Vastaa lääkiriesurssien riittävyyden koordinaatiosta ja kohdentamisesta yhteistyössä toimialuejohtajien ja ylilääkäreiden kanssa;
7. Varmistaa osaltaan toimialueiden, palvelualueiden ja vastualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
8. Vastaa osaamisen ja lääketieteellisen johtamisen kehittämisestä, varmistaa lääketieteellisten palveluiden laatua ja yhdenvertaisuutta sekä vastaa lääketieteellisen päätöksenteon vaikuttavuuden arviointikäytäntöjen kehittämisestä, tutkimukseen ja näyttöön perustuvan tutkimuksen, hoidon ja ammattikäytäntöjen kehittämisestä;

9. Osallistuu hyvinvointialueen tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatiotoimintaan lääketieteen osalta;
10. Osallistuu alueelliseen ja kansalliseen lääketieteellisen hoidon ja tutkimuksen kehittämisen arviointityöhön;
11. Vastaa yhteistyöstä yhteistyöalueella (YTA) lääketieteen osalta;
12. Edistää yhteistyötä muiden terveydenhuollon palvelutuottajien kanssa saumattomien palveluketjujen luomiseksi eri järjestelmien välille;
13. Osallistuu hyvinvointialueen johtoryhmätyöhön;
14. Vastaa toimintayksikön potilasrekistereistä;
15. Johtaa terveydenhuollon valmius- ja varautumissuunnittelua.
16. Raportoi sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajalle.
17. Osallistuu palvelustrategian valmisteluun ja toteuttamiseen.

#### Hoitotyön vastaavan viranhaltijan tehtävät:

1. Toimii hoitotyön tehtävälän johtavana viranhaltijana;
2. Toimii hyvinvointialueen hoitotieteen ja -työn profession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. Toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtävälän osalta;
4. Antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtävälän osalta;
5. Varmistaa osaltaan hoitotyön järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialuejohtajien kanssa;
6. Varmistaa toimialojen, vastuualueiden ja palvelualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
7. Johtaa ja kehittää hyvinvointialueen hoitotyötä ja sen toiminnan suunnittelua: resurssien koordinaatio ja ennakointi sekä oppilaitosyhteistyö;
8. Vastaa osaamisen ja hoitotyön ammatillisen johtamisen kehittämisestä, varmistaa osaltaan hoitotyön palveluiden laatua ja yhdenvertaisuutta;
9. Osallistuu hyvinvointialueen tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatiotoimintaan hoitotyön osalta;
10. Vastaa yhteistyöstä yhteistyöalueella (YTA) hoitotyön osalta;
11. Osallistuu hyvinvointialueen johtoryhmätyöhön;
12. Vastaa osaltaan terveydenhuoltoalan valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä;
13. Raportoi sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajalle.
14. Vastaa hoitotyön osalta hyvinvointialueen ja yhteistoiminta-alueen valmius- ja varautumissuunnittelusta yhteistyössä vastaavan lääkärin ja sosiaalihuollon johtavan viranhaltijan kanssa.
15. Osallistuu palvelustrategian valmisteluun ja toteuttamiseen.

#### Sosiaalihuollon vastaavan viranhaltijan tehtävät:

1. Toimii sosiaalityön tehtävälän johtavana viranhaltijana (SosiaalihuoltoL 46a §);
2. Toimii hyvinvointialueen sosiaalityön profession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. Toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtävälän osalta;
4. Antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtävälän osalta;
5. Varmistaa osaltaan sosiaalihuollon järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialuejohtajien kanssa;
6. Varmistaa toimialojen, vastuualueiden ja palvelualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;

7. Vastaa sosiaalityön profession tehtäväkokonaisuuteen sisältyvistä alan laillistettujen ammattihenkilöiden riittävyyden ja resurssoinnin koordinaatiotehtävistä ja ennakkoinnista sekä oppilaitosyhteistyöstä;
8. Vastaa osaamisen ja sosiaalihuollon ammatillisen johtamisen kehittamisestä; varmistaa osaltaan sosiaalihuollon palvelujen laatua ja yhdenvertaisuutta. Vastaa asiakastyön tuloksellisuuden arviointikäytäntöjen kehittamisestä, tutkimukseen ja näyttöön perustuvan sosiaalityön ja ammattikäytäntöjen vahvistamisesta;
9. Osallistuu hyvinvointialueen tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatiotoimintaan sosiaalihuollon osalta;
10. Vastaa osaltaan yhteistyöstä yhteistyöalueella (YTA) sosiaalihuollon osalta;
11. Osallistuu alueelliseen ja kansalliseen sosiaalityön ja sosiaalihuollon kehittämis- ja palvelujen uudistustyöhön
12. Osallistuu hyvinvointialueen johtoryhmätyöhön;
13. Toimii lastensuojelulain 13 §:n mukaisena hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana.
14. Vastaa sosiaalihuollon toimintakäytäntöjen ja menetelmien arvioinnista sekä näyttöön perustuvan sosiaalityön vahvistamisesta.
15. Vastaa sosiaalihuollon asiakasrekistereistä.
16. Vastaa osaltaan hyvinvointialueen ja yhteistoiminta-alueen sosiaalihuollon valmius- ja varautumissuunnittelusta yhdessä vastaavan lääkärin ja hoitotyön johtavan viranhaltijan kanssa.
17. Osallistuu palvelustrategian valmisteluun ja toteuttamiseen.

#### *16f § Henkilöstön edustus johtoryhmissä*

Henkilöstöjärjestöillä on oikeus valita edellä 16 §:ssä mainittuun hyvinvointialueen johtoryhmään yksi jäsen ja hänelle varahenkilö.

Mikäli organisaation muille tasoille muodostetaan vastaavanlaisia johtoryhmiä, henkilöstöjärjestöillä on oikeus valita niihin jäsen ja hänelle varahenkilö.

#### *16g § (ennen 16e §) Toimivallan edelleen siirtäminen*

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

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

## 5. luku Omistajaohjaus

#### *17 § Konsernijohto*

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus ja hyvinvointialuejohtaja.

#### *18 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako*

Aluehallitus:

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta aluevaltuustolle;
- 2) vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
- 3) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;



- 4) määrää 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 hallitukseen 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 § Aluevaltuuston tehtävät ja toimivalta*

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuelain (611/2021) 22 §:n mukaan:

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

Aluevaltuusto päättää myös:

1. sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiasta;
2. pelastustoimen palvelutasosta;
3. palveluverkosta ja palveluverkkomäärittelyn mukaisten toimipisteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta;
4. osakeyhtiön perustamisesta ja muiden yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta;
5. hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta, viran kelpoisuusehdosta ja hyvinvointialuejohtajan valitsemisesta määräaikaan tai toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen;
6. varautumisen ja valmiussuunnittelun perusteista;
7. hyvinvointialueelle siirrettävän toiminnan vastaanottamisesta;
8. alueellisesta hyvinvointikertomuksesta ja -suunnitelmasta

### *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 järjestämistä toteutumisesta;
- 3) vastaa henkilöstöpolitiikan ja kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista;
- 4) vastaa kokonaishenkilöstöresurssien ohjauksesta hyvinvointialueella;
- 5) määrittelee tarvittaessa hyvinvointialueen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat;
- 6) vahvistaa hinnat aluevaltuuston vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti;
- 7) myöntää vapautuksen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta, jos se lainsäädännön tai hyvinvointialueen päätösten ja sääntöjen mukaan on mahdollista, ellei toimivaltaa hallintosäännössä ole toisin määrätty;

- 8) vastaa tiedonhallinnan tehtävien järjestämisestä ja määrää tiedonhallinnasta vastaavan viranhaltijan;
- 9) vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan;
- 10) päättää hyvinvointialueen toimialojen erityislainsäädännössä edellytetyistä vastuuviranhaltijoista;
- 11) antaa lausunnon aluevaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos aluehallitus katsoo, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perustella kumottava;
- 12) vastaa hyvinvointialuekonsernin kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä alueen kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa;
- 13) päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti, ottaen huomioon sopimuksellisen varautumisen;
- 14) päättää kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti;
- 15) valvoo, että turvallisuus- ja varautumisjärjestelyt toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti sekä
- 16) antaa osana sisäisen valvonnan raportointia sekä toimintakertomuksessa tiedot turvallisuus- ja varautumisjärjestelyistä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä myös selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
- 17) toimii hyvinvointialueen rekisterinpitäjänä.

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

### *21a § Lautakuntien tehtävät*

#### Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta:

1. varmistaa ja seuraa strategisten tavoitteiden toteutumista lasten, nuorten ja perheiden osalta
2. valmistelee lasten, nuorten ja perheiden osalta palvelustrategiaa, järjestämissuunnitelmaa ja palveluverkkomuutoksia aluehallitukselle
3. valmistelee ko. väestöryhmän osalta talousarviota ja investointisuunnitelmaa
4. toteuttaa päätösten vaikutusten arviointia ja ennakoarviointia lasten, nuorten ja perheiden osalta
5. seuraa ja ennakoi tietoon perustuen lasten, nuorten ja perheiden osalta palvelutarpeen muutoksia, ja tekee aluehallitukselle esityksiä tulevaisuuden haasteiden ratkaisemiseksi ja kestäväen taloudenpidon mahdollistamiseksi
6. seuraa tietoon perustuen ko. väestöryhmän hyvinvointierojen kehitystä sekä hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden tilaa ja kokemusta
7. valmistelee osaltaan hyvinvointikertomus- ja -suunnitelmatyötä sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä yhteistyössä kuntien kanssa
8. seuraa, arvioi ja edistää lasten, nuorten ja perheiden palveluiden vaikuttavuutta, saatavuutta, saavutettavuutta, laatua ja ihmislähtöisyyttä
9. kehittää lasten, nuorten ja perheiden palveluiden saumatonta yhteensovittamista hyvinvointialueen omassa toiminnassa sekä kumppanuuksissa kuntien, järjestöjen ja muiden sidosryhmien kanssa
10. parantaa lasten, nuorten ja perheiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia yhteistyössä kuntien kanssa
11. valmistelee aluehallitukselle ko. väestöryhmän palvelukriteerit ja asiakasmaksut

## 12. toteuttaa aluehallituksen antamat muut tehtävät

### Työikäisten ja ikääntyneiden lautakunta:

1. varmistaa ja seuraa strategisten tavoitteiden toteutumista työikäisten ja ikääntyneiden osalta
2. valmistelee työikäisten ja ikääntyneiden osalta palvelustrategiaa, järjestämissuunnitelmaa ja palveluverkkomuutoksia aluehallitukselle
3. valmistelee ko. väestöryhmän osalta talousarviota ja investointisuunnitelmaa
4. toteuttaa päätösten vaikutusten arviointia ja ennakkoarviointia työikäisten ja ikääntyneiden osalta
5. seuraa ja ennakoii tietoon perustuen työikäisten ja ikääntyneiden osalta palvelutarpeen muutoksia, ja tekee aluehallitukselle esityksiä tulevaisuuden haasteiden ratkaisemiseksi ja kestäväen taloudenpidon mahdollistamiseksi
6. seuraa tietoon perustuen ko. väestöryhmän hyvinvointierojen kehitystä sekä hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden tilaa ja kokemusta
7. valmistelee osaltaan hyvinvointikertomus- ja -suunnitelmatyötä sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä yhteistyössä kuntien kanssa
8. seuraa, arvioi ja edistää työikäisten ja ikääntyneiden palveluiden vaikuttavuutta, saatavuutta, saavutettavuutta, laatua ja ihmislähtöisyyttä
9. kehittää työikäisten ja ikääntyneiden palveluiden saumatonta yhteensovittamista hyvinvointialueen omassa toiminnassa sekä kumppanuuksissa kuntien, järjestöjen ja muiden sidosryhmien kanssa
10. parantaa työikäisten ja ikääntyneiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia yhteistyössä kuntien kanssa
11. valmistelee aluehallitukselle ko. väestöryhmän palvelukriteerit ja asiakasmaksut
12. toteuttaa aluehallituksen antamat muut tehtävät

### Turvallisuuslautakunta:

1. edistää turvallisuuden ja varautumisen saumatonta yhteensovittamista hyvinvointialueen muuhun toimintaan ja kuntien toimintaan
2. seuraa asukkaiden turvallisuuden kokemusta ja tekee aluehallitukselle ehdotuksia asiointilan parantamiseksi
3. valmistelee turvallisuuden ja varautumisen osalta hyvinvointialue- ja palvelustrategiatyötä
4. valmistelee yhteistyössä kuntien kanssa esityksen pelastustoimen ja ensihoitopalveluiden palvelutasopäätöksestä
5. varmistaa ja seuraa turvallisuuden ja varautumisen osalta hyvinvointialuestrategian ja palvelustrategian toteutumista
6. valmistelee turvallisuuden ja varautumisen osalta aluehallitukselle talousarviota ja investointisuunnitelmaa
7. edistää alueellisen varautumisen (viranomaisten, kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen) ja hyvinvointialuekonsernin yhteisen varautumisen yhteensovittamista
8. valmistelee pelastustoimen ja varautumisen raportteja ja suunnitelmia aluehallitukselle
9. toteuttaa aluehallituksen antamat muut tehtävät

### *21b § Aluehallituksen jaostojen tehtävät*

### Yksilöasiainjaosto:

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

#### Henkilöstöjaosto:

1. osaltaan seuraa ja edistää hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikkaa ja strategisten tavoitteiden toteutumista sekä henkilöstön saatavuutta, työhyvinvointia ja työterveyshuoltoa
2. laatii hallitukselle toimeenpanosuunnitelman hyvinvointialueen hyvinvoivan, osaavan ja osallistuvan henkilöstön osalta ja seuraa suunnitelman toteutumista
3. osaltaan edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa ja sen kehittämistä
4. antaa suuntaviivat paikallisesti neuvoteltavien virka- ja työehtosopimusten hyväksymiselle

#### Riskienhallintajaosto:

1. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat aluehallitukselle
2. valvoo osaltaan, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti;
3. hyväksyy omavalvontaohjelman
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

#### *21c § Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen, innovaatioiden ja osaamisen (TKKIO) neuvottelukunnan tehtävät*

Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen, innovaatioiden ja osaamisen (TKKIO) neuvottelukunnan tehtävänä on toimia aluehallituksen neuvoa antavana elimenä koskien tutkimuksen, osaamisen ja koulutuksen roolia sekä tulevaisuuden ennakoimista.

Neuvottelukunta edistää aloitteillaan ja lausunnoillaan hyvinvointialueen toiminnan tavoitteellista kehittämistä, tietoon perustuvaa toimintaa sekä yhteistyötä ja kumppanuuksia tutkimuksen, korkeakoulujen ja muiden oppilaitosten sekä elinkeinoelämän kanssa

#### *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 luettelo.

#### *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.

Hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja päättää viran muuttamisesta alaisensa henkilöstön virkojen osalta, mikäli viran sisältö ei olennaisesti muutu. Virkatehtävien olennaisesti muuttuessa, virka lakkautetaan ja perustetaan uusi virka.

### *28 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi*

HR-johtaja päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### *29 § Kelpoisuusvaatimukset*

Hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen 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 viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

### *30 § Haettavaksi julistaminen*

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

### *31 § Palvelussuhteeseen ottaminen*

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan.

Aluehallitus valitsee toimialajohtajat, hyvinvointialuejohtajan esittelystä.

Hyvinvointialuejohtaja valitsee vastuualuejohtajat, toimialajohtajan esityksestä.

Toimialajohtaja valitsee palvelujohtajat, vastuualuejohtajan esityksestä.

Palvelujohtaja, palvelupäällikkö ja palveluvastaava päättävät alaisensa henkilöstön valinnasta.

### *32 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen*

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

### *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 alaisensa henkilöstön ja toimialajohtajien osalta.

Lähiesihenkilö päättää alaisensa henkilöstön työ- ja virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

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

Myönnettävien virkavapaiden tulee olla hyvinvointialueen edun mukaisia.

### *35 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat*

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

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

### *36 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen*

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

HR-johtaja käyttää virka- ja työehtosopimuksen soveltamisessa hyvinvointialueelle annettua harkintavaltaa, neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työehtosopimukset, antaa palvelussuhdeasioita koskevat hyvinvointialueen keskitetyt ohjeet sekä linjaa palkanmääritysten yleiset perusteet ja valvoo niistä tehtäviä päätöksiä.

HR-johtaja päättää palvelusaikaan liittyvistä lisistä ja lisien myöntämisen periaatteista.

### *37 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen*

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää toimialajohtaja ja toimialojen välillä HR-johtaja.

### *38 § Sivutoimet*

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

Sivutoimi-ilmoitus tehdään palvelukseen ottavalle viranomaiselle. Tehtävän tai toimen vaihtuessa on annettava uusi sivutoimi-ilmoitus.

### *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.



Se viranhaltija, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta, päättää viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Hallituksen valitsemien toimialajohtajien osalta päätösvaltaa käyttää hyvinvointialuejohtaja.

#### *40 § Virantoimituksesta pidättäminen*

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

Hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja päättää virantoimituksesta pidättämisestä alaisensa henkilöstön osalta.

#### *41 § Palvelussuhteen ehtojen muutos*

Palvelussuhteen ehtojen muutoksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

#### *42 § Lomauttaminen*

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta.

#### *43 § Palvelussuhteen päätyminen*

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

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

#### *44 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen*

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

#### *45 § Palkan takaisinperiminen*

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä takaisinperinnän kohtuullistamisesta tai siitä luopumisesta päättää HR-johtaja.

#### *45a § Työnantajan edustajat poikkeustilanteessa*

Hyvinvointialuejohtaja päättää työnantajan edustajien (vastuuhenkilöt) nimeämisestä mahdollisen poikkeustilanteen, kuten työtaistelun varalta.

#### *45b § Esihenkilön päätösvalta*

Jos toimivaltaista viranhaltijaa, tämän viransijaista tai avoimen viran hoitajaa ei virassa ole, tai virkaan valittu ei ole vielä aloittanut virantoimitustaan, päätöksen tässä luvussa säädetyissä asioissa tekee ao. viranhaltijan esihenkilö.

## 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 tietoaineistojen ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu;
- 6) laatii hyvinvointialueen tiedonhallinnan asiantasaiset ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- 7) huolehtii tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

#### *49 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät*

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

- 1) vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa;
- 3) hyväksyy 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 suunnittelukehykset 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 miljoona euroa.

Aluehallitus päättää vuokrasopimuksista, joiden arvo on yli 1 miljoona 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

Ulkoinen tarkastus ja arviointi (ulkoinen valvonta) on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumatonta. Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin muodostavat tarkastuslautakunta, tarkastuslautakunnan esittelijänä toimiva viranhaltija ja muu henkilöstö sekä tilintarkastaja.

### *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 arviointijohtajan valmistelun ja esittelyn pohjalta tai hänen estyneenä ollessa lautakunnan määräämän sijaisen esittelystä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 20 luvun määräyksiä.

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

Tarkastuslautakunta huolehtii hyvinvointialueissa säädettyjen tehtävien mukaisesti hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toimintaan ja talouteen kohdistuvasta tavoite-, tuloksellisuus- ja 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 kerran vuodessa ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla;
- 6) on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä
- 7) tekee esityksen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä aluevaltuustolle tilinpäätöskäsittelyn yhteydessä;
- 8) arvioi, antaako toimintakertomuksessa esitetty selvitys riittävät tiedot aluevaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta
- 9) arvioi valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisen lisäksi myös hyvinvointialueen toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta;
- 10) vastaa lautakunnan toiminnan tiedottamisesta;
- 11) määrittelee arviointijohtajan viran kelpoisuusvaatimukset ja valitsee arviointijohtajan;
- 12) määrää arviointijohtajan sijaisen hoitamaan virkatehtäviä arviointijohtajan ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviä tai viran ollessa avoinna;
- 13) päättää hyvinvointialueen henkilöstöpoliittisten linjausten puitteissa arviointijohtajan palkkauksesta virkasuhteeseen valittaessa sekä palvelussuhteen aikana lukuun ottamatta palvelusaikaa koskevia lisiä;

14) päättää arviointijohtajan sivutoimiluvasta tai sen kieltämisestä tai peruuttamisesta.

15) Tarkastuslautakunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja ja päättää niiden tehtävistä. Tarkastuslautakunnan jaostoihin valitaan vain tarkastuslautakunnan jäseniä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä toimivat henkilökohtaisina varajäseninä myös jaostossa. Tarkastuslautakunta valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikaudesta.

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.

#### *62a § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta*

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

- 1) päättää arviointijohtajan osalta virkaehtosopimuksen mukaisista palvelussuhteen ehtoista ja työnantajan päätösvaltaan kuuluvista asioista lukuun ottamatta palkkausta;
- 2) toimii tarvittaessa hyväksyjänä laskuissa, joiden sisällön arviointijohtaja tai hänen määräämänsä tarkistaa.

#### *62b § Arviointijohtajan toimivalta*

Arviointijohtaja

- 1) vastaa tarkastuslautakunnan tehtäviin liittyvästä valmistelusta sekä niihin liittyvistä tuki- ja kehittämisprosesseista;
- 2) toimii tarkastuslautakunnan esittelijänä sekä huolehtii lautakunnan päätösten toimeenpanosta;
- 3) päättää ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin palvelu- ja tarvikehankinnoista lautakunnan talousarvion ja hyvinvointialueen linjausten mukaisesti;
- 4) hyväksyy tarkastuslautakunnan ja tarkastustoimen menot ja tulot aluevaltuuston hyväksymän määrärahan puitteissa sekä
- 5) allekirjoittaa tarkastustoimen asiakirjat sekä
- 6) allekirjoittaa aluevaltuuston valitseman tilintarkastusyhteisön kanssa tehtävän tilintarkastussopimuksen.

#### *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.

### *70a § Muiden johtavien viranhaltijoiden tehtävät sisäisessä valvonnassa*

Toimialajohtajat, vastuualuejohtajat, palvelujohtajat ja muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta johtamassaan toiminnassa sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

### *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-ehtotuksia 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 ääniyhteys. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

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

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

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan aluevaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen.

Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta. 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 ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai 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 vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### *91 § Asioiden käsittelyjärjestys*

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

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

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

#### *92 § Puheenvuorot*

Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.

Puheenvuoro on pyydetävä 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 enemmistöpäätöksellä.

#### *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 tiedoksianto 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 näkyvässä.

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

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

#### *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 käyty 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 toimielin 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 toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

#### *129 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely*

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

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

#### *130 § Esittelijät*

Aluehallituksen esittelijästä määrätään 4 §:ssä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 61 §:ssä.

#### *131 § Esittely*

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

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

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

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

Toimitella voi erityisestä syystä päätätä, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitella voi tällöin päätätä, 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 vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

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

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

Esteellisyyttä 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 kehotuksesta 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 päätttäminen*

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päätätä 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 toimitellimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimitellimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitellimen 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 toimitellimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen 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.

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

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### *139 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle*

Aluehallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitetyine 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.

Vastaavasti suoritetaan kokouspalkkioita hyvinvointialueen luottamuselimen kokoukseen, seminaariin tai vastaavaan osallistuvalla esittelijälle, sihteerille tai asiantuntijalle myöhemmin määriteltävällä tavalla.

#### *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.

Toimielimen esittelijänä, sihteerinä tai asiantuntijana kokouksessa, seminaarissa tai vastaavassa toimineelle viranhaltijalle tai työntekijälle, jolle ei makseta muuta erityistä korvausta tehtävän hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Viranhaltijalla tai työntekijällä on oikeus korvaukseen, mikäli kokous jatkuu klo 16 jälkeen, eikä tehtävää suoriteta hänen työajan seurannan mukaisena viranhoito- tai työaikanaan tai hän on kokonaistyöajassa ja hän on ollut kokouksessa vähintään tunnin tai koko kokouksen ajan.

#### *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.

#### *148b § Osa-aikainen luottamustoimi*

Aluehallituksen puheenjohtaja voi hoitaa tehtäväänsä osa-aikaisesti. Luottamustoimen hoitamiseen käytettävä enimmäisaika olisi 50 % ja siitä suoritettava korvaus enintään 2 500 euroa kuukaudessa.

Osa-aikaisuuden perusteella maksettavan kuukausipalkkion laskentaperuste on 5 000 euroa.

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

Osa-aikaisella puheenjohtajalla ei ole oikeutta erillisiin vuosipalkkioihin (148 §), erillispalkkioihin tai ansionmenetyskorvaukseen (155 §).

Osa-aikaiselle puheenjohtajalle maksettava kokouspalkkio on vastaavan suuruinen kuin jäsenen kokouspalkkio.

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



#### *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.

#### *150b § Muut palkkiot*

Luottamushenkilölle, joka osallistuu aluevaltuuston, aluehallituksen tai lautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan ao. toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota iltakoulusta ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

#### *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.

Ansionmenetyskorvauksen 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.

#### *159 § Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen*

Valtuustoryhmien toimintaedellytysten parantamiseksi ja hyvinvointialueesta annetun lain 27 §:n 2 momentin mukaisten edellytysten täytyessä, hyvinvointialue voi vuosittain talousarvion määrärahojen puitteissa hakemuksesta tukea taloudellisesti valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä toimenpiteitä, joilla valtuustoryhmät edistävät hyvinvointialueen asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Tuen saajan tulee tehdä selvitys tuen käytöstä vähintään kerran vuodessa.

Aluehallitus voi antaa tukeen liittyviä tarkempia määräyksiä. Tuesta osa voidaan toteuttaa myös hyvinvointialueen järjestäminä kaikkien valtuustoryhmien yhteisinä avoimina tilaisuuksina.

Tuen määrä valtuustoryhmittäin on ilmoitettava hyvinvointialueen tilinpäätöksessä.

Tuesta ja sen takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja, aluehallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti.

## KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hallintosäännön 1. vaihe hyväksytty aluevaltuustossa 1.3.2022 (§ 7), voimassa 1.3.2022 alkaen.

Hallintosääntöön tehdyt 2. vaiheen muutokset (§:iin 15b, 16, 31, 148b, 150b ja 159) hyväksytty aluevaltuustossa 28.6.2022 (§ 71), voimassa 28.6.2022 alkaen.

Hallintosääntöön tehdyt 3. vaiheen muutokset (§:iin 3, 5, 6, 15b, 16, 16b, 16c, 16d, 16e, 21, 27, 28, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 45a, 45b, 61, 62, 62a, 62b, 70a, 145, 146 ja 159 sekä 13 luvun alkuun määritelmä) hyväksytty aluevaltuustossa 6.9.2022 (§ 80), voimassa 6.9.2022 alkaen.

Hallintosääntöön tehdyt 4. vaiheen muutokset (§:iin 16e ja 16f, jolloin 16 e§ on numeroitu 16g:ksi) hyväksytty aluevaltuustossa 4.10.2022 (§ 87), voimassa 4.10.2022 alkaen.

Hallintosääntöön tehdyt 5. vaiheen muutokset (§:iin 11a, 11b, 11c, 14a, 21a, 21b ja 21c) hyväksytty aluevaltuustossa 1.11.2022 (§ 99), voimassa 1.1.2023 alkaen.

### Sisällys

|   |    |
|---|----|
| KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ .....                       | 1  |
| I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....                          | 2  |
| 1. luku Hyvinvointialueen johtaminen .....                                | 2  |
| 2. luku Toimielinorganisaatio .....                                       | 3  |
| 3. luku Vaikuttamistoimielimet .....                                      | 5  |
| 4. luku Henkilöstöorganisaatio .....                                      | 6  |
| 5. luku Omistajaohjaus .....  | 10 |
| 6. luku Sopimusten ohjaus ja hallinta .....                               | 11 |
| 7. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako .....                    | 11 |
| 8. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa .....   | 16 |
| 9. luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....                               | 17 |
| 10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....        | 19 |
| II OSA Talous .....   | 20 |
| 12. luku Taloudenhoito .....  | 20 |
| III OSA Valvonta ja varautuminen .....                                    | 22 |
| 13. luku Ulkoinen valvonta .....  | 22 |
| 14. luku Sisäinen valvonta .....  | 25 |
| 15. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja turvallisuusjohtaminen ..... | 27 |
| IV OSA Aluevaltuusto .....  | 27 |
| 16. luku Aluevaltuuston toiminta .....                                    | 27 |

|   |    |
|---|----|
| 17. luku Aluevaltuuston kokoukset.....                                | 28 |
| 18. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....                    | 33 |
| 19. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....                     | 34 |
| V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....                        | 35 |
| 20. luku Kokousmenettely.....   | 35 |
| 21. luku Muut määräykset.....   | 40 |
| VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....   | 41 |
| 22. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet..... | 41 |

## 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 määrätty tehtävät. Hyvinvointialue voi lisäksi alueellaan ottaa hoitaakseen sen lakisääteisiä tehtäviä tukevia tehtäviä.

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

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu lainsäädäntöön, hyvinvointialuestrategiaan, talousarvioon ja -suunnitelmaan ja muihin aluevaltuuston päätöksiin sekä valtion laissa määriteltyyn ohjaukseen ja rooliin hyvinvointialueen tavoitteiden asettamisessa.

Hyvinvointialueen toimintaa johdetaan aluevaltuuston hyväksymän hyvinvointialuestrategian ja sen osana olevan palvelustrategian sekä pelastustoimen palvelutasopäätöksen ja aluevaltuuston vahvistamien muiden linjausten ja ohjelmien mukaisesti kokonaisuutena.

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.

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 virkamatkamääräykset ja matka- ja kululaskut.

Aluehallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä siten kuin tämän hallintosäännön 148b §:ssä on tarkemmin määrätty.

#### *6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät*

Aluevaltuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta tukenaan valtuustoryhmien puheenjohtajat.

Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävänä on johtaa hyvinvointialuestrategian sekä aluevaltuuston tehtävien toteuttamisen edellyttämää aluevaltuuston työskentelyä ja valtuustoryhmien välistä yhteistyötä.

Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtäviin kuuluu lisäksi osallistua omalta osaltaan aluehallituksen puheenjohtajan johtamaan poliittiseen yhteistyöhön erityisesti asioissa, joita aluehallitus valmistelee aluevaltuustolle päätettäväksi.

#### *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.

### *11a § Muut lautakunnat*

Hyvinvointialueella on myös seuraavat lautakunnat:

- Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta
- Työikäisten ja ikääntyneiden lautakunta
- Turvallisuuslautakunta

Lautakunnissa on valtuuston toimikaudekseen valitsemat 13 jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *11b § Aluehallituksen jaostot*

Aluehallituksella on seuraavat jaostot:

- Yksilöasiainjaosto
- Henkilöstöjaosto
- Riskienhallintajaosto

Aluehallitus valitsee toimikaudekseen yksilöasiainjaoston, henkilöstöjaoston ja riskienhallintajaoston, joissa on seitsemän (7) jäsentä. Aluehallitus nimeää jaostojen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Henkilöstöjaoston ja riskienhallintajaoston jäseniksi voidaan valita aluehallituksen jäsenten ja varajäsenten lisäksi aluevaltuuston jäseniä. Yksilöasiainjaoston jäseniksi voidaan valita myös muita henkilöitä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Henkilöstöjaoston jäsenenä tai varajäsenenä ei voi toimia hyvinvointialueeseen tai sen määräysvallassa olevaan yhteisöön palvelussuhteessa oleva henkilö.

### *11c § Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen, innovaatioiden ja osaamisen (TKKIO) neuvottelukunta*

Aluevaltuusto valitsee tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen, innovaatioiden ja osaamisen (TKKIO) neuvottelukuntaan aluevaltuutetuista 5 jäsentä, joista aluevaltuusto nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lisäksi neuvottelukuntaan kuuluu enintään 8

aluehallituksen valitsemaa tutkimuksen, korkeakoulujen ja muiden oppilaitosten sekä elinkeinoelämän edustajaa.

Aluehallitus voi antaa tarkempia ohjeita neuvottelukunnan kokoamisesta ja työstä.

### 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.

#### *14a § Muut vaikuttamistoimielimet*

Hyvinvointialueesta annetun lain 32 §:ssä säädettyjä hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimiä ovat §:ien 12, 13 ja 14 mukaiset nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto.

Muita hyvinvointialuelain 32 §:n tarkoittamia vaikuttamistoimielimiä Keski-Suomen hyvinvointialueella ovat:

- Järjestöjen ja seurakuntien vaikuttamistoimielin
- Palveluntuottajien vaikuttamistoimielin

Aluehallitus asettaa muut vaikuttamistoimielimet valtuustokausittain. Aluehallitus päättää vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimille toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielinten 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.

### *15b§ Henkilöstöorganisaation rakenne*

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen jaosta toimialoihin sekä toimialojen jaosta vastuualueisiin.

Hyvinvointialuejohtajan alainen henkilöstöorganisaatio jakautuu kolmeen toimialaan, jotka ovat Konsernipalveluiden ja Sosiaali- ja terveystalouden toimialat sekä Pelastustoimen toimiala. Toimialoja johtavat toimialajohtajat: konsernipalveluiden toimialajohtaja ja sosiaali- ja terveystalouden toimialajohtaja sekä pelastusjohtaja, joka toimii pelastustoimen toimialajohtajana.

Toimialat jakautuvat vastuualueisiin, joita johtavat vastuualuejohtajat.

Konsernipalvelut jakautuu kolmeen vastuualueeseen: Strateginen kehittäminen ja järjestäminen, Johtamisen tukipalvelut sekä Palvelutuotannon tukipalvelut.

Sosiaali- ja terveystalouden toimiala jakautuu neljään vastuualueeseen: Lasten, nuorten ja perheiden palvelut, Koti- ja asumispalvelut, Laaja-alainen sosiaali- ja terveyskeskus ja Sairaalapalvelut.

Pelastustoimen toimiala muodostuu Keski-Suomen pelastuslaitoksesta, joka on yhtenä vastuualueena pelastuslain mukainen tuotanto-organisaatio.

Vastuualueet jakautuvat palvelualueisiin, palvelualueet palveluyksiköihin ja palveluyksiköt toimipisteisiin.

Mikäli hallintosäännössä ei ole muuta määrätty:

- Hyvinvointialuejohtaja päättää vastuualueen ja sen tehtävien jaosta palvelualueille
- Toimialajohtaja päättää palvelualueen ja sen tehtävien jaosta palveluyksiköihin
- Vastuualuejohtaja päättää palveluyksikön ja sen tehtävien jaosta toimipisteisiin

### *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 strategiset, toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan;
2. vastaa siitä, että hyvinvointialueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty.



3. vastaa hyvinvointialueen toiminnan ja strategisten tavoitteiden saavuttamisen vaatimien yhdyspintojen ja kumppanuuksien toimivuudesta ja kehittämisestä.
4. vastaa siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt.
5. on aluehallituksen määräämien viranhaltijoiden henkilöstöhallinnollinen esihenkilö.
6. vastaa valtion, yhteistyöalueen ja kuntien kanssa käytävistä neuvotteluista.
7. vastaa alueellisesta, kansallisesta ja kansainvälisestä sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen yhteistyöstä ja yhteydenpidosta.
8. edustaa tai määrää hyvinvointialueen edustajan hyvinvointialuetta koskeviin neuvotteluihin, jollei aluehallitus ole toisin päättänyt.
9. päättää hyvinvointialueen johtoryhmän kokoonpanon ja tehtävät.

#### *16b § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta*

Toimialajohtaja:

1. johtaa ja kehittää toimialaa ja vastaa sen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä;
2. yhteensovittaa ja sopeuttaa toimialan toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa toimialalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti sekä näiden raportoinnista hyvinvointialuejohtajalle;
4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialan sisällä vastuualueiden välillä;
5. päättää vastuualuejohtajien sijaiset;
6. asettaa toimialansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa toimialansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
7. nimittää toimialansa työryhmät;
8. hyväksyy toimialaansa koskevat sopimukset ja sitoumukset, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty.

#### *16c § Vastuualuejohtajan tehtävät ja toimivalta*

Vastuualuejohtaja:

1. johtaa ja kehittää vastuualuetta ja vastaa sen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä;
2. yhteensovittaa ja sopeuttaa vastuualueen toimintaa toimialan ja koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa vastuualueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti sekä näiden raportoinnista toimialajohtajalle;
4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista vastuualueen sisällä palvelualueiden välillä;
5. päättää palvelujohtajien sijaiset;
6. asettaa vastuualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa vastuualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
7. nimittää vastuualueensa työryhmät;
8. hyväksyy vastuualuettaan koskevat sopimukset ja sitoumukset, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty.

#### *16d § Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta*

Palvelujohtaja:

1. johtaa ja kehittää palvelualueetta ja vastaa sen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä;
2. yhteensovittaa ja sopeuttaa palvelualueen toimintaa vastuualueen, toimialan ja koko hyvinvointialueen toimintaan;

3. vastaa palvelualueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti sekä näiden raportoinnista vastuualuejohtajalle;
4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarvion määrärahojen siirroista palvelualueen sisällä palveluyksiköiden välillä;
5. päättää palvelupäälliköiden sijaiset;
6. asettaa palvelualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteensovittaa palvelualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
7. nimittää palvelualueensa työryhmät;
8. hyväksyy palvelualueeltaan koskevat sopimukset ja sitoumukset, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin määrätty.

### *16e § Professio-ohjaus*

Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon johtamisessa monialaisesta asiantuntemuksesta vastaavat vastaava lääkäri, hoitotieteen vastaava viranhaltija ja sosiaalihuollon vastaava viranhaltija (professiojohtajat). Ammatillisten johtajien tehtävänä on tukea laadukkaiden ja turvallisten palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämistä.

Kutakin professio-ohjauksen tehtäväalaa johtaa professiojohtaja, jonka valitsee aluehallitus. Professiojohtajat toimivat sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajan alaisuudessa, ja toimialajohtaja määrää professiojohtajien sijaiset.

#### Vastaavan lääkärin tehtävät:

1. Toimii terveydenhuoltolain 57 §:n edellyttämänä terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä ja johtaa toimintayksikön terveyden- ja sairaanhoitoa, sekä lääketieteellistä tutkimus-, kehittämis-, koulutus- ja innovaatiotoimintaa.
2. Toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta;
3. Antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtäväalansa osalta;
4. Vastaa lääketieteellisen hoidon laadusta ja asianmukaisuudesta;
5. Varmistaa toimialojen, vastuualueiden ja palvelualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
6. Vastaa lääkäriresurssien riittävyyden koordinaatiosta ja kohdentamisesta yhteistyössä toimialuejohtajien ja ylilääkäreiden kanssa;
7. Varmistaa osaltaan toimialueiden, palvelualueiden ja vastuualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
8. Vastaa osaamisen ja lääketieteellisen johtamisen kehittämisestä, varmistaa lääketieteellisten palveluiden laatua ja yhdenvertaisuutta sekä vastaa lääketieteellisen päätöksenteon vaikuttavuuden arviointikäytäntöjen kehittämisestä, tutkimukseen ja näyttöön perustuvan tutkimuksen, hoidon ja ammattikäytäntöjen kehittämisestä;
9. Osallistuu hyvinvointialueen tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatiotoimintaan lääketieteen osalta;
10. Osallistuu alueelliseen ja kansalliseen lääketieteellisen hoidon ja tutkimuksen kehittämis- ja arviointityöhön;
11. Vastaa yhteistyöstä yhteistyöalueella (YTA) lääketieteen osalta;
12. Edistää yhteistyötä muiden terveydenhuollon palvelutuottajien kanssa saumattomien palveluketjujen luomiseksi eri järjestelmien välille;
13. Osallistuu hyvinvointialueen johtoryhmätyöhön;
14. Vastaa toimintayksikön potilasrekistereistä;
15. Johtaa terveydenhuollon valmius- ja varautumissuunnittelua.

16. Raportoi sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajalle.
17. Osallistuu palvelustrategian valmisteluun ja toteuttamiseen.

#### Hoitotyön vastaavan viranhaltijan tehtävät:

1. Toimii hoitotyön tehtävälän johtavana viranhaltijana;
2. Toimii hyvinvointialueen hoitotieteen ja -työn profession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. Toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtävälänsa osalta;
4. Antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtävälänsa osalta;
5. Varmistaa osaltaan hoitotyön järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialuejohtajien kanssa;
6. Varmistaa toimialojen, vastuualueiden ja palvelualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
7. Johtaa ja kehittää hyvinvointialueen hoitotyötä ja sen toiminnan suunnittelua: resurssien koordinaatio ja ennakointi sekä oppilaitosyhteistyö;
8. Vastaa osaamisen ja hoitotyön ammatillisen johtamisen kehittämisestä, varmistaa osaltaan hoitotyön palveluiden laatua ja yhdenvertaisuutta;
9. Osallistuu hyvinvointialueen tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatiotoimintaan hoitotyön osalta;
10. Vastaa yhteistyöstä yhteistyöalueella (YTA) hoitotyön osalta;
11. Osallistuu hyvinvointialueen johtoryhmätyöhön;
12. Vastaa osaltaan terveydenhuoltoalan valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä;
13. Raportoi sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtajalle.
14. Vastaa hoitotyön osalta hyvinvointialueen ja yhteistoiminta-alueen valmius- ja varautumissuunnittelusta yhteistyössä vastaavan lääkärin ja sosiaalihuollon johtavan viranhaltijan kanssa.
15. Osallistuu palvelustrategian valmisteluun ja toteuttamiseen.

#### Sosiaalihuollon vastaavan viranhaltijan tehtävät:

1. Toimii sosiaalityön tehtävälän johtavana viranhaltijana (SosiaalihuoltoL 46a §);
2. Toimii hyvinvointialueen sosiaalityön profession edustajana ja johtaa professionsa läpileikkaavan prosessin asiantuntija- ja yhdyspintatehtäviä;
3. Toimii professioiden koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtävälänsa osalta;
4. Antaa professioiden koordinaation tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtävälänsa osalta;
5. Varmistaa osaltaan sosiaalihuollon järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialuejohtajien kanssa;
6. Varmistaa toimialojen, vastuualueiden ja palvelualueiden välistä yhteistyötä ja kehittämistä yhteistyössä muiden professioiden edustajien kanssa;
7. Vastaa sosiaalityön profession tehtäväkokonaisuuteen sisältyvistä alan laillistettujen ammattihenkilöiden riittävyyden ja resurssoinnin koordinaatiotehtävistä ja ennakkoinnista sekä oppilaitosyhteistyöstä;
8. Vastaa osaamisen ja sosiaalihuollon ammatillisen johtamisen kehittämisestä; varmistaa osaltaan sosiaalihuollon palvelujen laatua ja yhdenvertaisuutta. Vastaa asiakastyön tuloksellisuuden arviointikäytäntöjen kehittämisestä, tutkimukseen ja näyttöön perustuvan sosiaalityön ja ammattikäytäntöjen vahvistamisesta;
9. Osallistuu hyvinvointialueen tutkimus-, koulutus-, kehittäminen ja innovaatiotoimintaan sosiaalihuollon osalta;
10. Vastaa osaltaan yhteistyöstä yhteistyöalueella (YTA) sosiaalihuollon osalta;

11. Osallistuu alueelliseen ja kansalliseen sosiaalityön ja sosiaalihuollon kehittämis- ja palvelujen uudistustyöhön
12. Osallistuu hyvinvointialueen johtoryhmätyöhön;
13. Toimii lastensuojelulain 13 §:n mukaisena hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana.
14. Vastaa sosiaalihuollon toimintakäytäntöjen ja menetelmien arvioinnista sekä näyttöön perustuvan sosiaalityön vahvistamisesta.
15. Vastaa sosiaalihuollon asiakasrekistereistä.
16. Vastaa osaltaan hyvinvointialueen ja yhteistoiminta-alueen sosiaalihuollon valmius- ja varautumissuunnittelusta yhdessä vastaavan lääkärin ja hoitotyön johtavan viranhaltijan kanssa.
17. Osallistuu palvelustrategian valmisteluun ja toteuttamiseen.

#### *16f § Henkilöstön edustus johtoryhmissä*

Henkilöstöjärjestöillä on oikeus valita edellä 16 §:ssä mainittuun hyvinvointialueen johtoryhmään yksi jäsen ja hänelle varahenkilö.

Mikäli organisaation muille tasoille muodostetaan vastaavanlaisia johtoryhmiä, henkilöstöjärjestöillä on oikeus valita niihin jäsen ja hänelle varahenkilö.

#### *16g § (ennen 16e §) Toimivallan edelleen siirtäminen*

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

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

## 5. luku Omistajaohjaus

#### *17 § Konsernijohto*

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus ja hyvinvointialuejohtaja.

#### *18 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako*

Aluehallitus:

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta aluevaltuustolle;
- 2) vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
- 3) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
- 4) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;
- 5) antaa aluevaltuustolle puolivuositain raportin tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
- 6) arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa 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 hallitukseen 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 § Aluevaltuuston tehtävät ja toimivalta*

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuelain (611/2021) 22 §:n mukaan:

1. hyvinvointialuestrategiasta;
2. hyvinvointialueen hallintosäännöstä;
3. hyvinvointialueen talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
5. liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
6. varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista;
7. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;

8. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista;
9. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
10. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei laissa jäljempänä toisin säädetä;
11. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
12. hyvinvointialueen tilintarkastajien valitsemisesta;
13. tilivelvollisten nimeämisestä;
14. hyvinvointialueen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta;
15. muista aluevaltuuston päätettäviksi säädettyistä ja määrätyistä asioista.

Aluevaltuusto päättää myös:

1. sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiasta;
2. pelastustoimen palvelutasosta;
3. palveluverkosta ja palveluverkkomäärittelmän mukaisten toimipisteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta;
4. osakeyhtiön perustamisesta ja muiden yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta;
5. hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta, viran kelpoisuusehdosta ja hyvinvointialuejohtajan valitsemisesta määräaikaiseen tai toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen;
6. varautumisen ja valmiussuunnittelun perusteista;
7. hyvinvointialueelle siirrettävän toiminnan vastaanottamisesta;
8. alueellisesta hyvinvointikertomuksesta ja -suunnitelmasta

### *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 hyvinvointialueetasolla;
- 5) määrittelee tarvittaessa hyvinvointialueen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat;
- 6) vahvistaa hinnat aluevaltuuston vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti;
- 7) myöntää vapautuksen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta, jos se lainsäädännön tai hyvinvointialueen päätösten ja sääntöjen mukaan on mahdollista, ellei toimivaltaa hallintosäännössä ole toisin määrätty;
- 8) vastaa tiedonhallinnan tehtävien järjestämisestä ja määrää tiedonhallinnasta vastaavan viranhaltijan;
- 9) vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan;
- 10) päättää hyvinvointialueen toimialojen erityislainsäädännössä edellytetyistä vastuuviranhaltijoista;
- 11) antaa lausunnon aluevaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos aluehallitus katsoo, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perustella kumottava;
- 12) vastaa hyvinvointialuekonsernin kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä alueen kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa;

- 13) päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti, ottaen huomioon sopimuksellisen varautumisen;
- 14) päättää kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti;
- 15) valvoo, että turvallisuus- ja varautumisjärjestelyt toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti sekä
- 16) antaa osana sisäisen valvonnan raportointia sekä toimintakertomuksessa tiedot turvallisuus- ja varautumisjärjestelyistä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä myös selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
- 17) toimii hyvinvointialueen rekisterinpitäjänä.

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

### *21a § Lautakuntien tehtävät*

#### Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta:

1. varmistaa ja seuraa strategisten tavoitteiden toteutumista lasten, nuorten ja perheiden osalta
2. valmistelee lasten, nuorten ja perheiden osalta palvelustrategiaa, järjestämissuunnitelmaa ja palveluverkkomuutoksia aluehallitukselle
3. valmistelee ko. väestöryhmän osalta talousarviota ja investointisuunnitelmaa
4. toteuttaa päätösten vaikutusten arviointia ja ennakoarviointia lasten, nuorten ja perheiden osalta
5. seuraa ja ennakoi tietoon perustuen lasten, nuorten ja perheiden osalta palvelutarpeen muutoksia, ja tekee aluehallitukselle esityksiä tulevaisuuden haasteiden ratkaisemiseksi ja kestäväen taloudenpidon mahdollistamiseksi
6. seuraa tietoon perustuen ko. väestöryhmän hyvinvointierojen kehitystä sekä hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden tilaa ja kokemusta
7. valmistelee osaltaan hyvinvointikertomus- ja -suunnitelmatyötä sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä yhteistyössä kuntien kanssa
8. seuraa, arvioi ja edistää lasten, nuorten ja perheiden palveluiden vaikuttavuutta, saatavuutta, saavutettavuutta, laatua ja ihmislähtöisyyttä
9. kehittää lasten, nuorten ja perheiden palveluiden saumatonta yhteensovittamista hyvinvointialueen omassa toiminnassa sekä kumppanuuksissa kuntien, järjestöjen ja muiden sidosryhmien kanssa
10. parantaa lasten, nuorten ja perheiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia yhteistyössä kuntien kanssa
11. valmistelee aluehallitukselle ko. väestöryhmän palvelukriteerit ja asiakasmaksut
12. toteuttaa aluehallituksen antamat muut tehtävät

#### Työikäisten ja ikääntyneiden lautakunta:

1. varmistaa ja seuraa strategisten tavoitteiden toteutumista työikäisten ja ikääntyneiden osalta
2. valmistelee työikäisten ja ikääntyneiden osalta palvelustrategiaa, järjestämissuunnitelmaa ja palveluverkkomuutoksia aluehallitukselle
3. valmistelee ko. väestöryhmän osalta talousarviota ja investointisuunnitelmaa

4. toteuttaa päätösten vaikutusten arviointia ja ennakoarviointia työikäisten ja ikääntyneiden osalta
5. seuraa ja ennakoi tietoon perustuen työikäisten ja ikääntyneiden osalta palvelutarpeen muutoksia, ja tekee aluehallitukselle esityksiä tulevaisuuden haasteiden ratkaisemiseksi ja kestäväen taloudenpidon mahdollistamiseksi
6. seuraa tietoon perustuen ko. väestöryhmän hyvinvointierojen kehitystä sekä hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden tilaa ja kokemusta
7. valmistelee osaltaan hyvinvointikertomus- ja -suunnitelmatyötä sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä yhteistyössä kuntien kanssa
8. seuraa, arvioi ja edistää työikäisten ja ikääntyneiden palveluiden vaikuttavuutta, saatavuutta, saavutettavuutta, laatua ja ihmislähtöisyyttä
9. kehittää työikäisten ja ikääntyneiden palveluiden saumatonta yhteensovittamista hyvinvointialueen omassa toiminnassa sekä kumppanuuksissa kuntien, järjestöjen ja muiden sidosryhmien kanssa
10. parantaa työikäisten ja ikääntyneiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia yhteistyössä kuntien kanssa
11. valmistelee aluehallitukselle ko. väestöryhmän palvelukriteerit ja asiakasmaksut
12. toteuttaa aluehallituksen antamat muut tehtävät

#### Turvallisuuslautakunta:

1. edistää turvallisuuden ja varautumisen saumatonta yhteensovittamista hyvinvointialueen muuhun toimintaan ja kuntien toimintaan
2. seuraa asukkaiden turvallisuuden kokemusta ja tekee aluehallitukselle ehdotuksia asiointilan parantamiseksi
3. valmistelee turvallisuuden ja varautumisen osalta hyvinvointialue- ja palvelustrategiatyötä
4. valmistelee yhteistyössä kuntien kanssa esityksen pelastustoimen ja ensihoitopalveluiden palvelutasopäätöksestä
5. varmistaa ja seuraa turvallisuuden ja varautumisen osalta hyvinvointialuestrategian ja palvelustrategian toteutumista
6. valmistelee turvallisuuden ja varautumisen osalta aluehallitukselle talousarviota ja investointisuunnitelmaa
7. edistää alueellisen varautumisen (viranomaisten, kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen) ja hyvinvointialuekonsernin yhteisen varautumisen yhteensovittamista
8. valmistelee pelastustoimen ja varautumisen raportteja ja suunnitelmia aluehallitukselle
9. toteuttaa aluehallituksen antamat muut tehtävät

#### *21b § Aluehallituksen jaostojen tehtävät*

#### Yksilöasiainjaosto:

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



### Henkilöstöjaosto:

1. osaltaan seuraa ja edistää hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikkaa ja strategisten tavoitteiden toteutumista sekä henkilöstön saatavuutta, työhyvinvointia ja työterveyshuoltoa
2. laatii hallitukselle toimeenpanosuunnitelman hyvinvointialueen hyvinvoivan, osaavan ja osallistuvan henkilöstön osalta ja seuraa suunnitelman toteutumista
3. osaltaan edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa ja sen kehittämistä
4. antaa suuntaviivat paikallisesti neuvoteltavien virka- ja työehtosopimusten hyväksymiselle

### Riskienhallintajaosto:

1. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat aluehallitukselle
2. valvoo osaltaan, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti;
3. hyväksyy omavalvontaohjelman
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

#### *21c § Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen, innovaatioiden ja osaamisen (TKKIO) neuvottelukunnan tehtävät*

Tutkimuksen, koulutuksen, kehittämisen, innovaatioiden ja osaamisen (TKKIO) neuvottelukunnan tehtävänä on toimia aluehallituksen neuvoo antavana elimenä koskien tutkimuksen, osaamisen ja koulutuksen roolia sekä tulevaisuuden ennakointia.

Neuvottelukunta edistää aloitteillaan ja lausunnoillaan hyvinvointialueen toiminnan tavoitteellista kehittämistä, tietoon perustuvaa toimintaa sekä yhteistyötä ja kumppanuuksia tutkimuksen, korkeakoulujen ja muiden oppilaitosten sekä elinkeinoelämän kanssa.

#### *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 ratkaisultaansa 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 viitekehyksestä 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.

Hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja päättää viran muuttamisesta alaisensa henkilöstön virkojen osalta, mikäli viran sisältö ei olennaisesti muutu. Virkatehtävien olennaisesti muuttuessa, virka lakkautetaan ja perustetaan uusi virka.

### *28 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi*

HR-johtaja 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.

Aluehallitus valitsee toimialajohtajat, hyvinvointialuejohtajan esittelystä.

Hyvinvointialuejohtaja valitsee vastuualuejohtajat, toimialajohtajan esityksestä.

Toimialajohtaja valitsee palvelujohtajat, vastuualuejohtajan esityksestä.

Palvelujohtaja, palvelupäällikkö ja palveluvastaava päättävät alaisensa henkilöstön valinnasta.

### *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 alaisensa henkilöstön ja toimialajohtajien osalta.

Lähiesihenkilö päättää alaisensa henkilöstön työ- ja virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

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

Myönnettävien virkavapaiden tulee olla hyvinvointialueen edun mukaisia.

### *35 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat*

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

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

### *36 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen*

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

HR-johtaja käyttää virka- ja työehtosopimuksen soveltamisessa hyvinvointialueelle annettua harkintavaltaa, neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työehtosopimukset, antaa palvelussuhdeasioita koskevat hyvinvointialueen keskitetyt ohjeet sekä linjaa palkanmääritysten yleiset perusteet ja valvoo niistä tehtäviä päätöksiä.

HR-johtaja päättää palvelusaikaan liittyvistä lisistä ja lisien myöntämisen periaatteista.

### *37 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen*

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää toimialajohtaja ja toimialojen välillä HR-johtaja.

### *38 § Sivutoimet*

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

Sivutoimi-ilmoitus tehdään palvelukseen ottavalle viranomaiselle. Tehtävän tai toimen vaihtuessa on annettava uusi sivutoimi-ilmoitus.

### *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.

Se viranhaltija, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta, päättää viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Hallituksen valitsemien toimialajohtajien osalta päätösvaltaa käyttää hyvinvointialuejohtaja.

#### *40 § Virantoimituksesta pidättäminen*

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

Hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja päättää virantoimituksesta pidättämisestä alaisensa henkilöstön osalta.

#### *41 § Palvelussuhteen ehtojen muutos*

Palvelussuhteen ehtojen muutoksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

#### *42 § Lomauttaminen*

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta.

#### *43 § Palvelussuhteen päätyminen*

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

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

#### *44 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen*

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

#### *45 § Palkan takaisinperiminen*

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä takaisinperinnän kohtuullistamisesta tai siitä luopumisesta päättää HR-johtaja.

#### *45a § Työnantajan edustajat poikkeustilanteessa*

Hyvinvointialuejohtaja päättää työnantajan edustajien (vastuuhenkilöt) nimeämisestä mahdollisen poikkeustilanteen, kuten työtaistelun varalta.

#### *45b § Esihenkilön päätösvalta*

Jos toimivaltaista viranhaltijaa, tämän viransijaista tai avoimen viran hoitajaa ei virassa ole, tai virkaan valittu ei ole vielä aloittanut virantoimitustaan, päätöksen tässä luvussa säädetyissä asioissa tekee ao. viranhaltijan esihenkilö.

## 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 tietoaineistojen ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu;
- 6) laatii hyvinvointialueen tiedonhallinnan asiantasaiset ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- 7) huolehtii tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

#### *49 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät*

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

- 1) vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa;
- 3) hyväksyy 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 suunnittelukehykset 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 miljoona euroa.

Aluehallitus päättää vuokrasopimuksista, joiden arvo on yli 1 miljoona 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

Ulkoinen tarkastus ja arviointi (ulkoinen valvonta) on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumatonta. Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin muodostavat tarkastuslautakunta, tarkastuslautakunnan esittelijänä toimiva viranhaltija ja muu henkilöstö sekä tilintarkastaja.



### *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 arviointijohtajan valmistelun ja esittelyn pohjalta tai hänen estyneenä ollessa lautakunnan määräämän sijaisen esittelystä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 20 luvun määräyksiä.

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

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

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

- 1) hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman;
- 2) seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
- 3) huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa;
- 4) tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 5) valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista, saattaa sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi aluevaltuustolle kerran vuodessa ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla;
- 6) on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä
- 7) tekee esityksen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä aluevaltuustolle tilinpäätöskäsittelyn yhteydessä;
- 8) arvioi, antaako toimintakertomuksessa esitetty selvitys riittävät tiedot aluevaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta
- 9) arvioi valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisen lisäksi myös hyvinvointialueen toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta;
- 10) vastaa lautakunnan toiminnan tiedottamisesta;
- 11) määrittelee arviointijohtajan viran kelpoisuusvaatimukset ja valitsee arviointijohtajan;
- 12) määrää arviointijohtajan sijaisen hoitamaan virkatehtäviä arviointijohtajan ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviä tai viran ollessa avoinna;
- 13) päättää hyvinvointialueen henkilöstöpoliittisten linjausten puitteissa arviointijohtajan palkkauksesta virkasuhteeseen valittaessa sekä palvelussuhteen aikana lukuun ottamatta palvelusaikaa koskevia lisiä;

14) päättää arviointijohtajan sivutoimiluvasta tai sen kieltämisestä tai peruuttamisesta.

15) Tarkastuslautakunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja ja päättää niiden tehtävistä. Tarkastuslautakunnan jaostoihin valitaan vain tarkastuslautakunnan jäseniä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä toimivat henkilökohtaisina varajäseninä myös jaostossa. Tarkastuslautakunta valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikaudesta.

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.

#### *62a § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta*

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

- 1) päättää arviointijohtajan osalta virkaehtosopimuksen mukaisista palvelussuhteen ehtoista ja työnantajan päätösvaltaan kuuluvista asioista lukuun ottamatta palkkausta;
- 2) toimii tarvittaessa hyväksyjänä laskuissa, joiden sisällön arviointijohtaja tai hänen määräämänsä tarkistaa.

#### *62b § Arviointijohtajan toimivalta*

Arviointijohtaja

- 1) vastaa tarkastuslautakunnan tehtäviin liittyvästä valmistelusta sekä niihin liittyvistä tuki- ja kehittämisprosesseista;
- 2) toimii tarkastuslautakunnan esittelijänä sekä huolehtii lautakunnan päätösten toimeenpanosta;
- 3) päättää ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin palvelu- ja tarvikehankinnoista lautakunnan talousarvion ja hyvinvointialueen linjausten mukaisesti;
- 4) hyväksyy tarkastuslautakunnan ja tarkastustoimen menot ja tulot aluevaltuuston hyväksymän määrärahan puitteissa sekä
- 5) allekirjoittaa tarkastustoimen asiakirjat sekä
- 6) allekirjoittaa aluevaltuuston valitseman tilintarkastusyhteisön kanssa tehtävän tilintarkastussopimuksen.

#### *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.

### *70a § Muiden johtavien viranhaltijoiden tehtävät sisäisessä valvonnassa*

Toimialajohtajat, vastuualuejohtajat, palvelujohtajat ja muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta johtamassaan toiminnassa sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

### *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-ehtotuksia 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 ääniyhteys. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

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

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

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan aluevaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen.

Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta. 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 järjestystä.

#### *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 ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai 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 pyydetävä 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 enemmistöpäätöksellä.

#### *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 tiedoksianto 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 näkyvässä.

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

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

#### *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 käydy 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 toimielin 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 toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

#### *129 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely*

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

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

#### *130 § Esittelijät*

Aluehallituksen esittelijästä määrätään 4 §:ssä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 61 §:ssä.

#### *131 § Esittely*

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

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

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

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

Toimitella voi erityisestä syystä päätätä, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitella voi tällöin päätätä, 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 vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

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

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

Esteellisyyttä 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 kehotuksesta 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 päätttäminen*

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päätätä 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 toimitellimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimitellimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitellimen 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 toimitellimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.



Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen 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.

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

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### *139 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle*

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

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

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

Vastaavasti suoritetaan kokouspalkkioita hyvinvointialueen luottamuselimen kokoukseen, seminaariin tai vastaavaan osallistuvalla esittelijälle, sihteerille tai asiantuntijalle myöhemmin määriteltävällä tavalla.

#### *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.

Toimielimen esittelijänä, sihteerinä tai asiantuntijana kokouksessa, seminaarissa tai vastaavassa toimineelle viranhaltijalle tai työntekijälle, jolle ei makseta muuta erityistä korvausta tehtävän hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Viranhaltijalla tai työntekijällä on oikeus korvaukseen, mikäli kokous jatkuu klo 16 jälkeen, eikä tehtävää suoriteta hänen työajan seurannan mukaisena viranhoito- tai työaikanaan tai hän on kokonaistyöajassa ja hän on ollut kokouksessa vähintään tunnin tai koko kokouksen ajan.

#### *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.

#### *148b § Osa-aikainen luottamustoimi*

Aluehallituksen puheenjohtaja voi hoitaa tehtäväänsä osa-aikaisesti. Luottamustoimen hoitamiseen käytettävä enimmäisaika olisi 50 % ja siitä suoritettava korvaus enintään 2 500 euroa kuukaudessa.

Osa-aikaisuuden perusteella maksettavan kuukausipalkkion laskentaperuste on 5 000 euroa.

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

Osa-aikaisella puheenjohtajalla ei ole oikeutta erillisiin vuosipalkkioihin (148 §), erillispalkkioihin tai ansionmenetyskorvaukseen (155 §).

Osa-aikaiselle puheenjohtajalle maksettava kokouspalkkio on vastaavan suuruinen kuin jäsenen kokouspalkkio.

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

#### *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.

#### *150b § Muut palkkiot*

Luottamushenkilölle, joka osallistuu aluevaltuuston, aluehallituksen tai lautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan ao. toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota iltakoulusta ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

#### *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.

Ansionmenetyskorvauksen 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.

#### *159 § Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen*

Valtuustoryhmien toimintaedellytysten parantamiseksi ja hyvinvointialueesta annetun lain 27 §:n 2 momentin mukaisten edellytysten täytyessä, hyvinvointialue voi vuosittain talousarvion määrärahojen puitteissa hakemuksesta tukea taloudellisesti valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä toimenpiteitä, joilla valtuustoryhmät edistävät hyvinvointialueen asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Tuen saajan tulee tehdä selvitys tuen käytöstä vähintään kerran vuodessa.

Aluehallitus voi antaa tukeen liittyviä tarkempia määräyksiä. Tuesta osa voidaan toteuttaa myös hyvinvointialueen järjestäminä kaikkien valtuustoryhmien yhteisinä avoimina tilaisuuksina.

Tuen määrä valtuustoryhmittäin on ilmoitettava hyvinvointialueen tilinpäätöksessä.

Tuesta ja sen takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja, aluehallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti.

| VALTUUTETTU         | JAA | EI | TYHJÄ |
|---------------------|-----|----|-------|
| Lakka Emilia        | x   |    |       |
| Ahola Lotta         | x   |    |       |
| Aukee Sonja         |     | x  |       |
| Aula Maria Kaisa    | x   |    |       |
| Autere Anna-Kaarina |     | x  |       |
| Forsgren Bella      | x   |    |       |
| Garedew Kaisa       | x   |    |       |
| Haaparanta Jukka    | x   |    |       |
| Halttunen Jari      | x   |    |       |
| Heikkinen Maarit    | x   |    |       |
| Ingervo Sirkku      | x   |    |       |
| Jäntti Leena        | x   |    |       |
| Hovikoski Mervi     |     | x  |       |
| Hovila Sari         | x   |    |       |
| Lohi Santeri        | x   |    |       |
| Hyöky Elma          | x   |    |       |
| Hyötyläinen Juha    |     | x  |       |
| Hämäläinen Jukka    |     | x  |       |
| Isomäki Kauko       | x   |    |       |
| Koikkalainen Emilia |     | x  |       |
| Jetsu Kati          | x   |    |       |
| Kalmari Leena       |     | x  |       |
| Kankaanniemi Toimi  | x   |    |       |
| Kautto-Koukka Leena |     | x  |       |
| Kiiskinen Kari      |     | x  |       |
| Kolula Marko        | x   |    |       |
| Kytölehto Satu      |     | x  |       |
| Käppi Matleena      | x   |    |       |
| Kässi-Jokinen Saara | x   |    |       |
| Könttä Joonas       | x   |    |       |
| Lahti Matias        | x   |    |       |
| Lahtinen Merja      | x   |    |       |
| Lajunen Heimo       |     | x  |       |
| Lindell Leila       | x   |    |       |
| Lumela Meri         | x   |    |       |
| Luoma-aho Janne     | x   |    |       |
| Martins Sirpa       | x   |    |       |
| Melville Tony       |     | x  |       |
| Muotka Petteri      | x   |    |       |
| Neittaanmäki Pekka  | x   |    |       |
| Nissinen Eino       | x   |    |       |
| Nykänen Jouko       | x   |    |       |
| Paloniemi Aila      | x   |    |       |
| Parkkonen Kari      |     | x  |       |
| Peltonen Tuula      |     | x  |       |
| Pernu Ilkka         | x   |    |       |
| Heikkilä Johanna    | x   |    |       |
| Pirttiniemi Riitta  | x   |    |       |
| Poti Jorma          |     | x  |       |
| Puolimatka Tapio    | x   |    |       |
| Puro Markku         |     | x  |       |
| Rajala Sanna        |     | x  |       |
| Rantanen Riikka     |     | x  |       |

Jaa = aluehallituksen pohjaehdotus

Ei = Melvillen muutosehdotus

|                             |            |           |              |
|-----------------------------|------------|-----------|--------------|
| Savolainen Katri            | x          |           |              |
| Silvast Tuomo               | x          |           |              |
| Simonen-Jokinen Terhi       | x          |           |              |
| Suonperä Juha               | x          |           |              |
| Tiainen Eila                | x          |           |              |
| Tirola Mikko                | x          |           |              |
| Timperi Kati-Erika          | x          |           |              |
| Del Olmo Olivia             | x          |           |              |
| Vanhala Mauno               | x          |           |              |
| Vepsäläinen Hilma           |            | x         |              |
| Viitasaari Vilma            | x          |           |              |
| Visakorpi-Kemppainen Marika | x          |           |              |
| Väyrynen Ville              | x          |           |              |
| Hokkanen Harri              | x          |           |              |
| Åkerman Arto                | x          |           |              |
| Kokko Jani                  |            | x         |              |
|                             | <b>JAA</b> | <b>EI</b> | <b>TYHJÄ</b> |
|                             | <b>49</b>  | <b>20</b> | <b>0</b>     |



| VALTUUTETTU         | JAA | EI | TYHJÄ |
|---------------------|-----|----|-------|
| Lakka Emilia        |     | x  |       |
| Ahola Lotta         |     | x  |       |
| Aukee Sonja         |     | x  |       |
| Aula Maria Kaisa    | x   |    |       |
| Autere Anna-Kaarina |     | x  |       |
| Forsgren Bella      |     | x  |       |
| Garedew Kaisa       |     | x  |       |
| Haaparanta Jukka    |     | x  |       |
| Halttunen Jari      | x   |    |       |
| Heikkinen Maarit    |     | x  |       |
| Ingervo Sirkku      | x   |    |       |
| Jäntti Leena        | x   |    |       |
| Hovikoski Mervi     | x   |    |       |
| Hovila Sari         | x   |    |       |
| Lohi Santeri        |     | x  |       |
| Hyöky Elma          |     | x  |       |
| Hyötyläinen Juha    | x   |    |       |
| Hämäläinen Jukka    | x   |    |       |
| Isomäki Kauko       |     | x  |       |
| Koikkalainen Emilia |     | x  |       |
| Jetsu Kati          | x   |    |       |
| Kalmari Leena       | x   |    |       |
| Kankaanniemi Toimi  |     | x  |       |
| Kautto-Koukka Leena | x   |    |       |
| Kiiskinen Kari      | x   |    |       |
| Kolula Marko        |     | x  |       |
| Kytölehto Satu      | x   |    |       |
| Käppi Matleena      | x   |    |       |
| Kässi-Jokinen Saara | x   |    |       |
| Könttä Joonas       | x   |    |       |
| Lahti Matias        | x   |    |       |
| Lahtinen Merja      | x   |    |       |
| Lajunen Heimo       |     | x  |       |
| Lindell Leila       | x   |    |       |
| Lumela Meri         |     | x  |       |
| Luoma-aho Janne     |     | x  |       |
| Martins Sirpa       | x   |    |       |
| Melville Tony       | x   |    |       |
| Muotka Petteri      | x   |    |       |
| Neittaanmäki Pekka  | x   |    |       |
| Nissinen Eino       | x   |    |       |
| Nykänen Jouko       | x   |    |       |
| Paloniemi Aila      | x   |    |       |
| Parkkonen Kari      | x   |    |       |
| Peltonen Tuula      | x   |    |       |
| Pernu Ilkka         | x   |    |       |
| Heikkilä Johanna    |     | x  |       |
| Pirttiniemi Riitta  | x   |    |       |
| Poti Jorma          | x   |    |       |
| Puolimatka Tapio    | x   |    |       |
| Puro Markku         | x   |    |       |
| Rajala Sanna        | x   |    |       |
| Rantanen Riikka     | x   |    |       |

Jaa = aluehallituksen pohjaehdotus

Ei = Garedewin muutosehdotus

|                             |            |           |              |  |
|-----------------------------|------------|-----------|--------------|--|
| Savolainen Katri            |            | x         |              |  |
| Silvast Tuomo               | x          |           |              |  |
| Simonen-Jokinen Terhi       |            | x         |              |  |
| Suonperä Juha               |            | x         |              |  |
| Tiainen Eila                | x          |           |              |  |
| Tirola Mikko                | x          |           |              |  |
| Timperi Kati-Erika          |            | x         |              |  |
| Del Olmo Olivia             |            | x         |              |  |
| Vanhala Mauno               | x          |           |              |  |
| Vepsäläinen Hilma           | x          |           |              |  |
| Viitasaari Vilma            |            | x         |              |  |
| Visakorpi-Kemppainen Marika | x          |           |              |  |
| Väyrynen Ville              |            | x         |              |  |
| Hokkanen Harri              | x          |           |              |  |
| Åkerman Arto                |            | x         |              |  |
| Kokko Jani                  | x          |           |              |  |
|                             | <b>JAA</b> | <b>EI</b> | <b>TYHJÄ</b> |  |
|                             | <b>43</b>  | <b>26</b> | <b>0</b>     |  |

| VALTUUTETTU         | JAA | EI | TYHJÄ |
|---------------------|-----|----|-------|
| Lakka Emilia        |     |    | x     |
| Ahola Lotta         |     | x  |       |
| Aukee Sonja         |     | x  |       |
| Aula Maria Kaisa    | x   |    |       |
| Autere Anna-Kaarina | x   |    |       |
| Forsgren Bella      |     |    | x     |
| Garedew Kaisa       | x   |    |       |
| Haaparanta Jukka    | x   |    |       |
| Halttunen Jari      | x   |    |       |
| Heikkinen Maarit    |     | x  |       |
| Ingervo Sirkku      | x   |    |       |
| Jäntti Leena        | x   |    |       |
| Hovikoski Mervi     |     | x  |       |
| Hovila Sari         | x   |    |       |
| Lohi Santeri        |     | x  |       |
| Hyöky Elma          |     |    | x     |
| Hyötyläinen Juha    |     | x  |       |
| Hämäläinen Jukka    |     | x  |       |
| Isomäki Kauko       | x   |    |       |
| Koikkalainen Emilia |     | x  |       |
| Jetsu Kati          | x   |    |       |
| Kalmari Leena       |     | x  |       |
| Kankaanniemi Toimi  | x   |    |       |
| Kautto-Koukka Leena | x   |    |       |
| Kiiskinen Kari      | x   |    |       |
| Kolula Marko        | x   |    |       |
| Kytölehto Satu      |     | x  |       |
| Käppi Matleena      | x   |    |       |
| Kässi-Jokinen Saara | x   |    |       |
| Könttä Joonas       | x   |    |       |
| Lahti Matias        | x   |    |       |
| Lahtinen Merja      | x   |    |       |
| Lajunen Heimo       | x   |    |       |
| Lindell Leila       | x   |    |       |
| Lumela Meri         | x   |    |       |
| Luoma-aho Janne     | x   |    |       |
| Martins Sirpa       | x   |    |       |
| Melville Tony       | x   |    |       |
| Muotka Petteri      | x   |    |       |
| Neittaanmäki Pekka  | x   |    |       |
| Nissinen Eino       | x   |    |       |
| Nykänen Jouko       | x   |    |       |
| Paloniemi Aila      | x   |    |       |
| Parkkonen Kari      | x   |    |       |
| Peltonen Tuula      | x   |    |       |
| Pernu Ilkka         | x   |    |       |
| Heikkilä Johanna    | x   |    |       |
| Pirttiniemi Riitta  | x   |    |       |
| Poti Jorma          |     | x  |       |
| Puolimatka Tapio    | x   |    |       |
| Puro Markku         | x   |    |       |
| Rajala Sanna        |     | x  |       |
| Rantanen Riikka     | x   |    |       |

Jaa = aluehallituksen pohjaehdotus

Ei = Koikkalaisen muutosehdotus

|                             |            |           |              |
|-----------------------------|------------|-----------|--------------|
| Savolainen Katri            |            |           | x            |
| Silvast Tuomo               | x          |           |              |
| Simonen-Jokinen Terhi       |            | x         |              |
| Suonperä Juha               | x          |           |              |
| Tiainen Eila                | x          |           |              |
| Tirola Mikko                | x          |           |              |
| Timperi Kati-Erika          |            | x         |              |
| Del Olmo Olivia             | x          |           |              |
| Vanhala Mauno               | x          |           |              |
| Vepsäläinen Hilma           | x          |           |              |
| Viitasaari Vilma            | x          |           |              |
| Visakorpi-Kemppainen Marika | x          |           |              |
| Väyrynen Ville              |            | x         |              |
| Hokkanen Harri              | x          |           |              |
| Åkerman Arto                | x          |           |              |
| Kokko Jani                  | x          |           |              |
|                             | <b>JAA</b> | <b>EI</b> | <b>TYHJÄ</b> |
|                             | <b>50</b>  | <b>15</b> | <b>4</b>     |

Jaa = aluehallituksen pohjaehdotus

Ei = Visakorpi-Kemppaisen muutosehdotus

Aluevaltuusto

---

**§ 100 Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön myöntämien valtionavustusten siirto hyvinvointialueelle**

Julkinen

**Diaarinumero** Hyvaks/193/02.05.01.00/2022

**Aiempi käsittely:**

Aluehallitus 13.9.2022 § 182

**Selostus asiasta** Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) mukainen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuu siirtyy kunnilta ja kuntayhtymiltä hyvinvointialueille 1.1.2023. STM:n myöntämät valtionavustukset eivät siirry suoraan hyvinvointialueille lainsäädännön muutosten myötä, vaan niitä täytyy erikseen hakea siirrettäväksi.

Tämä koskee sosiaali- ja terveydenhuollon alaan kohdennettuja avustuksia, joissa avustuksen saajana on kunta, kuntayhtymä tai sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, ja avustuksen käyttöaika jatkuu vuoden 2023 puolelle. Myös tilanteissa, joissa ns. avustuksen raportointiaika ulottuu vuodelle 2023 ja avustuksen saajana on sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, tarvitaan siirtomenettely.

Palvelujen kehittämishankkeista menettely koskee

- 1) Tulevaisuuden sote-keskus -ohjelmaa
  - VN/10659/2020
  - VN/26344/2021

sekä

- 2) Tulevaisuuden kotona asumista tukevat palvelut (TulKoti) -hanketta
  - VN/27901/2021 (VN/27901/2021-STM-4)

Avustuksen siirto edellyttää

- 1) nykyisen saajan (hankkeiden hallinnoija Jyväskylän kaupunki) hakemusta
  - 2) hyvinvointialueen suostumusta, joka täytyy olla liitteenä hallinnoijan hakemuksessa sekä
  - 3) STM:n päätöstä.
-

Aluevaltuusto

---

STM on valmistellut näitä toimenpiteitä varten lomakkeet ja ohjeet. Lomakkeet ja ohjeistukset ovat saatavilla STM:n verkkosivuilla [https://stm.fi/valtiovavustukset\\_lomakkeet](https://stm.fi/valtiovavustukset_lomakkeet) ja ne on toimitettu myös yhteys henkilöiden kautta avustuksen saajille.

Hakemuksen jättäminen mahdollista välittömästi. Hakemuksen jättämiselle ei ole asetettu määräaika, hakemuksia käsitellään sitä mukaan, kun ne saapuvat. STM pyrkii tekemään päätökset mahdollisimman pian hakemusten saavuttua

Ohje Valtiovavustusten siirto hyvinvointialueille liitteenä.

**Hyvinvointialuejohtajan ehdotus**

Aluehallitus esittää, että

Aluevaltuusto suostuu valtiovavustusten siirtoon ja hankkeiden hallinnointiin sekä jatkamiseen hyvinvointialueella.

Tämä suostumus liitetään sosiaali- ja terveysministeriöön toimitettavaan hakemuksiin koskien valtiovavustuksen siirtoa hyvinvointialueen käytettäväksi. Suostumus koskee seuraavia hankkeita:

1) Tulevaisuuden sote-keskus -ohjelma  
- VN/10659/2020  
- VN/26344/2021

2) Tulevaisuuden kotona asumista tukevat palvelut (TulKoti) -hanke  
- VN/27901/2021 (VN/27901/2021-STM-4)

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluevaltuusto 4.10.2022 § 90

**Valmistelija(t)**

Anu Pihl, p. 050 312 5276

**Selostus asiasta****Aluehallituksen ehdotus**

Aluevaltuusto suostuu valtiovavustusten siirtoon ja hankkeiden hallinnointiin sekä jatkamiseen hyvinvointialueella.

Tämä suostumus liitetään sosiaali- ja terveysministeriöön toimitettavaan hakemuksiin koskien valtiovavustuksen siirtoa hyvinvointialueen käytettäväksi. Suostumus koskee seuraavia hankkeita:

---

## Aluevaltuusto

---

- 1) Tulevaisuuden sote-keskus -ohjelma
  - VN/10659/2020
  - VN/26344/2021
- 2) Tulevaisuuden kotona asumista tukevat palvelut (TulKoti) -hanke
  - VN/27901/2021 (VN/27901/2021-STM-4)

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Aluehallitus 25.10.2022 § 235

**Valmistelija(t)** Pauliina Mäenpää, p. 050 452 4569, Päivi Junnilainen, p. 040 533 5729

**Selostus asiasta** Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä esittää seuraavien, STM:n valtionavustusta saavien ja sairaanhoitopiirin hallinnoimien hankkeiden siirtoa Keski-Suomen hyvinvointialueelle:

- Vastuullinen työkyvyn tuki -hanke (TYÖOTE) VN24288/2020-STM-2
- Meijän kyvyt käyttöön -hanke
- Yhteiskunnan sosiaalinen laatu, hyvinvoinnin vahvistaminen ja kustannukset SOLA -hanke

Jyväskylän kaupunki esittää seuraavan, STM:n valtionavustusta saavien ja kaupungin hallinnoiman hankkeen siirtoa Keski-SUomen hyvinvointialueelle:

- ASSI 2 -hanke (VN/15671/2022)

**Hyvinvointialuejohtajan ehdotus** Aluehallitus esittää, että

Aluevaltuusto päättää suostua edellä esittelyosassa mainittujen valtionavustusten siirtoon ja hankkeiden hallinointiin sekä jatkamiseen hyvinvointialueella.

Lisäksi aluevaltuusto päättää todeta, että siltä osin kuin Keski-Suomen sairaanhoitopiiri on valtionavustusta saavan hankkeen osatoteuttaja, päätösvalta asiassa on hyvinvointialuejohtajalla.

Tämä suostumus liitetään sosiaali- ja terveysministeriöön toimitettavaan hakemukseen koskien valtionavustuksen siirtoa hyvinvointialueen käytettäväksi.

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

## Aluevaltuusto

---

### Aluevaltuusto 1.11.2022 § 100

#### **Aluehallituksen ehdotus**

Aluevaltuusto päättää suostua edellä esittelyosassa mainittujen valtionavustusten siirtoon ja hankkeiden hallinnointiin sekä jatkamiseen hyvinvointialueella.

Lisäksi aluevaltuusto päättää todeta, että siltä osin kuin Keski-Suomen sairaanhoitopiiri on valtionavustusta saavan hankkeen osatoteuttaja, päätösvalta asiassa on hyvinvointialuejohtajalla.

Aluevaltuuston suostumus liitetään sosiaali- ja terveysministeriöön toimitettavaan hakemukseen koskien valtionavustuksen siirtoa hyvinvointialueen käytettäväksi.

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### **Liitteet**

Liite: Hyvinvointialueen suostumus siirtoon\_alustava

Liite: Ohje valtionavustuksen saajalle\_ valtionavustusten siirtäminen hyvinvointialueille (2) (002)

Liite: ASSI 2 -hankepääätös

Liite: ASSI 2 -hankesuunnitelma 2022-2023

---



**Suostumus (malliasiakirja: tätä asiakirjaa muokataan sopivin osin)**

Tällä asiakirjalla ilmaistaan hyvinvointialueen suostumus siirtä hankkeen

- 1) Tulevaisuuden sote-keskus -ohjelma
  - VN/10659/2020
  - VN/26344/2021

sekä

- 2) Tulevaisuuden kotona asumista tukevat palvelut (TulKoti) -hanke
  - VN/27901/2021 (VN/27901/2021-STM-4)

hallinnoijaksi (avustuksen saajaksi)

**muotoili:** Fontin väri: Automaattinen

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) mukainen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuu siirtyy kunnilta ja kuntayhtymiltä hyvinvointialueille 1.1.2023. **Hyvinvointialueen aluevaltuusto on suostunut valtionavustuksen siirtoon ja hankkeen hallinnointiin sekä jatkamiseen hyvinvointialueella xx.xx.xxxx.** Tämä suostumus liitetään sosiaali- ja terveysministeriöön toimitettavaan hakemukseen koskien valtionavustuksen siirtoa hyvinvointialueen käytettäväksi.

**muotoili:** Fontti: Lihavoitu

**muotoili:** Fontti: Lihavoitu, Fontin väri: Automaattinen

**muotoili:** Fontin väri: Automaattinen

Hyvinvointialueen nimi:

Y-tunnus:

Postiosoite:

Postinumero ja postitoimipaikka:

Sähköpostiosoite (kirjaamo):

Yhteyshenkilö:

Yhteyshenkilön tehtävänimike:

Yhteyshenkilön sähköposti ja puhelin:

Hankkeen nimi:

Avustuspäätöksen asianumero (VN/xxxx/vvvv):

Tulevaisuuden sote-keskus -ohjelma

VN/10659/2020

VN/26344/2021

Tulevaisuuden kotona asumista tukevat palvelut (TulKoti) -hanke

VN/27901/2021 (VN/27901/2021-STM-4)

Suostumus sähköiseen tiedoksiantoon:

Kyllä, suostun siihen, että sosiaali- ja terveysministeriön päätös valtionavustushakemukseen lähetetään sähköisenä tiedoksiantona ilman erillistä päätöksen postittamista sähköpostiosoitteeseen: \_\_\_\_\_

Ei, en suostu siihen, että päätös valtionavustushakemukseen lähetetään sähköisenä tiedoksiantona (päättös lähetetään kirjepostitse)

2(2)

Paikka ja aika \_\_\_\_\_

Tehtävänimike ja allekirjoitus\* \_\_\_\_\_

\*suostumuksen allekirjoittaa nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö.

Lomakkeella ilmoitettuja henkilötietoja käsitellään voimassaolevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Lisätietoa tietosuojasta osoitteessa [stm.fi/tietosuoja](http://stm.fi/tietosuoja).

## Ohje valtionavustuksen saajalle / hankehallinnoijalle: valtionavustusten siirtäminen hyvinvointialueille 2023

### 1. Mistä järjestämisvastuun siirrossa on kyse?

Sosiaali- ja terveysministeriö on myöntänyt valtionavustuksia erilaisiin hankkeisiin ja toimintaan kunnille, kuntayhtymille ja sairaanhoitopiirien kuntayhtymille. Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) mukainen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuu siirtyy kunnilta ja kuntayhtymiltä hyvinvointialueille 1.1.2023. Valtionavustukset eivät siirry suoraan hyvinvointialueille tai HUS-yhtymälle lainsäädännön muutosten myötä. Saajan tai käyttäjien muutokset edellyttävät nykyisen saajan hakemusta, tulevan saajan / käyttäjän suostumusta (hyvinvointialue tai HUS-yhtymä) sekä STM:n tekemää muutospäätöstä.

### 2. Minkälaisia avustuksia menettely koskee?

Menettely koskee sosiaali- ja terveydenhuollon alaan kohdennettuja avustuksia, joissa avustuksen saajana on kunta, kuntayhtymä tai sairaanhoitopiirin kuntayhtymä ja avustuksen käyttöaika jatkuu vuoden 2023 puolelle. Myös tilanteissa, joissa ns. avustuksen raportointiaika ulottuu vuodelle 2023 ja avustuksen saajana on sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, tarvitaan siirtomenettely.

### 3. Mitä toimenpiteitä avustusten hallinnoijien pitää tässä tapauksessa tehdä?

Hankehallinnoija eli avustuksen nykyinen saaja hakee muutosta valtionavustuspäätökseen. Hakemukseen liitetään hyvinvointialueen suostumus avustuksen siirtoon. Valtionapuviranomainen tekee päätöksen avustuksen siirtämisestä.

Hakulomakkeet liitteineen ovat saatavilla [stm.fi](https://stm.fi) verkkosivuilla:

[https://stm.fi/valtionavustukset\\_lomakkeet](https://stm.fi/valtionavustukset_lomakkeet)

- *Hakulomaketta valtionavustuksen siirtämiseksi hyvinvointialueelle* käytetään silloin, kun avustuksen hallinnointi siirretään hyvinvointialueelle (avustuksen saaja muuttuu).
- *Hakulomaketta valtionavustuksen käyttäjien (osatoteuttajien) muuttamiseksi* käytetään silloin, kun vain osatoteuttajissa tapahtuu muutoksia.

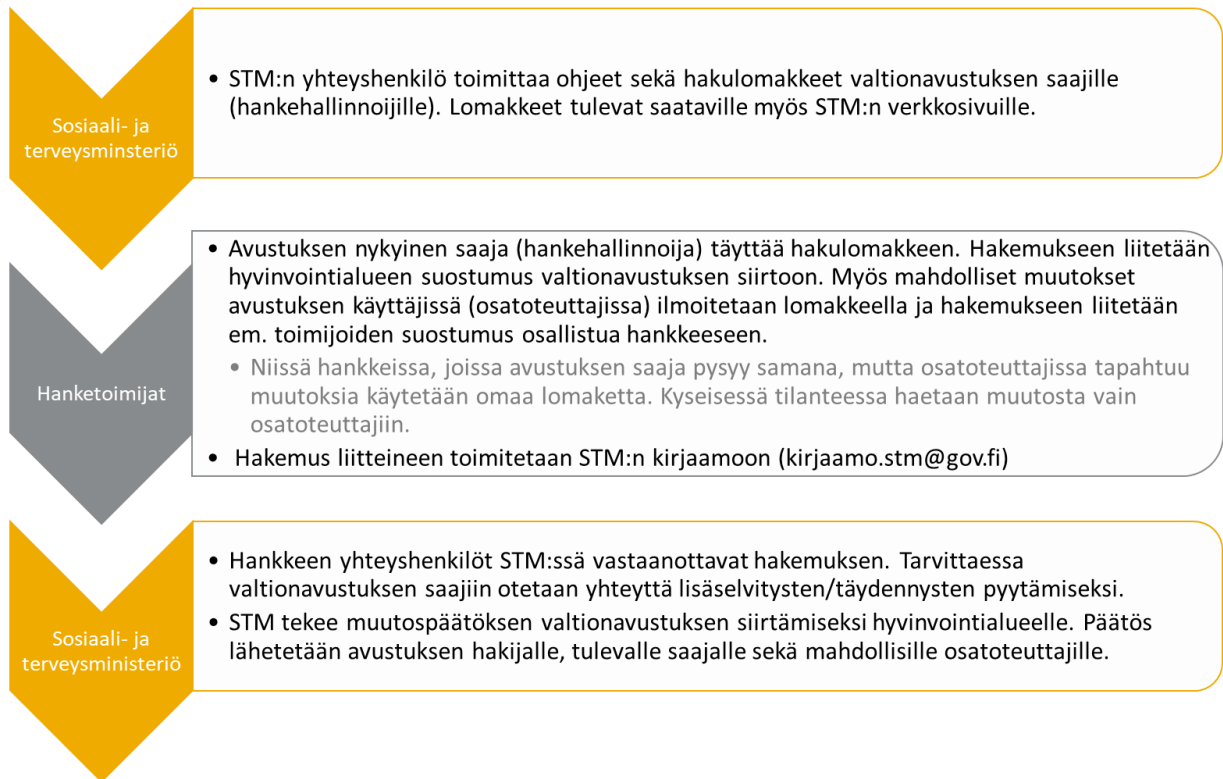
### 4. Keneltä saan tarvittaessa lisätietoja?

Lisätietoja antavat ensisijaisesti valtionavustuskokonaisuuden hankkeiden yhteyshenkilöt. Yhteyshenkilöt löytyvät esimerkiksi valtionavustuspäätöksestä.

Usein kysytyt kysymykset järjestämisvastuun siirrosta -palstalla voi käydä tutustumassa usein kysyttyihin kysymyksiin ja vastauksiin. ([https://stm.fi/valtionavustukset\\_lomakkeet](https://stm.fi/valtionavustukset_lomakkeet))

Lisätietoa sote-uudistuksesta: <https://soteuudistus.fi/etusivu>

## Vaiheet valtionavustusten siirtämisessä hyvinvointialueelle:



Jyväskylän kaupunki  
PL 193  
40100 Jyväskylän kaupunki

0174666-4

## Valtionavustuksen myöntäminen asunnottomuutta vähentävien sosiaali- ja terveystalvelujen kehittämishankkeeseen vuosille 2022 ja 2023

### Hakemus

Jyväskylän kaupunki on hakenut 19.5.2022 saapuneella hakemuksella 304 417 euroa valtionavustusta ASSI 2 -hankkeeseen. Hakija on täydentänyt hakemustaan 1.6.2022 toimitetulla lisäselvityksellä. Lisäselvityksessä hakija on toimittanut aiesitoumuksen hanketoiminnan siirrosta Keski-Suomen hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen.

Jatkohankkeessa kehitetään liikkuvaa, monialaista Nopsajalka -toimintamallia ja edistetään mallin toimeenpanoa ja levittämistä hyvinvointialueella. Lisäksi juurrutetaan Kotikonsti -päihdekatkaisua ikäihmisten ja työikäisten palveluihin, ja jatketaan yhteistyömallin kehittämistä Rikosseuraamuslaitoksen kanssa asunnottomuuden vähentämiseksi.

### SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖN RATKAISU

Sosiaali- ja terveysministeriö myöntää Jyväskylän kaupungille hankeavustuksena yhteensä 304 417 euroa valtionavustusta asunnottomuutta vähentävien sosiaali- ja terveystalvelujen kehittämiseen.

Valtionavustus on tarkoitettu käytettäväksi aikavälillä 1.10.2022 - 31.12.2023 syntyviin kustannuksiin. Avustus on käytettävissä myös päätöksen ehtoissa tarkemmin määriteltyihin hankkeen raportointiin liittyviin kustannuksiin aikavälillä 1.1.2024 - 30.4.2024. Jyväskylän kaupunki, saa käyttää avustusta kuitenkin ainoastaan aikavälillä 1.10.2022 - 31.12.2022 syntyviin kustannuksiin. 1.1.2023 alkaen syntyviin kustannuksiin avustusta on oikeutettu käyttämään vain Keski-Suomen hyvinvointialue edellyttäen, että avustus siirretään valtionapuviranomaisen päätöksellä avustuksen saajan hakemuksesta ja hyvinvointialueen suostumuksella Keski-Suomen hyvinvointialueen käytettäväksi.

Avustuksella voidaan kattaa enintään kahdeksankymmentä prosenttia (80 %) toiminnan valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista.

Avustus maksetaan valtion talousarviomomentilta 35.20.32 (Avustukset asunnottomuuden poistamiseksi ja asunnottomuuden tilastoinnin kehittäminen) ja kohdennetaan maksatuspäätöserusteisesti.

### Perustelut

Pääministeri Sanna Marinin hallituksen hallitusohjelman mukaisesti on käynnistetty yhteistyöohjelma asunnottomuuden puolittamiseksi vuoteen 2023 mennessä. Hallitusohjelman tavoitteena on puolittaa asunnottomuus vaalikauden aikana ja poistaa se kokonaan vuoteen 2027 mennessä. Yhteistyöohjelman tavoitteena on:

- lisätä kohtuuhintaisten ja valtion tukemien asuntojen tarjontaa asunnottomille
- vahvistaa asunnottomuustyötä kuntien perustalveluissa
- parantaa asumisneuvonnan saatavuutta

- vakiinnuttaa asunnottomuuden parissa toimivien tahojen yhteistyö erityisesti kunta- ja aluetasolla.

Yhteistyöohjelmaan osallistuvat kunnat ovat sitoutuneet laatimaan omat suunnitelmansa asunnottomuuden vähentämiseksi. Ympäristöministeriö (YM) on ohjeistanut kuntia erikseen suunnitelmien laatimisesta ja aikatauluista.

Valtion vuoden 2022 talousarvion momentille 35.20.32 Avustukset asunnottomuuden poistamiseksi ja asunnottomuuden tilastoinnin kehittäminen (siirtomääräraha 3 v.) on varattu yhteensä 3,25 miljoonaa euroa asunnottomuutta vähentävien sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittämiseen.

Sosiaali- ja terveysministeriö toteutti keväällä 2020 valtionavustushaun asunnottomuutta vähentävien sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittämiseen. Valtionavustushaun taustalla oli ympäristöministeriön aiempien ohjelmakausien (PAAVO I-II ja AUNE) arviointi, jonka mukaan asunto ensin -periaatteen käytännön toteutumista vaikeuttaa asumista tukevien sosiaali- ja terveyspalvelujen riittämättömyys. Aikaisempien ohjelmakausien arvioinnin mukaan asunnottomuutta voitaisiin ehkäistä tarjoamalla jalkautuvia sosiaali- ja terveyspalveluita, joita ei ole kuitenkaan riittävästi saatavilla. Valtionavustushaun tarkoituksena oli asunnottomien tai vakavassa asunnottomuusriskissä olevien asiakkaiden tarpeisiin vastaavien sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittäminen. Vuoden 2020 avustushaussa sosiaali- ja terveysministeriö rahoitti seitsemää hanketta. Hankkeet käynnistyivät syksyllä 2020.

Sosiaali- ja terveysministeriö toteutti alkuvuodesta 2021 täydentävän valtionavustushaun asunnottomuutta vähentävien sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittämiseksi. Haun tavoitteet olivat samat kuin vuonna 2020 toteutetussa valtionavustushaussa. Täydentävässä valtionavustushaussa hakijoina olivat ympäristöministeriön asunnottomuuden puolittamiseen tähtäävään yhteistyöohjelmaan osallistuvat kunnat ja kuntayhtymät, joille ei oltu myönnetty rahoitusta keväällä 2020 toteutetussa avustushaussa. Täydentävässä avustushaussa rahoitettiin kahta hanketta. Hankkeet käynnistyivät syksyllä 2021.

Sosiaali- ja terveysministeriö ilmoitti toisesta täydentävästä valtionavustushausta 25.4.2022. Haun tavoitteet olivat asunnottomien tai vakavassa asunnottomuusriskissä olevien asiakkaiden tarpeisiin vastaavien sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittäminen ja asunnottomuushankkeissa jo tehdyn työn integroiminen osaksi hankehallintojen pysyvää toimintaa. Täydennyshaun tavoitteena oli lisäksi kehittämistoiminnan ja toimintamallien levittäminen ja juurruttaminen hyvinvointialueiden toimintaan. Kevään 2022 täydentävässä valtionavustushaussa oli haettavana noin 3 miljoonaa euroa asunnottomuutta vähentävien sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittämiseen. Avustusta voivat hakea ympäristöministeriön yhteistyöohjelmaan osallistuvat kunnat tai kuntayhtymät.

Avustukseen sovelletaan valtioneuvoston asetusta sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustuksista vuonna 2020–2023 (13/2020). Valtionavustuksen myöntämisen edellytyksenä oli, että hanke täyttää asetuksen 2 §:ssä määritellyt edellytykset:

1. hanke on tarpeellinen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämiseksi ja se tukee palveluiden kehittämistä ja tehostamista, hyvien käytäntöjen levittämistä sekä toimintatapojen uudistamista;
2. hankkeella on kiinteä yhteys julkiseen sosiaali- ja terveydenhuoltoon;
3. hankkeessa otetaan huomioon valtakunnalliset sosiaali- ja terveydenhuollon rakenneuudistusta koskevat linjaukset;
4. hankkeessa otetaan huomioon tarvittava poikkihallinnollinen yhteistyö; ja
5. hankkeen voidaan arvioida olevan tuloksellinen ja laaja-alaisesti hyödynnettävä.

Hakemusten arvioinnissa kiinnitettiin huomiota myös seuraaviin hakuilmoituksessa mainittuihin seikkoihin:

- kehitettävä palvelu on monialaista matalan kynnyksen tai liikkuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua.
- kehittämistyössä otetaan käyttöön tai jatkokehitetään jo olemassa olevaa tai toimivaksi käytännöksi todettua mallia tai palvelua.
- kehittämistyö kohdentuu kaikkein vaikeimmassa asemassa olevien asunnottomien palveluiden kehittämiseen (esimerkiksi päihde- ja mielenterveysasiakkaat, nuoret, vankilasta vapautuneet tai maahanmuuttajat). Hakija on esittänyt hankesuunnitelmassaan tarkemman

- tilannekuvan asunnottomuudesta alueellaan ja tunnistanut kehittämistyön kannalta olennaiset ja relevantit ryhmät.
- kehitetty palvelu on jalkautettavissa osaksi normaalia asunnottomien kanssa tehtävää työtä kunnassa / kuntayhtymässä / hyvinvointialueella.
  - kehittämistyöllä on kiinteä yhteys asunto ensin -periaatteiden mukaiseen asunnottomuustyöhön.
  - kehittämistyö on sovitettu yhteen alueen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman tavoitteiden ja suunnitelmien kanssa.
  - kehittämistyö ja kehitetyt / kehitettävät toimintamallit levitetään ja juurrutetaan osaksi hyvinvointialueiden toimintaa.

Edellä mainitun lisäksi arvioinnissa kiinnitettiin huomiota hankkeen yleiseen toteutettavuuteen ja realismuuteen. Arviointi on tehty sosiaali- ja terveysministeriön, ympäristöministeriön, Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ja asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskusten yhteistyönä.

Jatkohankkeen suunnitelmat ovat perusteltuja liikkuvan, monialaisen mallin kehittämisen jatkamiseksi ja juurruttamiseksi hyvinvointialueella. Hankesuunnitelma on monipuolinen kokonaisuus ja siinä huomioidaan kokemusasiantuntijuus, nais erityisyys ja yhteistyö esimerkiksi Rikosseuraamuslaitoksen kanssa (vapautuvat vangit).

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) mukainen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuu siirtyy kunnilta ja kuntayhtymiltä hyvinvointialueille 1.1.2023. Tämän avustuspäätöksen mukaisella hankehallinnoijalla ei enää 1.1.2023 lukien ole järjestämisvastuuta hankkeen kohteena olevista palveluista. Näiden toimijoiden ei ole perusteltua jatkaa hanketoimia enää vuonna 2023, vaan avustus on perusteltua siirtää hyvinvointialueiden käyttöön. Avustuksen siirtäminen hyvinvointialueiden käyttöön edellyttää hyvinvointialueiden suostumusta. Hankehallinnoija voi hakea avustuksen siirtoa, kun kunkin asianomaisen hyvinvointialueen aluevaltuusto on valittu ja aluevaltuuston asettama aluehallitus on aloittanut toimintansa. Sosiaali- ja terveysministeriö ohjeistaa hankehallinnoijia erikseen avustuksen siirrosta syksyllä 2022.

## **VALTIONAVUSTUKSEN EHDOT**

Tähän valtionavustuspäätökseen sovelletaan valtioneuvoston asetusta sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustuksista vuosina 2020-2023 (13/2020) ja valtionavustuslakia (688/2001), minkä lisäksi on noudatettava seuraavia ehtoja:

### **Valtionavustuksen maksaminen**

Valtionavustus maksetaan hankkeen hallinnoijalle toteutuneiden kustannusten perusteella vuosittain kahdessa erässä. Valtionavustuksen maksamiseen voi hakea myös ennakkoa. Avustuksen maksua tulee hakea maksatushakemuksella erikseen jaksoilta 1.1. – 30.6. ja 1.7. – 31.12. Maksatus tapahtuu Lounais-Suomen aluehallintovirastossa. Maksatushakemus liitteineen tulee toimittaa Lounais-Suomen aluehallintovirastolle kahden kuukauden kuluessa maksatusjakson päättymisestä.

Tästä poiketen raportointijakson maksatushakemus toimitetaan viimeistään 30.6.2024.

Hankkeen päättymiseen on varauduttava riittävän ajoissa. Hankkeen toiminnot on suunniteltava siten, että hankehallinnoija ehtii tehdä viimeisen maksatushakemuksen määräajassa.

Maksatushakemuksen liitteenä toimitetaan

- ote kirjanpidon pääkirjasta
- hankkeen tuloslaskelma
- talouden toteuma -lomake
- henkilöstökuluseritys eli yhteenveto maksatusjaksolla maksetuista palkoista, sekä

- pääkirjanavain eli tarkempi selvitys palvelujen ostoista ja muista hankinnoista ja niiden kilpailutuksesta.

Ohjeet ja lomakkeet maksatushakemuksen tekemiseksi löytyvät osoitteesta [https://stm.fi/valtionavustukset\\_lomakkeet](https://stm.fi/valtionavustukset_lomakkeet).

Maksatushakemusta tehtäessä tulee ottaa huomioon, mitä tässä päätöksessä ja sosiaali- ja terveysministeriön sekä Lounais-Suomen aluehallintoviraston antamissa ohjeissa on todettu valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista. Lounais-Suomen aluehallintovirastolla on oikeus tarvittaessa pyytää maksatuksiin liittyviä lisäselvityksiä.

Jos on epäselvää, onko kustannus valtionavustukseen oikeuttava kustannus, hanketoimijan tulee ottaa etukäteen yhteyttä Lounais-Suomen aluehallintovirastoon. Viesteissä on aina mainittava tämän valtionavustuspäätöksen diaarinumero (VN/15671/2022).

### **Hyväksyttävät kustannukset**

Avustusta saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Hakemuksen yhteydessä toimitettuun talousarvioon sisällytetyt kustannuserät ei ole hyväksytyt sellaisenaan tällä päätöksellä, vaan kustannuksia arvioidaan erikseen maksatushakemuksen yhteydessä.

Valtionavustukseen oikeuttavia kustannuksia ovat hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset:

- 1) hankkeen hallinnointikustannukset;
- 2) hankkeen henkilöstökustannukset;
- 3) matkakustannukset;
- 4) toimifilojen vuokrat;
- 5) välittömästi hankkeen toteuttamiseen liittyvät irtaimen omaisuuden hankintakulut;
- 6) ulkopuolisista lähteistä hankitun tutkimuksen ja tietämyksen sekä konsultoinnin ja vastaavien asiantuntijapalveluiden kustannukset;
- 7) muut hankkeen toteuttamiseksi välttämättömät kustannukset.

Välittömästi valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta syntyvät tuotot vähennetään valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista. Hanketoimijoiden muun toiminnan tuotot eivät vaikuta avustuksen määrään.

#### Hallinnointikustannukset

Hankkeen hallinnointikustannukset voivat olla hankkeelle kohdennettuja yleiskustannuksia. Hallinnointikustannukset tulee pystyä osoittamaan kohdentamisperusteet (jakoperusteet) sisältävällä laskelmalla.

#### Henkilöstökustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavaa hanketta varten palkatuista henkilöistä aiheutuvat henkilöstökustannukset. Hankkeen henkilöstökustannuksiksi katsotaan myös hanketoimijoiden muiden työntekijöiden kustannuksia siltä osin kuin työpanos on kohdistunut hankkeelle. Hanketoimijoiden tulee osoittaa luotettavasti työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistuminen välittömästi avustettavaan toimintaan.

Avustettavassa toiminnassa työskentelevän henkilöstön työsuhte-etuudet (esim. työterveyshuolto, lomarahat, loma-ajan palkat) ovat hyväksyttäviä kustannuksia siltä osin kuin ne ovat määrältään



kohtuullisia ja vastaavat kyseisen organisaation muun vastaavissa tehtävissä toimivan henkilöstön työsuhde-etuuksia.

Työntekijöiden irtisanomistilanteissa avustuksella voi kattaa ainoastaan palkkakuluja, joita vastaan on työntekovelvoite, eli joita vastaan tehdään todellisia työsuoritteita avustetulle toiminnalle.

#### Matkakustannukset

Valtionavustukseen oikeuttavia kotimaan matkakustannuksia ovat hankkeen työntekijöiden, asiantuntijapalveluiden tarjoajien, kuten kouluttajien, sekä hankkeen mahdollisen ohjausryhmän jäsenten ja varajäsenten matkakulut. Matkakulujen tulee olennaisesti liittyä hankkeen tavoitteiden toteuttamiseen. Matkustuksessa tulee noudattaa toimialojen yleistä matkustussääntöä (esim. KVTES) ja työnantajan ohjeistusta.

Ulkomaanmatkan kulujen hyväksymisen edellytyksenä on, että matkaan on haettu ennakkoon lupa sosiaali- ja terveysministeriöstä. Samoin on etukäteen hankittava hyväksyminen ulkomailta hankittavan koulutuksen kustannuksiin. Ulkomaanmatkojen kulut voidaan hyväksyä ainoastaan erityisellä perusteella ja tällöinkin hyväksytään pääsääntöisesti vain hankkeen yhden tai kahden työntekijän matkakulut.

#### Toimitilakustannukset

Avustettavasta toiminnasta johtuvat tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset vuokratulot ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Mikäli avustettu toiminta tapahtuu hanketoimijoiden omistamissa tiloissa, toimitilakuluksi hyväksytään vain tiloista maksettava hoitovastike sekä toimitilojen käyttö- ja ylläpitokuluja, elleivät ne jo sisälly edellä mainittuun hoitovastikkeeseen. Korjaus- ja rahoitusvastikekuluja ei voida kattaa avustuksella.

#### Irtaimen omaisuuden kustannukset

Valtionavustuksella toteutettavat irtaimen omaisuuden hankinnat tulee toteuttaa viimeistään avustuksen käyttöajan puolivälissä. Myöhemmin tehdyt hankinnat katsotaan hyväksyttäväksi kustannuksiksi vain, mikäli ne ovat välttämättömiä ja mikäli sosiaali- ja terveysministeriö on etukäteen ilmoittanut hyväksyvänsä ne. Valtionavustukseen oikeuttaviksi kustannuksiksi hyväksytään ilman eri selvitystä hankkeen työntekijöiden henkilökohtaiseen käyttöön tulevat työvälineet, kuten tietokone ja matkapuhelin sekä niiden käytöstä aiheutuvat kustannukset.

#### Muut kustannukset

##### *Kokous-, tarjoilu- ja edustuskulut*

Kohtuullisina kokous-, tarjoilu- ja edustuskuluina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi.

##### *Arvonlisävero*

Arvonlisäverokustannuksina hyväksytään vain ne maksetut arvonlisäverot, jotka jäävät toiminnan lopullisiksi kustannuksiksi ja joista hanketoimija ei saa palautusta.

##### *Hankkeen raportoinnin kustannukset*

Hankkeen raportoinnista ja avustuksen käyttöä koskevasta selvityksestä aiheutuvat kustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia. 31.12.2023 jälkeen syntyvät kustannukset ovat hyväksyttäviä vain, mikäli ne liittyvät välittömästi hankkeen raportointiin, kuten loppuraportin viimeistelytyön sekä hanketta koskevan tilintarkastajan lausunnon kustannukset.

#### Kustannukset, joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot ja laskennalliset erät kuten laskennalliset vuokrat ja varaukset (pois lukien lomapalkkavaraukset). Laskennalliset kulut eivät perustu toteutuneisiin kuluihin eikä niihin liity rahavirtaa (esim. avustuksen saajan omistamasta tilasta ei voi jyvittää laskennallista vuokraa hankkeen kuluiksi).
- lainojen lyhennykset, rahoituskulut tai korot
- ei-lakisääteiset lisäeläkkeet tai tulospalkkiot
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- oikeudenkäyntikulut tai oikeuden langettamat korvaukset sekä muut rangaistusluonteiset maksut, kuten takaisinperinnästä suoritettavat velvoitteet, sakot, viivästyskorot tai muistutusmaksut
- tilojen rakentamisesta, laajentamisesta tai perusparannuksesta aiheutuvat kustannukset
- ahkeruusraha tai siihen rinnastettava korvaus (työtoimintaraha tai työosuusraha)
- irtisanomiskorvaukset ja maksetut palkat ilman työntekevelvoitetta (esimerkiksi irtisanomistilanteessa)
- rahana tai siihen verrattavana suorituksena annetut lahjat
- muun toiminnan kustannukset tai alijäämät
- sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 5§:ssä tai terveydenhuoltolain (1326/2010) 5 §:ssä tarkoitetusta kunnan tai muun työnantajan lakisääteisestä täydennyskoulutusvelvoitteesta aiheutuvat työnohjauskustannukset ja koulutuskustannukset.

### **Valtionavustuksella hankittu omaisuus**

Valtionavustuksella hankittua omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen. Omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta ei saa luovuttaa toiselle valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöaikana. Tällä päätöksellä omaisuuden käyttöajaksi määrätään kymmenen vuotta valtionavustuksen viimeisen erän maksamisesta. Omaisuus voidaan kuitenkin luovuttaa toiselle julkisen hallinnon toimijalle, joka tuottaa avustettavaan toimintaan liittyvää palvelua, esimerkiksi uudistettaessa sosiaali- ja terveydenhuollon rakennetta.

### **Hankintalain mukainen kilpailuttaminen**

Hanketoimijoiden tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, 1397/2016). Valtioon, kuntiin tai seurakuntiin kuulumaton toimija on hankintalain tarkoittama hankintayksikkö ja velvollinen kilpailuttamaan hankintansa hankintalain mukaisesti, jos se täyttää hankintalaissa määritellyt julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit tai saa avustusta tiettyyn hankintaan yli 50 % hankinnan arvosta.

### **Pienhankinnat**

Kaikki hankinnat tulee tehdä kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla. Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähäistä suuremmat hankinnat avustettavaan toimintaan (hankinnan arvo 20 000 euroa + alv tai enemmän) on toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajilta. Jos hankintakokonaisuus toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa.

Jos hankinta tehdään esimerkiksi sen luonteesta johtuen tekemään ilman vertailtavia tarjouksia, edellytetään perusteluita valitun toimintatavan osalta.

Tarjouspyyntöihin ja tarjouksiin liittyvät asiakirjat on säilytettävä huolellisesti osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa ja ne tulee toimittaa pyydettyä ministeriölle.

Jos hanketoimija tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kuluina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset ilman katetta.

### **Työajanseurannan järjestäminen**

Avustuksella katettavaksi esitettävien henkilöstökustannusten on perustuttava todelliseen työskentelyyn avustetussa toiminnassa. Jos avustettuun toimintaan osallistuva työntekijä työskentelee myös hanketoimijan muussa toiminnassa, tulee tämän työajan käyttö todentaa pitämällä työtehtävien suorittamisesta seurantaa.

Työajanseuranta voidaan toteuttaa eri tavoin, mutta sen tulee olla tuntiperusteista ja jatkuvaa. Työajanseurantatiedot tulee dokumentoida luotettavasti. Sekä työntekijä että esimies allekirjoittavat (kuittaavat) työaikaseurannan. Työajanseurantatiedot on esitettävä pyydettyäessä.

Jos avustettavan toiminnan työtehtäviin palkatut työntekijät työskentelevät täysimääräisesti vain tämän päätöksen mukaisessa avustetussa toiminnassa, riittää, että hanketoimija huolehtii vain työaikalain mukaisesta työaikakirjanpidosta. Ministeriö ei tällöin edellytä erillistä työajan käytön seurantaa.

Avustettavalle toiminnalle kirjatut osuudet henkilöstökuluista tulee täsmäyttää työajan seurannan mukaisiin toteutuneisiin työtunteihin. Täsmäytys ja mahdolliset oikaisut kirjanpitoon tulee tehdä viimeistään tilinpäätösvaiheessa. Tällaiset oikaisut voivat kohdistua palkkakuluihin, palkan lakisääteisiin sivukuluihin ja vapaaehtoihin henkilöstökuluihin. Myös sairauspoissaolojen, loma-ajan palkkojen ja lomarahojen kustannukset tulee kohdistaa eri kustannuspaikoille toteutuneiden työtuntien suhteessa.

### **Muut ehdot**

Hankkeen tulee huomioida toiminnassaan laki asumisneuvonnan tuesta vuosina 2023 – 2027, jos laki tulee voimaan. Lain tarkoituksena on 1 §:n mukaan kannustaa kuntia parantamaan asumisneuvonnan saatavuutta kaikille asukkaille asunnon hallintaperusteesta riippumatta. Sosiaali- ja terveydenhuoltoon kuuluvat tehtävät siirtyvät kunnilta ja kuntayhtymiltä hyvinvointialueiden vastuulle 1.1.2023. Järjestämisvastuun siirtymisen jälkeen kunnilla ja kuntayhtymillä ei enää ole mahdollisuutta järjestää sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön mukaisia palveluja.

Hankkeen toteuttamisessa tulee edistää sosiaali- ja terveystalouden integrointia osaksi hyvinvointialueiden pysyviä toimintoja siten, että saavutettuja hyviä käytäntöjä, uusia toimintoja ja toimintamalleja voidaan jatkaa myös hankkeen päätyttyä. Toimenpiteiden integroinnista raportoidaan hankkeen aikana osana hankesalkkuraportointia.

### **Ohjausryhmä**

Hankkeella tulee olla ohjausryhmä. Hankkeen ohjausryhmän kokousten pöytäkirjat on toimitettava tiedoksi STM:n yhteyshenkilölle.

### **Valtionavustuksen suhde YM:n yhteistyöohjelmaan**

Valtionavustusta ei voi käyttää sellaisiin muihin YM:n yhteistyöohjelmassa toteutettaviin toimenpiteisiin, jotka eivät vastaa haun tarkoitusta ja tavoitetta sosiaali- ja terveystalouden kehittämiseksi. Valtionavustusta voi käyttää kunnan asunnottomuuden vähentämissuunnitelman laatimiseen ja toteuttamiseen vain osin, kun kyse on asunnottomuutta vähentävien sosiaali- ja terveystalouden kehittämiseksi. Muilta osin suunnitelmaa ei voi laatia eikä toteuttaa valtionavustuksella.

### **Hankeaineiston säilyttäminen**

Kaikkien hanketoimijoiden tulee säilyttää hankkeeseen liittyvä kirjanpito sekä muu aineisto siten, että valtionavustuksen käytön valvonta on mahdollista myös hankkeen päättymisen jälkeen. Valtionavustuslain (688/2001) 29 §:n mukaan velvollisuus palauttaa valtionavustus tai sen osa raukeaa, kun kymmenen vuotta on kulunut valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta. Hallinnoija huolehtii siitä, että hankkeen aineisto säilytetään kymmenen vuoden ajan avustuksen viimeisen erän maksamisen jälkeen.

### **Kirjanpito**

Hanketoimijoiden on järjestettävä kirjanpitosensa kirjanpitolaissa säädetyllä tavalla ja siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta luotettavasti seurata. Hankkeen kirjanpidon tulee olla selkeästi kunkin hanketoimijan muusta kirjanpidosta erikseen raportoitavissa. Kirjanpidon tilit ja vientiselitteet tulee nimetä huolellisesti siten, että ne ovat riittävän informatiivisia oikeiden tietojen antamiseksi avustuksen käytöstä.

Hanketoimijoiden on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslaissa (1141/2015) säädetyllä tavalla.

### **Hankeraportointi**

Hankkeen etenemisestä tulee raportoida valtionhallinnon hankesalkkuun (hankesalkku.dvv.fi Tämän päätöksen liitteenä on asiaa koskeva raportointiohje. Sosiaali- ja terveysministeriö voi ohjeistaa hankeraportoinnista vielä hankkeen edetessä.

### **Muutoksista ilmoittaminen hankkeen aikana**

Hankeavustus kohdentuu kehittämistyöhön, jossa voi ja tulee kiinnittää huomiota ajankohtaiseen tilanteeseen ja muutoksiin hankkeen toimintaympäristössä (esim. Covid-19-kriisin jälkihoito). Jos hankkeen sisältöön tai talousarvioon on tarpeen tehdä muutoksia avustuspäätöksen jälkeen, on avustuksen saajan oltava etukäteen yhteydessä sosiaali- ja terveysministeriöön. Ministeriö arvioi annettujen tietojen pohjalta muutospäätöksen tarvetta. Valtionavustuksen maksamisen edellytyksenä on, että muutoksista huolimatta valtionavustuksen myöntämisen perusteet edelleen täyttyvät.

### **Avustuksen käyttöä koskeva selvitys**

Hankkeen päätyttyä hankehallinnoijan on tehtävä selvitys hankkeesta, sen etenemisestä ja toteuttamisesta, tuotoista sekä kustannuksista. Valtionavustus selvitys tehdään sosiaali- ja terveysministeriön verkkosivuilta löytyvälle lomakkeelle.

Selvitykseen liitetään:

- selvitys hankkeen lopullisista kustannuksista yhteensä sekä kunkin toteuttajan osalta erikseen;
- lopulliset pääkirjan otteet ja tuloslaskelmat koskien hankkeen koko toteutusaikaa erikseen kaikilta toteuttajilta;
- auktorisoidun tilintarkastajan lausunto siitä, että avustus on käytetty päätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Lisäksi hankesalkkuun laaditaan tiivis raportti hankkeen toteutumisesta. Sen tulee sisältää kuvaus hankkeen keskeisistä tuloksista sekä havaituista hyvistä toimintakäytännöistä. Sosiaali- ja terveysministeriö ohjeistaa raportin laatimisesta myöhemmin.

Selvitys on annettava mahdollisimman pian hankkeen päättymisen jälkeen ja viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Selvitys valtionavustuksen käytöstä toimitetaan Lounais-Suomen aluehallintovirastoon osoitteella Lounais-Suomen aluehallintovirasto, PL 4, 13035 AVI.

### **Valtionapuviranomaisen valvontaoikeus**

Hankehallinnoijan on annettava sosiaali- ja terveysministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot sekä osallistuttava kutsuttaessa valtionapuviranomaisen järjestämiin hankkeen toteuttamista, seuranta ja arviointia koskeviin tilaisuuksiin.

Sosiaali- ja terveysministeriöllä tai ministeriön valtuuttamalla tarkastajalla on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia tämän päätöksen mukaiseen toimintaan sekä toiminnan talouteen kohdistuvia tarkastuksia. Tarkastusta suorittavalla on oikeus saada

veloituksetta haltuunsa tarkastuksen edellyttämät tiedot ja asiakirjat. Hanketoimijat ovat velvollisia avustamaan tarkastuksen toteuttamisessa. Valtiontalouden tarkastusvirastolla on myös tarkastusoikeus.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos ja Lounais-Suomen aluehallintovirasto voivat avustaa sosiaali- ja terveysministeriötä hankkeen valvonnassa ja tarkastuksessa, jos sosiaali- ja terveysministeriö niin määrää.

### **Maksatuksen keskeytys ja valtionavustuksen takaisinperintä**

Jos avustusta on käytetty muuhun kuin avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai avustuspäätökseen otettuja ehtoja ja rajoituksia ei ole noudatettu, voi ministeriö päätöksellään määrätä avustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun avustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi.

Ministeriöllä on velvollisuus avustuksen takaisinperintään, jos avustusta on käytetty olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty tai jos avustuksen saaja on antanut ministeriölle väärän tai harhaanjohtavan tiedon sellaisesta seikasta, joka on olennaisesti vaikuttanut avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, tai salannut sellaisen seikan.

Velvollisuus takaisinperintään syntyy myös, jos avustuksen saaja on olennaisesti rikkonut avustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai avustuspäätöksen ehtoja.

Ennen takaisinperintään ryhtymistä, tai sen aikana, on ministeriöllä oikeus asettaa avustus maksukieltoon, jos on perusteltu aihe epäillä, että sitä ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Maksukielto voidaan asettaa myös, jos on perusteltu aihe epäillä, että avustuksen saaja ei ole antanut avustuksen maksamista tai valvomista varten oikeita tai riittäviä tietoja.

Avustuksen saajan on maksettava takaisin perittäväälle määrälle avustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Jos takaisin perittävä määrä ei makseta viimeistään ministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

### **Yhteyshenkilöt ja lisätietojen antaja**

Hankehallinnoijan yhteyshenkilönä toimii Ritva Anttonen, etunimi.sukunimi(at)vantaa.fi, puh. 050 505 2438.

Sisällöllisistä kysymyksistä vastaavana yhteyshenkilönä sosiaali- ja terveysministeriössä toimii Mikko Hytönen, etunimi.sukunimi(at)gov.fi, puh. 02951 63084. Valtionavustuspäätöstä koskevissa asioissa yhteyshenkilönä toimii Eero Tanhuanpää, etunimi.sukunimi(at)gov.fi, puh. 02951 63112. STM:n yhteyshenkilöt antavat tarvittaessa tätä päätöstä koskevia lisätietoja.

Lounais-Suomen aluehallintoviraston yhteyshenkilönä valtionavustuksen käyttöä ja maksatusta koskevissa asioissa toimii Jaana Jaakkola, etunimi.sukunimi(at)avi.fi, puh. 02950 18070.

### **Sovelletut oikeusohjeet**

Valtionavustuslaki (688/2001)

Valtioneuvoston asetus sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustuksista vuonna 2020 – 2023 (13/2020)

Valtion talousarvio vuodelle 2022 (1208/2021 vp) ja siinä asetettu määräraha

Hallintolaki (434/2003)

**Muutoksenhaku**

Sosiaali- ja terveysministeriön päätökseen saa valtionavustuslain 34 §:n mukaan vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisuvaatimusosoitus on tämän päätöksen liitteenä. Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.

Perhe- ja peruspalveluministeri

Aki Lindén

Erityisasiantuntija

Mikko Hytönen

|          |  |
|----------|--|
| Liitteet | Oikaisuvaatimusosoitus<br>Raportointiohje  |
| Jakelu   | Hankehallinnoija   |
| Tiedoksi | YPA valtionavustukset<br>STM APO/OHO/TUTO/YTO Talousasiat<br>Lounais-Suomen aluehallintovirasto<br>Tuula Tiainen, YM |

**Viranomainen**

Asianosainen, joka katsoo, että valtionavustuspäätöksen tekemisessä on tapahtunut virhe, voi vaatia siihen oikaisua sosiaali- ja terveysministeriöltä. Oikaisuvaatimuskirjelmä osoitetaan sosiaali- ja terveysministeriölle ja se on toimitettava sosiaali- ja terveysministeriön kirjaamoon. Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

**Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa valtionavustuspäätöksen tiedoksisaannista. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

**Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Siinä on ilmoitettava

- oikaisua vaativan nimi ja kotikunta
- valtionavustuspäätös, johon haetaan oikaisua, miltä kohdin valtionavustuspäätökseen haetaan oikaisua, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteilla oikaisua vaaditaan
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisua vaativalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Oikaisua vaativan, tämän laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä.

**Oikaisuvaatimuksen liitteet**

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä

- valtionavustuspäätös, johon oikaisua haetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu sosiaali- ja terveysministeriölle.

**Oikaisuvaatimuskirjelmän toimittaminen perille**

Sosiaali- ja terveysministeriölle osoitetun oikaisuvaatimuskirjelmän voi viedä valittaja itse tai hänen valtuuttamansa asiamies osoitteeseen Ritarikatu 2B (Valtioneuvoston jakelukeskus) ma - pe klo 8.00-16.15. Sen voi omalla vastuullaan lähettää myös postitse, sähköpostilla, telekopiona tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimuskirjelmä on jätettävä niin ajoissa että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivän ennen aukioloajan päättymistä.

Sosiaali- ja terveysministeriön  
postiosoite  
käyntiosoite (asiakirjoja jätettäessä)  
sähköpostiosoite  
puhelinvaihe  
telekopio

PL 33, 00023 Valtioneuvosto  
Ritarikatu 2B, 00170 Helsinki  
kirjaamo.stm@gov.fi  
0295 16001  
09 6980 709

## Hankesalkkuraportointiohjeet asunnottomuutta vähentävien sote-palvelujen kehittämishankkeille 2022 - 2023

### Sisällys

|  |    |
|--|----|
| 1 Raportointiohjeet valtionavustusta saaville hankkeille .....       | 2  |
| 1.1 Hankesalkun käytön tavoitteet .....                              | 2  |
| 1.2 Roolit ja vastuut raportoinnissa .....                           | 2  |
| 1.3 Tilanneraportoinnin aikataulut .....                             | 2  |
| 1.4 Hankkeen perustietojen syöttäminen hankesalkkuun .....           | 3  |
| 2 Hankkeen tilanneraportin laatiminen .....                          | 4  |
| 3 Hankkeen vaiheen muuttaminen .....                                 | 7  |
| Liite 1 Täydentäviä sisällöllisiä ohjeita liikennevaloväreihin ..... | 9  |
| Liite 2 Täydentäviä sisällöllisiä ohjeita tekstiraportteihin .....   | 10 |





## 1 Raportointiohjeet valtionavustusta saaville hankkeille

### 1.1 Hankesalkun käytön tavoitteet

Hankesalkku on valtionhallinnon yhteinen raportointityökalu, jota käytetään hankkeiden seurantaan koko niiden elinkaaren ajan. Hankesalkkua ylläpitää Digi- ja väestötietovirasto ja se löytyy osoitteesta <https://hankesalkku.dvv.fi>.

STM:ssä hankesalkkua hyödynnetään hankkeiden seurantaan ja määräaikaissäraportointiin. STM hyödyntää hankesalkun tietoja esimerkiksi erilaisiin yhteenvedoihin hankekokonaisuuden etenemisestä. Etenemisestä raportoidaan muun muassa ministeriön johdolle. Siten on tärkeää, että hankkeet raportoivat toiminnastaan aikataulussa, selkeästi ja konkreettisesti, jotta tiedoista voidaan koostaa hankekokonaisuuden etenemistä kuvaavia kokonaisuuksia. Tässä ohjeessa opastetaan raportointikäytännöt asunnottomuutta vähentävien sote-palvelujen kehittämiseen valtionavustusta saaneille hankkeille.

Hankesalkkuseurannan aloittamiseksi jokainen hanke toimittaa hankehallinnon tukeen Vappu Kurjelle (vappu.kurki(at)stm.fi) hankepäällikön ja päivittäjä/päivittäjien (tilanneraporttien laatijoiden) tiedot (etu- ja sukunimi ja sähköpostiosoite). Tietoja voi myöhemmin täydentää.

Hankehallinnon tuki toimittaa hankepäällikölle ja päivittäjille käyttäjätunnukset ja salasanat. Tunnukset saatuaan hankepäällikkö/päivittäjä syöttää hankesalkkuun hankkeen tarkemmat tiedot (ks. jäljempänä).

### 1.2 Roolit ja vastuut raportoinnissa

Hankkeen omistaja tarkoittaa hankkeesta vastaavaa henkilöä STM:ssä.

Hankepäällikkö (hankesalkussa myös nimellä projektipäällikkö) huolehtii oman hankkeensa tietojen ylläpidosta sekä tilanneraportoinnista hankesalkussa sovitussa laajuudessa ja aikataulussa. Hankepäällikkö toimii yhteishenkilönä hankkeen ja STM:n välillä.

Päivittäjät päivittävät hankepäällikön kanssa sovitusti hankkeen tietoja. Päivittäjiä voi olla yksi tai useampi hankepäällikön lisäksi. Hankepäällikkö sopii työnjaosta päivittäjien kanssa.

Hankesalkun teknisestä tuesta sekä käyttöoikeuksien antamisesta vastaa Vappu Kurki (vappu.kurki(at)stm.fi).

Raportoinnin sisällöllisestä neuvonnasta vastaavat Mikko Hytönen ja Eero Tanhuanpää.

### 1.3 Tilanneraportoinnin aikataulut

Hankkeen edistymisen raportointi tapahtuu hankesalkun kautta kuukausittain alla olevan taulukon määräaikojen mukaisesti.

| Raportointia koskeva ajanjakso | Tilanneraportin laatimisen määräaika viimeistään |
|--------------------------------|--|
| <b>2022</b>                    |  |
| lokakuu                        | 8.11.2022  |
| marraskuu                      | 8.12.2022  |
| joulukuu                       | 15.1.2023  |
| <b>2023</b>                    |  |
| tammikuu                       | 8.2.2023   |



|                      |            |
|----------------------|------------|
| helmikuu             | 8.3.2023   |
| maaliskuu            | 8.4.2023   |
| huhtikuu             | 8.5.2023   |
| toukokuu             | 8.6.2023   |
| kesäkuu – heinäkuu   | 15.8.2023  |
| elokuu               | 8.9.2023   |
| syyskuu              | 8.10.2023  |
| lokakuu              | 8.11.2023  |
| marraskuu – joulukuu | 31.12.2023 |

#### 1.4 Hankkeen perustietojen syöttäminen hankesalkkuun

Hankesalkku aukeaa aina sen näkymän kohdalta, joka käyttäjällä on ollut viimeiseksi auki.

**Omat hankkeet**, joihin käyttäjä on merkitty omistajaksi, hankepäälliköksi tai päivittäjäksi, näkyvät hankesalkun etusivulla (kuva 1). Hankkeet saa helposti auki hankkeen nimeä kaksoisklikkaamalla. Muilta sivuilta aloitusnäkyymään voi palata vasemman yläkulman *Keto*-ikonista.

| OMAT PROJEKTIT <sup>1</sup> |           | OMAT TEHTÄVÄT |          |           |        |      |       |       |       |       |       |       |
|-----------------------------|-----------|---------------|----------|-----------|--------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Hankkeen / Projek.          | Tila      | Vaihe         | Alkupvm. | Valm.pvm. | Edist. | Aik. | Kust. | Tuot. | Laatu | Henk. | Riski | Hyöd. |
| Testihanke                  | Käynnissä | Suunnittelu   |          |           | 80%    | ⚠    | ●     | ●     | ●     | ●     | !     | ●     |

Kuva 1. Omien hankkeiden listaus hankesalkun etusivulla.

Perustettaessa hanketta tai sen vaihetta ei kaikkien tietojen tarvitse olla selvillä, vaan tietojen tarkentuessa ne täydennetään hankesalkkuun. Mikäli hankkeen tavoitteissa tai aikatauluissa tapahtuu merkittäviä muutoksia, tulee muutokset päivittää hankesalkkuun välittömästi.

**Seuraavat tiedot ovat STM:n hankehallinnan täyttämiä. Tietoja ei saa muuttaa.**

- Hankkeen nimi
- Projektikoodi
- Omistaja (Omistaja ext- kanttään voi kirjoittaa projektin omistajan kunnassa)
- Hanke- tai projektipäällikkö (ilmoitetaan aina STM:lle)
- Päivittäjät (ilmoitetaan aina STM:lle)
- Hallinnonala
- Virasto / Laitos luokittelut 1–3
- Yhteiset luokittelut 1–2
- KA-kohdealue
- Laajuus
- Hallinnonalan ohjelmat
- HA-luokittelut 1–3



**Hankepäällikkö/päivittäjä täydentää seuraavat osiot:**

- Hankkeen vaihe. Vaihe kuvaa hankkeen elinkaarta (idea, valmistelu, suunnittelu, toteutus, lopetus ja hyötyjen arviointi). Vaiheesta toiseen hanke siirretään välineessä G0-G5 -porttien kautta.
- Aloitus- ja päättymispäivämäärä
- Hankkeen tarkoitus

**Kuvaukset-välilehdelle hankepäällikkö/päivittäjä täydentää seuraavat tiedot:**

- Tausta ja yleiskuvaus. Kuvaa tässä osiossa hankkeen vaiheet.
- Keskeiset hyödyt
- Tavoitteet
- Tuotokset. Kuvaa hankkeen aikana syntyneet tuotokset ja lopputuotokset.
- Riippuvuudet. Kuvaa hankkeen yhteistyö alueen Tulevaisuuden sote-keskusohjelmaan. Kuvaa mahdolliset muut riippuvuudet esimerkiksi muihin meneillä oleviin hankkeisiin tai ohjelmiin.

Tiedot syötetään niille varattuihin tietokenttiin. Tiedot tallentuvat automaattisesti, eikä niitä tarvitse erikseen tallentaa.

**2 Hankkeen tilanneraportin laatiminen**

Hankkeen tilanneraportit laaditaan edellä mainitussa aikataulussa. Tämän ohjeen liitteenä on täydentävä ohjeistus tilanneraporttien sisällöistä sekä liikennevalojen väreistä. STM voi ohjeistaa vielä erikseen hankkeiden edetessä tilanneraporttien sisällöistä.

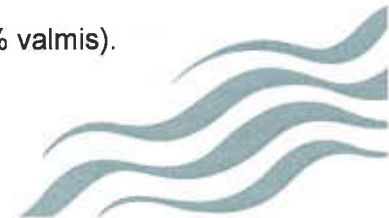
- Hankkeesi ylätasolle laaditaan tilanneraportti, joka sisältää koko hanketta koskevat liikennevalot sekä tekstikuvaukset.
- Hyötyjen seuranta -välilehdelle merkitään asiakasmäärät
- Lisäksi hankkeella on alaprojekteina viisi tärkeää mittaria (kuva 2). Näille viidelle alaprojektille määritellään liikennevalovärit. Alaprojektien tekstikuvauksia ei tarvitse täyttää erikseen. Kuvaukset kirjoitetaan hankkeen ylätasolle.

|   |           |             |
|---|-----------|-------------|
| ASV1 Espoo - Asumistaloussosiaalityö        | ASV0001   | Suunnittelu |
| ASV1_1 Espoo Matalan kynnyksen/ liikku...   | ASV0001.1 | Suunnittelu |
| ASV1_2 Espoo verkostoyhteistyön toimiv...   | ASV0001.2 | Suunnittelu |
| ASV1_3 Espoo miten toimii linkitys tulev... | ASV0001.3 | Suunnittelu |
| ASV1_4 Espoo kaikkein vaikeimmassa a...     | ASV0001.4 | Suunnittelu |

Kuva 2: alaprojekteja.

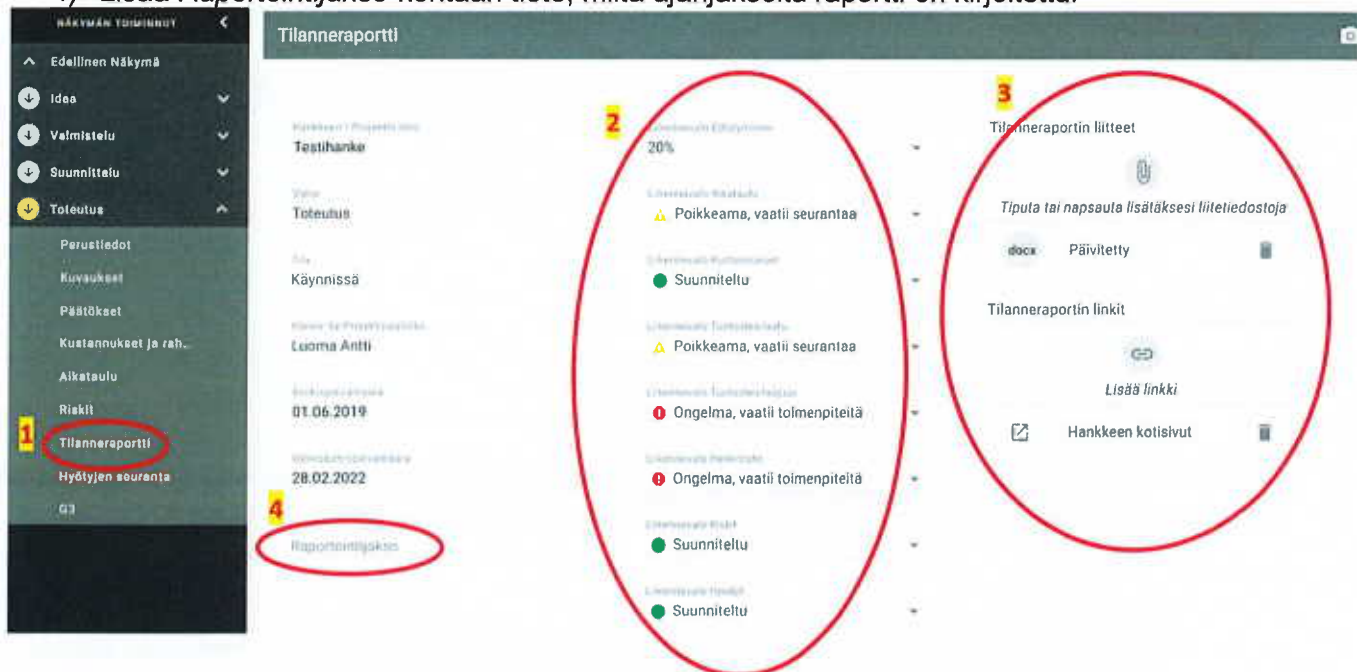
Kun laadit tilanneraporttia, etene seuraavasti:

- 1) Avaa *Tilanneraportti*-välilehti (kuva 3)
- 2) Arvioi hankkeen *edistyminen* prosenttilukuna (0 % aloittamatta - 100 % valmis).



- Arvioi hankkeelle liikennevalovärit seitsemästä osa-alueesta: aikataulu, kustannukset, tuotosten laatu, tuotosten laajuus, henkilöstö, riskit ja hyödyt. Peilaa värien valinnassa tilannetta suhteessa hankesuunnitelmaan. Katso tämän ohjeen liitteestä 1 tarkemmat kuvaukset värien merkityksestä.
- 3) Lisää raportointiajanjaksolla järjestettyjen ohjausryhmien pöytäkirjat liitteeksi.
- Voit lisätä harkintasi mukaan muita olennaisia liitteitä tai linkkejä raporttiisi. Huomioi kuitenkin, että kaiken olennaisen tiedon raportointijaksolta on sisällyttävä tekstiraportteihin. Liitteet toimivat vain lisätietona ja täydennyksinä tekstiosioihin.

4) Lisää *Raportointijakso*-kohtaan tieto, miltä ajanjaksolta raportti on kirjoitettu.



Kuva 3. Hankkeen edistymisen tilanne *Tilanneraportti*-välilehdellä.

5) Siirry sivun alalaitaan, ja täytä tekstit seuraaviin osioihin:

- 1) Yleistilanne suhteessa hankesuunnitelmaan
- 2) Mahdolliset poikkeamat, ongelmat tai riskit. Huomioi erityisesti ne alueet, jotka määrittelit liikennevaloissa punaisella tai keltaisella.
- 3) Keskeiset aikaansaannokset raportointikaudella
- 4) Keskeiset tehtävät seuraavalla raportointikaudella

Kuvaa tekstiosioihin, miten suunnitelman mukaiset tavoitteet ja tuotokset ovat edenneet, ja mitkä ovat seuraavat toimenpiteet niiden toteuttamiseksi. Katso tämän ohjeen liitteestä 2 tarkemmat ohjeet tekstiosioden sisältöihin.



**1**  
Tähtäminen suljetussa tilassa -projektisuunnitelmaan  
Tähän kenttään tiiviisti projektin yleistilanne.

**2**  
Poikkeamat, ongelmat tai riskit  
Tähän kirjataan poikkeamat, ongelmat ja riskit. Huomioi erityisesti ne kohdat, jotka merkitset liikennevaloissa keltaisella tai punaisella.

**3**  
Keskittämät alkaneet raportointikaudella  
Tähän kirjataan tiivistetyksi mitä hankkeessa on tehty viimeisimmän seurantaraportoinnin jälkeen.

**4**  
Keskittämät tehtävät seuraavalla raportointikaudella  
Tähän kirjataan tiivistetyksi mitä hankkeessa on suunniteltu tehtäväksi seuraavaan seurantaraportointiin mennessä.

Kuva 4. Tilanneraportti -välilehden tekstiraportit

#### 6) Merkitse hyötyjen seuranta -välilehdelle asiakasmäärät.

Valmiiksi tallennetut kentät:

- Hyöty-kohdassa on valmiina teksti: Hankkeessa aloittaneet asiakasmäärät ja sen mittari on "Aloittaneet asiakkaat yht. lkm". Mittarin lähtötaso on nolla (ei muuteta hankkeen aikana).

Raportoinnissa täytettävät kentät:

- Merkitse Mittarin nykyarvo -kenttään aloittaneet asiakkaat yhteensä hankkeen aikana (lukumäärä). Lukumäärä on kumulatiivinen eli kasautuva (ei pelkkä viimeisimmän jakson lkm).
- Merkitse päivämäärä (=sama kuin muunkin hankesalkkuraportoinnin päivämäärä).
- Muita tekstikenttiä ei tarvitse täyttää. Halutessasi voit kirjoittaa lyhyen kommentin Kommentit / Selitykset -kenttään.
- Lukumäärää ei seuraavan kuukauden raportissa nollata vaan seuraavan kuukauden asiakasmäärä lisätään edelliseen.

#### 7) Merkitse jokaiselle aloprojektille (1-5) liikennevalo. Aloprojektit ovat:

- matalan kynnyksen/ liikkuvien sote-palveluiden toteutuminen ja kehittäminen
- verkostoyhteistyön toimivuus, hyödyt ja haasteet
- linkki tulevaisuuden sote-keskus -ohjelmaan
- kaikkein vaikeimmassa asemassa olevien asiakkaiden osallistuminen/osallisuus hankkeen kehittämistoimintaan
- kehittämistyön ja kehitettyjen / kehitettävien toimintamallien integrointi osaksi hankehallinnoijan pysyviä toimintoja.

Alaprojektin tekstiosiota ei tarvitse erikseen täyttää. Tekstikuvaukset koko hankkeesta (mukaan lukien aloprojektit) kirjoitetaan hankkeen ylätasolle (ks. edellä kohdat 1-5).

Tilanneraportin tekstikuvausten on hyvä olla tiiviitä, ja niistä tulee selkeästi ilmetä kuluneen raportointijakson tilanne. Tekstikuvauksissa voi käyttää esimerkiksi ranskalaisia viivoja tekstin tiivistämiseen. Raportin pituus riippuu hankkeesta ja sen tilanteesta, mutta yli 30 rivin mittaisia tekstejä per taulu tulisi välttää. Uusinta raporttia tehdessä vanhat kuvaukset korvataan uusilla tai



muokataan tietokentät vastaamaan sen hetkistä tilannekuva. Jos kuvauskenttään ei ole uutta lisättävää entiseen verrattuna, voidaan vanha kuvaus säilyttää ja lisätä esimerkiksi teksti: ”ei lisättävää kuluneelta raportointikaudella”.

Sivun alalaidan *Julkaise valmis raportti* -painikkeesta tallennat kirjoittamasi raportin:

[PALAA NYKYISEEN TILANTEeseen](#) [JULKAISE VALMIS RAPORTTI](#)

Ohjelma pyytää vielä varmistusta raportin julkaisulle. Tallennettu raportti ilmestyy *Tallennetut tilanneraportit* -listaukseen (kuva 5). Listauksen -kuvioista voit siirtyä lukemaan aiempia raportteja. *Palaa nykyiseen tilanteeseen* -painikkeesta pääset puolestaan takaisin viimeisimmälle raportille. Listauksesta voit myös poistaa esimerkiksi vahingossa tallentamasi raportin.

### Tallennetut tilanneraportit

| Raportin pvm.                                 | Reportoija  | Raportointijakso | Liikennevalo Edistyminen | Liikennevalo Aikataulu | Liikennevalo Kustannukset | Liikennevalo Tuotosten laatu | Liikennevalo Tuotosten laajuus | Liikennevalo Henkilöstö | Liikennevalo Riskit | Liikennevalo Hyödyt |
|---|-------------|------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 22.5.2019 | Luoma Antti | 3-4/2019         | 40%                      | 🚫 Onge...              | 🚫 Ongel...                | ⚠️ Poikk...                  | ⚠️ Poikk...                    | 🚫 Onge...               | 🟢 Suun...           | 🟢 Suun...           |
| <input checked="" type="checkbox"/> 22.5.2019 | Luoma Antti | 1-2/2019         | 20%                      | ⚠️ Poikk...            | 🟢 Suunn...                | ⚠️ Poikk...                  | 🚫 Onge...                      | 🚫 Onge...               | 🟢 Suun...           | 🟢 Suun...           |

Kuva 5. Tallennetut tilanneraportit –listaus

### 3 Hankkeen vaiheen muuttaminen

Hankkeet ovat oletuksena Suunnittelu-vaiheessa. Seuraavia vaiheita ovat Toteutus, Lopetus ja Hyötyjen arviointi. Hankkeen vaihe muutetaan Toteutus-tilaan hankepäällikön päätöksellä.

- Suunnittelu sisältää kaiken raportoitavan sen jälkeen, kun hanke on saanut valtionavustus-päätöksen, jonka avulla lähteä suunnittelemaan käytännön toteutusta. Tähän esimerkiksi liitetään avustuspäätöksen jälkeen päivitetty hankesuunnitelma ja talousarvio.
- Toteutus-vaiheessa raportoidaan käytännön toteutusta.
- Lopetus raportoidaan hankkeen päättymisen jälkeen. Tähän liitetään tiivis raportti hankkeen toteuttamisesta, joka on laadittava viimeistään 6 kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.

Vaiheesta seuraavaan siirrytään sivun vasemmassa laidassa olevasta sivupalkista kohdasta G2-G5. Tästä aukeaa uusi välilehti. Välilehdelle kirjoitetaan Hyväksyntä-kommentti, jolla suljetaan vaihe. Lopuksi klikataan oikeasta alareunasta ”Hyväksy Gx” jonka jälkeen aukeaa vielä uusi ikkuna, jossa varmistetaan vaiheen hyväksyntä.





Kuva 6. Valmistelu vaihetta päättäessä klikataan G1.



## Liite 1 Täydentäviä sisällöllisiä ohjeita liikennevaloväreihin

| Liikennevalot     | Esimerkkejä liikennevalovärien merkityksistä  |
|-------------------|---|
| Aikataulu         | <p><b>Punainen:</b> Suunnitellusta aikataulusta ollaan merkittävästi myöhässä ja ilman uusia toimenpiteitä joitakin suunniteltuja tavoitteita ei saavuteta sovitussa aikataulussa.</p> <p><b>Keltainen:</b> Aikataulusta ollaan hieman tai joiltakin osin myöhässä. On kuitenkin todennäköistä, että aikataulu saadaan kurottua kiinni.</p> <p><b>Vihreä:</b> Hanke etenee aikataulussa.</p>  |
| Kustannukset      | <p><b>Punainen:</b> Rahat eivät riitä kaikkien sovittujen tavoitteiden ja tuotosten toteuttamiseen tai myönnettyä rahoitusta ei saada käytettyä hankkeen aikana.</p> <p><b>Keltainen:</b> Kustannukset ovat tällä hetkellä ylittäneet tai alittaneet suunnittelun, mutta on oletettavaa, että tämä ei vaaranna lopputuloksia.</p> <p><b>Vihreä:</b> Rahan käyttö on ollut suunnitelman mukaista.</p>  |
| Tuotosten laatu   | <p><b>Punainen:</b> Hankkeen lopputuotokset ovat jäämässä joiltakin osin huonomiksi kuin on suunniteltu. Esimerkiksi määritelty toimintamalli ei vastaa käyttäjien tarpeita. Hankkeessa huomataan rakenteissa tai toimintaprosessissa merkittäviä puutteita, esimerkiksi prosessia tukevat työkalut eivät toimi tai palvele käyttäjien tarpeita, tai osaamista ei pystytä parantamaan suunnitellusti.</p> <p><b>Keltainen:</b> Lopputulosten laadussa on edellä kuvatusti tällä hetkellä ongelmia, mutta on todennäköistä, että tilanne korjaantuu hankkeen aikana.</p> <p><b>Vihreä:</b> Tuotosten laatu on suunniteltu.</p> |
| Tuotosten laajuus | <p><b>Punainen:</b> Joitakin suunniteltuja tuotoksia ei saada aikaiseksi ilman merkittäviä uusia toimenpiteitä ja muutoksia alkuperäiseen hankesuunnitelmaan, esimerkiksi kaikki kokeilussa mukana olevat alueet tai organisaatiot eivät toteudu tai toimintamalli jää joiltakin osin määrittelemättä tai kokeilematta.</p> <p><b>Keltainen:</b> Tähän mennessä toteutuneet tuotokset ovat suunniteltua suppeampia, mutta on todennäköistä, että ne saadaan tehtyä hankkeen aikana.</p> <p><b>Vihreä:</b> Tuotosten laajuus on suunniteltu.</p>   |
| Henkilöstö        | <p><b>Punainen:</b> Hankkeessa on liian vähän henkilöstöä kaikkien suunniteltujen tehtävien hoitamiseen. Hankeryhmältä puuttuu kriittistä osaamista tulosten kannalta. Rekrytointeja ei saada tehtyä.</p> <p><b>Keltainen:</b> Hankkeessa on tällä hetkellä henkilöstövajeita, mutta tilanne saadaan korjattua ilman että lopputulokset vaarantuvat.</p> <p><b>Vihreä:</b> Hankkeessa on riittävät henkilöstöresurssit ja osaaminen.</p>  |
| Riskit            | <p><b>Punainen:</b> Hankkeessa tunnistettu riski on toteutunut ja siihen tullaan vaikuttamaan hankkeessa suunnitelluilla toimenpiteillä.</p> <p><b>Keltainen:</b> Tunnistettujen riskien toteutumisen todennäköisyys on hieman kasvanut, mutta ei aiheuta toimenpiteitä. Tilannetta tullaan seuraamaan jatkossa tarkemmin.</p> <p><b>Vihreä:</b> Hankkeessa tunnistetut riskien toteutumisen todennäköisyys on pieni tai pysynyt ennallaan.</p>   |
| Hyödyt            | <p><b>Punainen:</b> Hankkeen suunnitellut hyödyt uhkaavat jäädä toteutumatta ilman uusia merkittäviä toimenpiteitä tai päätöksiä. Esimerkiksi kokeilujen jalkauttaminen ei tapahdu, toimintamalli ei leviä suunnitellusti käytäntöön. Tai toimintamallin käyttöönotosta huolimatta sillä saavutettava hyöty näyttää jäävän oletettua vähäisemmäksi.</p> <p><b>Keltainen:</b> Hyötyjä ei toistaiseksi ole saavutettu suunnitellusti, mutta on oletettavaa, että hyödyt saavutetaan hankkeen omilla toimenpiteillä.</p> <p><b>Vihreä:</b> Hyötyjä on saavutettu suunnitellusti.</p>   |





## Liite 2 Täydentäviä sisällöllisiä ohjeita tekstiraportteihin

| Osio  | Täydentävää ohjeistusta osion sisällöstä  |
|---|---|
| Yleistilanne suhteessa hanke- tai projektisuunnitelmaan | <p>Oleennaista on kertoa, onko hankkeessa tapahtunut merkittäviä muutoksia suhteessa suunnitelmiin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuvaa, mitkä hankkeen osat etenevät suunnitellusti ja missä on haasteita. Esimerkiksi: <i>Tavoitteet 1, 2 ja 4 etenevät suunnitellusti, mutta tavoitteessa 3 ollaan aikataulusta jäljessä rekrytointien viivästymisen vuoksi.</i></li> <li>• Voit raportoida myös esille tarpeita muutoksille esim. <i>Projektin osa-alue x etenee alkuperäistä suunnitelmaa suppeampana.</i></li> </ul>   |
| Poikkeamat, ongelmat tai riskit                         | <p>Mikäli liikennevaloissa on keltaisia ja punaisia merkintöjä, kuvaa ne tarkemmin tässä kohdassa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onko ilmennyt ongelmia tai riskejä, jotka voivat haitata hankkeen etenemistä, lisätä kuluja tai viivästyttää aikataulua?</li> <li>• Mitä näiden ongelmien korjaamiseksi tai riskien hallitsemiseksi on tehty tai tulisi tehdä? Miten haasteet tulisi käsitellä?</li> <li>• Tarvitaanko tukea ongelmien ratkaisemiseksi? Millaista tukea?</li> </ul>   |
| Keskeiset aikaansaannokset raportointikaudella          | <p>Aikaansaannokset ja tulokset ovat STM:n seurannan kannalta keskeisiä. Toivomme, että tässä osiossa käsitellään myös aikaansaannosten merkitystä ja hyödyntämistä.</p> <p>Jos hanke on jaettu työpaketteihin/kokonaisuuksiin, numeroi kokonaisuudet ja kirjoita tiedot kunkin osion yhteyteen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuvaa, millaisia olennaisia tuotoksia / tuloksia kuluneen raportointikauden aikana on saatu aikaan. Tuotokset voivat olla esimerkiksi valmistuneita suunnitelmia, raportteja, tehtäviä, palveluja tai toimintamalleja. Voit kuvata myös käynnissä olevaa työtä, vaikka se ei olisikaan vielä täysin valmista.</li> <li>• Kuvaa keskeiset onnistumiset raportointikaudella.</li> <li>• Kuvaa asukkaiden, asiakkaiden, yritysten ja järjestöjen osallistamista hankkeeseen.</li> <li>• Kuvaa jakson olennaiset viestintätoimenpiteet.</li> <li>• Kerro konkreettisesti, miten työtä on yhteensovitettu (nivoutuu yhteen) maakunnan Tulevaisuuden sote-keskusohjelman tavoitteiden kanssa. Miten monialainen yhteistyö/palvelujen yhteensovittaminen asiakasryhmien tueksi on toteutunut?</li> <li>• Kuvaa miten kehittämistyötä ja toimintamalleja on integroitu osaksi hankehallinnoijan / hyvinvointialueen pysyviä toimintoja.</li> <li>• Mainitse keskeiset tilaisuudet ja tapaamiset raportointijaksolla.</li> </ul> |
| Keskeiset tehtävät seuraavalla raportointikaudella      | <p>Kerro tässä osiossa, mitä asioita ja toimenpiteitä seuraavalla kaudella on suunniteltu tehtäväksi. Jos hanke on jaettu työpaketteihin/kokonaisuuksiin, numeroi kokonaisuudet ja kirjoita tiedot kunkin osion yhteyteen. Kuvaa, mitä aikaansaannoksia seuraavaksi val-</p>  |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>mistuu. Tässä osiossa voit kuvata myös keskeisiä hankkeen pitempiaikaisia tehtäviä tai myöhempiä tehtäviä, joiden valmisteluun on kiinnitettävä huomiota.</p> |
|--|--|



# **ASSI 2**

## Hankesuunnitelma

Jyväskylän kaupunki  
19.05.2022

**Sisällysluettelo**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Hankkeen tarve.....                        | 3  |
| 2   | Kohderyhmä .....                           | 4  |
| 3   | Hankkeen tavoitteet .....                  | 5  |
| 4   | Toteutus.....                              | 6  |
| 4.1 | Aikataulu.....                             | 7  |
| 4.2 | Toimenpiteet.....                          | 8  |
| 5   | Tuotokset, tulokset ja vaikutukset .....   | 8  |
| 6   | Hankkeen hallinnointi.....                 | 11 |
| 6.1 | Hankkeen toimijat ja organisoituminen..... | 11 |
| 6.2 | Hankkeen resurssit.....                    | 12 |
| 6.3 | Viestintä.....                             | 12 |
| 6.4 | Seuranta ja arviointi .....                | 12 |
| 6.5 | Riskit ja niihin varautuminen .....        | 13 |

## 1 Hankkeen tarve

Jyväskylän kaupungin hallinnoimassa ASSI asunto ensin - hankkeessa (1.9.2020 – 30.9.2022, STM) on kehitetty matalan kynnyksen liikkuvia palveluita, joita täydennyshankkeessa kehitetään edelleen hyvinvointialueen tarpeita vastaaviksi palveluiksi. Kehitystyö alkaa hyvinvointialueen tarpeiden selvittämisestä. Hankkeessa kehitettyjä liikkuvia palveluita ei ole ollut aiemmin Keski-Suomen alueella.

Kehitettävät palvelut:

1. Matalan kynnyksen monialainen ja monitoimijainen liikkuva tiimi Nopsajalka, jonka toimintamallista valmistuu Tampereen yliopiston kulttuurin ja koulutuksen tiedekunnan tutkimus hyvinvointialueiden valmistelua ja käyttöä varten.
2. AKU-hankkeessa (2017–2019, ESR, STM) kehitettiin kotona tehtävä päihdekatkaisu Kotikonsti ja tätä palvelua kehitetään yhdessä Keski-Suomen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus –ohjelman kanssa hyvinvointialueen palveluksi. Kotikonstin vaikuttavuudesta tehtiin tutkimus Aku-hankkeessa. <https://www.ara.fi/aku/materiaalit>
3. AKU-hankkeessa kehitettyyn kokemusasiantuntijakoulutukseen lisättiin ASSI-hankkeessa ns. Jyväskylälisiä, kun mielenterveyden ensiapu 1 ja 2 lisättiin koulutusohjelmaan. Kokemusasiantuntijapalvelun kehittämistyötä ja levittämistä jatketaan Keski-Suomen tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman kanssa.
4. Jyväskylän vankilan ja yhdyskuntaseuraamustoimiston sekä Sukevan vankilan kanssa on aloitettu ASSI-hankkeen aikana yhteistyö yhdyskuntaseuraamusasiakkaiden ja vapautuvien vankien ohjautumisesta tarvitsemiinsa palveluihin. ASSI 2 hankkeessa jatketaan erityistä tukea tarvitsevien tuomittujen henkilöiden palvelupolkujen kehittämistä. Rikosseuraamuslaitoksen organisaatiouudistuksen tavoitteena on, että sosiaali- ja terveyspalvelujen asiakassuunnitelmat yhteensovitetaan tuomion rangaistusajan suunnitelman kanssa ja vahvistetaan yhteistyötä sidosryhmien kanssa siten, että yhdyskuntaseuraamusasiakkaat ja vankilasta vapautuvat saavat tarvitsemansa palvelut seuraamuksen päätyttyä.
5. Naiserityisen työn kehittäminen aloitettiin ASSI-hankkeessa keväällä 2022. Huhtikuussa perustettiin kokemusasiantuntijoiden vetämä naisten ryhmä. Naiserityisen työn taitojen osaaminen on vielä palvelujärjestelmässä heikkoa ja siksi tarvitaan myös koulutusta hyvinvointialueen toimijoille.
6. ASSI-hankkeessa kehitettiin Asunto ensin -työpajakoulutus Asunto ensin -mallin ja periaatteiden levittämiseen Jyväskylän kaupungin palveluverkostoon. Koulutusta kehitetään edelleen ja sitä levitetään hyvinvointialueen palveluihin. Koulutustarve perustuu siihen, että Jyväskylän kaupunki osallistuu hallitusohjelman mukaiseen asunnottomuuden puolittamisohjelmaan. Ohjelmaan osallistujia edellytettiin laatimaan

4(13)

asunnottomuuden puolittamisohjelma. Jyväskylän asunnottomuuden puolittamissuunnitelmaan sisältyy Asunto ensin -mallin levittäminen palveluverkostoon. Lisäksi Keski-Suomen MAL-sopimukseen sisältyy asunnottomuuden vähennystavoite.

7. Nopsajalkatiimin työhön sisältyvässä rakenteellisessa sosiaalityössä tehdään entistä näkyvämmäksi sosiaalihuollon asiakkaiden ongelmia, tarpeita ja vahvuuksia sekä niiden suhteita yhteisöön ja yhteiskuntaan.

Kilpailuvaikutukset: Hanke ei kilpaile ostopalvelujen kanssa. Nopsajalka-tiimi arvioi asiakkaan palvelutarvetta ja tukee asiakasta, kunnes hänet siirretään saattaen vaihtaen muihin asiakkaan tarvitsemiin palveluihin, jotka voivat olla sosiaalityöntekijän päätöksellä myös esimerkiksi kaupungin ostosopimukseen sisältyviä asumisen palveluita. Kotikonstipalvelua, kokemusasiantuntijakoulutusta ja palvelua ei ole yksityisellä sektorilla.

## 2 Kohderyhmä

1. Nopsajalka-tiimin palvelun kohderyhmänä ovat erityistä tukea tarvitsevat asunnottomat tai asunnottomuusriskissä olevat, palveluiden ulkopuolella olevat sekä paljon eri sosiaali- ja terveystarpeita käyttävät henkilöt. Uusina kohderyhminä on myöhemmin erikseen nimettävä vuokranantajataho, selviämisasema sekä poliisilaitoksen sosiaalityöntekijä.

Nopsajalan palvelussa on ollut 93 asiakasta ajalla 1.9.2020-30.4.2022. Keskeisimmät yhteistyötahot ovat olleet aikuissosiaalityö, Kaupunginsairaala (osasto 3 psyykkisesti oireilevien ja päihdeongelmaisten potilaiden hoito), Jyväskylän yhdyskuntaseuraamustoimisto ja vankila sekä Sukevan vankila.

Täydennyshankkeessa arvioidaan Nopsajalka-tiimin palveluissa olevan noin 60–80 asiakasta. Jyväskylässä palvelun tarve on ollut huomattavasti suurempi kuin mitä palveluun on voitu ottaa asiakkaita. Muiden hyvinvointialueiden kuntien määrän arvioidaan olevan huomattavasti pienempi, koska asunnottomuus on keskittynyt suuriin kaupunkeihin. Potentiaalinen kohderyhmä arvioidaan olevan 200–300 asiakasta.

2. Kotikonstipalvelun kohderyhmänä ovat runsaasti päihteitä käyttävät työikäiset ja ikääntyneet palvelujen ulkopuolella olevat henkilöt. Potentiaalinen asiakasmäärän voi olla hyvinvointialueella ainakin 500 henkilöä. Koulutusten järjestämisen jälkeen palveluun aloittaneilla on arviolta 20–30 asiakasta hankkeen aikana.

3. Kokemusasiantuntijakoulutuksen kohderyhmänä ovat erityistä tukea tarvitsevat asunnottomat tai asunnottomuuden riskissä olleet päihde- ja mielenterveyskuntoutujat.

4. Vankiloista vapautui 203 vankia Keski-Suomeen vuonna 2021: Jyväskylän vankilasta (32), Pelson vankilasta (17), Naarajärven vankilasta (34) sekä Sukevan vankilasta (29). Näistä Pelson ja Sukevan vankilat ovat suljettuja vankiloita.

Hankkeen kohderyhmäksi valittiin Jyväskylän ja Sukevan vankilat. Näistä ohjautuu Nopsajalan palveluun erityistä tukea tarvitsevat vangit, joista Nopsajalan palvelua arvioidaan tarvitsevan 20 henkilöä.

Kohderyhmään kuuluu lisäksi Jyväskylän yhdyskuntaseuraamustoimiston asiakkaita, joita Nopsajalan asiakkuuteen arvioidaan kuuluvan noin 10 henkilöä.

Rikosseuraamuslaitoksen osalta kohderyhmää ovat ne, jotka ovat vapautumassa asunnottomaksi, joilla ei ole valmiita palvelupolkuja tai jotka tarvitsevat saattelua palveluiden piiriin.

5. Naiserityisen työn kohderyhmänä ovat päihde- ja mielenterveyskuntoutuvat, vankilasta vapautuvat, asunnottomat tai asunnottomuuden riskissä olevat naiset. Hyvinvointialueella arvioidaan olevan noin 50–100 palvelua tarvitsevaa asiakasta. Kokemusasiantuntijoiden vetämiin naisten ryhmiin osallistuu kolmella paikkakunnalla noin 20–30 asiakasta.

6. Asunto ensin -malliin perehdyttämisen kohderyhmänä ovat hyvinvointialueen sosiaali- ja terveyspalvelujen sekä hyvinvointialueen ja Keski-Suomen kuntien asunnottomuutta ehkäisevien ja vähentävien ostopalvelujen toimijat ja päättäjät. Pajoihin arvioidaan osallistuvan noin 100–200 henkilöä.

7. Rakenteellinen sosiaalityö kohdentuu hankkeen ja aikuissosiaalityön asiakastyössä tunnistettuihin verkostotyön rakenteiden ja mekanismien kehittämistarpeisiin. Kehittämistyön kohderyhmään kuuluvat perusterveydenhuollon ja sosiaalityön, KELAN, Rikosseuraamuslaitoksen sekä vankiloiden palvelut.

### Osallisuus

Hankkeessa kehitetään edelleen asiakaspalautteen keräämistä. Asiakkaita osallistetaan myös hankkeessa kouluttamalla kokemusasiantuntijoita ja rekrytoimalla heitä toiminnan suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. ASSI-hankkeen aikana keskeiset sidosryhmät ovat osallistuneet yhteistyön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin sekä täydennyshankkeen valmisteluun aktiivisesti. Sama toimintamalli jatkuu täydennyshankkeessa. Sosiaalityön ja -ohjauksen asiakkaat tuottavat tietoa asiakastyössä rakenteellisen sosiaalityön kautta tapahtuvaan kehittämistyöhön.

## **3 Hankkeen tavoitteet**

- 1.1 Nopsajalan matalan kynnyksen monialaisen liikkuvan tiimin henkilöstörakenteen ja palvelutarpeen selvittäminen hyvinvointialueella sekä työskentelymallin levittäminen ja juurruttaminen hyvinvointialueen palveluihin.
- 1.2 Nopsajalan ja hyvinvointialueen sosiaali- ja terveyspalvelujen sekä Rikosseuraamuslaitoksen asiakasyhteistyössä kehitetään säännönmukaisia palvelujatkumoa.
2. Kotona tehtävän päihdekatkaisun Kotikonstin levittäminen ja juurruttaminen hyvinvointialueen ikäihmisten ja työikäisten palveluihin yhteistyössä Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus –ohjelman kanssa.

6(13)

3. Kokemusasiantuntijatoiminnan maakunnallisen mallin kehittäminen yhdessä Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman kanssa.
4. Mallin luominen ja juurruttaminen Rikosseuraamuslaitoksen asiakkaiden säännönmukaiseen ohjautumiseen palvelujatkumoihin ja asiakkaiden kannatteluun nivelvaiheissa palvelun saatavuuden turvaamiseksi.
5. Nais erityisen työn osaamisen lisääminen hyvinvointialueelle
6. Asunto ensin -mallin ja periaatteiden levittäminen hyvinvointialueen palveluihin.
7. Rakenteellisen sosiaalityön tavoitteena on vahvistaa asumissosiaalityön näkökulmaa yhteistyöhön ja palveluiden kehittämiseen hyvinvointialueelle.

#### 4 Toteutus

1. Nopsajalka-tiimi rakentaa yhdessä Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman kanssa yhteneväisen mallin mukaisia, mutta joustavia palvelupolkuja hyvinvointialueen palveluihin. Ensin selvitetään Nopsajalan kohderyhmän palvelutarpeet hyvinvointialueella ja sen jälkeen aloitetaan kehittämistyö yhdessä alueiden toimijoiden kanssa.
2. Kotikonsti-palvelun levittämien suunnitellaan yhdessä Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman kanssa hyvinvointialueen palveluihin. Lisäksi levitetään kotikonstiasiakkaiden kanssa aloitettua Pilke-toimintaa soveltuvin osin hyvinvointialueen muihin palveluihin.
3. Selvitetään maakunnassa olevien kokemusasiantuntijoiden määrä ja kutsutaan heitä mukaan kehittämistyöhön. Selvitään myös koulutustarve ja koulutetaan. Kehitetään yhdessä Tulevaisuuden Sotekeskushankkeen kanssa kokemusasiantuntijoiden Rekryointipalvelua.
4. Rikosseuraamuksen päättymisvaihetta varten kehitetään yhteistyömalli Rikosseuraamuslaitoksen Jyväskylän yksikön ja Sukevan vankilan sekä aikuissosiaalityön kanssa tuomitun ohjautumiseksi palvelutarpeen arviointiin ja palveluihin. Tavoitteena on, että mallia voidaan soveltaa laajemmin kaikissa Rikosseuraamuslaitoksen yksiköissä. Palvelujatkumon varmistamiseksi seuraamuksen päättymisen nivelvaiheessa kehitetään kokemusasiantuntijapalvelua asiakkaille.
5. Nais erityisen työn koulutuspaketin kehittäminen ja koulutukset hyvinvointialueen työntekijöille
6. Asunto ensin -työpajakierroksen jatkaminen hyvinvointialueen palveluissa ja Asuminen puheeksi -lomake sovelletaan sen palveluverkoston asiakastyön käyttöön.
7. Vahvistetaan asumissosiaalityön näkökulmaa osaksi Nopsajalan ja hyvinvointialueen sosiaalityön ja -ohjauksen palvelua.



7(13)

## 4.1 Aikataulu

### Hankkeen vaiheiden valmistumiskohdat

| Toiminta   | Aloitus        | Sisältö   | Kesto | Päätyminen     |
|--|----------------|---|-------|----------------|
| ASSI- hankkeen käynnistys  | Lokakuu 2022   | Hankkeen organisointuminen, henkilöstön rekrytointi, ja toiminnan suunnittelu.  | 1 kk  | Marraskuu 2022 |
| Nopsajalka-tiimin palvelutarpeen selvittäminen ja yhteistyö  | Lokakuu 2022   | Hyvinvointialueen erityistä tukea tarvitsevia asiakkaita kohtaaviin palveluihin tutustuminen ja yhteistyön kehittäminen / käynnistäminen soveltuvin osin vaiheittain. | 6 kk  | Maaliskuu 2023 |
| Nopsajalan asiakastyö  | Lokakuu2022    | Nopsajalan asiakastyöstä nousevan kokemuksen pohjalta tehdään jatkuvaa arviointia ja pohdintaa joustavien ja sujuvien palvelupolkujen kehittämiseksi.                 | 14 kk | Marraskuu 2023 |
| Jyväskylän Uusi RISE-yhteistyö   | Lokakuu 2022   | Uudenlaisten palvelujen ja toimintamallien kehittäminen yhdyskuntaseuraamusasiakkaiden ja lyhytaikaisia vankeusrangaistuksia suorittavien asiakkaiden tarpeisiin.     | 13 kk | Lokakuu 2023   |
| Naiserityinen työ  | Lokakuu 2022   | Koulutuspaketin kehittäminen 10–11/2022. Koulutukset käynnistyvät 01/2023 ja jatkuvat eri ryhmille. Naisten ryhmät alkavat toimia koulutusten jälkeen.                | 5 kk  | Helmikuu 2023  |
| Kotona tehtävä päihdekatkaisu Kotikonsti   | Lokakuu 2022   | Kotikonstin palvelutarpeita hyvinvointialueella selvitetään 10–11/2022. Koulutukset ensimmäisille ryhmille alkavat 01/2023.   | 4 kk  | Tammikuu 2023  |
| Kokemusasiantuntijapalvelun maakunnallisen mallin kehittäminen yhdessä Keski-Suomen tulevaisuuden sotekeskushankkeen kanssa. | Marraskuu 2022 | Hyvinvointialueella olevien kokemusasiantuntijoiden määrän selvittäminen ja palvelun. Osallistuminen rekrytointipalvelun kehittämiseen.                               | 13 kk | marraskuu 2023 |
| Asunto ensin mallin levittäminen   | Marraskuu 2022 | Asunto ensin työpajat   | 13 kk | Marraskuu 2023 |
| Viestintä  | Lokakuu 2022   | Palveluista tiedottaminen   | 14 kk | Marraskuu 2023 |

## 4.2 Toimenpiteet

1. Hankkeessa selvitetään millaista tarvetta Nopsajalka-tiimin palvelulle on hyvinvointialueella ja toimintamallia kehitetään vastaamaan alueen mahdollisesti erilaisiin tarpeisiin.
2. Ensin selvitetään hyvinvointialueella jo olevien koulutettujen kokemusasiantuntijoiden määrä. Sen jälkeen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman kanssa jatketaan kokemusasiantuntijapalvelun kehittämistä ja organisoimista hyvinvointialueelle.
3. Kotikonstin palvelutarve hyvinvointialueella selvitetään ensin ja sen jälkeen palvelua levitetään yhteistyössä hyvinvointialueen palvelun tuottajien kanssa palveluihin. Palvelua voidaan tuottaa joko kokoaikaiseen kotikonstipalveluun palkatulla henkilökunnalla tai sitä voidaan sovittaa muiden kotiin vietävien palvelujen osaksi.
4. Tunnistetaan ne rikosseuraamusprosessin vaiheet, joissa tuomittujen palvelutarvetta arvioidaan ennakoivasti yhteistyössä palveluntuottajien kanssa. Tunnistetaan myös ne palvelujen saatavuutta vaikeuttavat tekijät, jotka estävät tuomittujen ohjautumisen ja kiinnittymisen palveluihin. Tunnistamisvaiheiden jälkeen voidaan edetä mallintamiseen palveluihin ohjautumiseksi ja nivelvaiheen tuen järjestämiseksi.
5. Järjestetään Naiserityisen työn koulutuksia hyvinvointialueella. Naiserityisen työn ryhmiin ohjataan asiakkaita Nopsajalan palveluista ja tiedotetaan muihin sosiaali- ja terveyspalvelujen asiakastyöhön mahdollisuudesta ohjata asiakkaita ryhmiin.
6. Asunto ensin mallin koulutuksessa hyödynnetään Y-Säätiön Asunto ensin -valmennuksessa ASSI-hakkeessa kehitettyä työpajaa toimintamallina. AKU-hankkeessa kehitettyä asuminen puheeksi -lomaketta muokataan tarvittaessa erilaisiin palveluihin sopivaksi ja tarjotaan eri sosiaali- ja terveyspalveluiden asiakastyöhön työvälineeksi.
7. Rakenteellisen sosiaalityön avulla tunnistetaan ja tehdään näkyväksi sekä mahdollisuuksien mukaan kehitetään sellaisia käytäntöjä ja mekanismeja, jotka aiheuttavat:
  - inhimillistä kärsimystä ja pahoinvointia yhteisöissä,
  - hyvinvointialueelle kustannuksia sekä
  - ihmisten joutumisen asunnottomaksi

## 5 Tuotokset, tulokset ja vaikutukset

### 1. Nopsajalka-tiimi

#### Tuotokset

Luodaan palvelupolkuja joiden kautta tuodaan näkyväksi asiakkaiden monimuotoinen palvelujen ja tuen tarve

Forms-kysely jota kehitetään edelleen asiakaspalautteen saamiseen

### Tulokset

Vaikeasti asutettavat asiakkaat löytävät paremmin oikeita tarpeitaan vastaavia palveluita, joiden myötä asuminen onnistuu.

### Vaikutukset

Asunnottomuus vähenee, palvelujärjestelmään muodostuu uusia polkuja/tietoisuus polkujen monimuotoisuudesta lisääntyy

## **2. Kotikonsti**

### Tuotokset

Keski-Suomen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman kanssa kehitetään muun muassa Kotikonstin asiakkaille Pilke-toimintaa hyvinvointialueelle. Pilke-toiminta on ammattilaisten ohjaamaa vertaistuellista ryhmätoimintaa. Sen tavoitteena on auttaa päihteitä käyttäviä ikääntyneitä löytämään juomisen rinnalle tai tilalle yhdessäoloa ja mielekästä tekemistä. Pilketehävän toiminnan tehtävänä on tukea ikääntynyttä, jotta tämä selviytyisi arjesta ja kotona asumisesta.

### Tulokset ja tavoitetasot

Tulokset: Kotikonstitoiminnan avulla päihteiden käyttö vähenee

Tavoitetaso 1: Kaikkien kotikonstiasiakkaiden päihteiden käyttö on vähentynyt tai loppunut. Seuranta juomapäiväkirjalla.

Tavoitetaso 2: Terveyspalvelujen käytön ja kustannusten väheneminen.

Tavoitetaso 3: Rai-mittarilla mitattuna kotikonstin asiakkaiden kuntoisuus on parantunut.

### Vaikutukset

1. Vaikuttavuuden selvitys kotikonstiasiakkaiden terveydenhuollon palvelujen käytöstä ja niiden kustannuksista.
2. Kotikonstin ja Pilketoiminnan avulla ikääntyneet asuvat kotona pidempään. Ikäihmisten palveluihin syntyvät säästöt kotona asumisen ja kotihoidon kustannussäästöistä.

## **3. Kokemusasiantuntijatyö**

### Tuotokset

Asiakkaiden osallisuus ja vaikuttaminen palveluihin lisääntyy

### Tavoitetaso

2–3 kokemusasiantuntijakoulutusta, joista valmistuu 15–20 kokemusasiantuntijaa hyvinvointialueen palveluihin

### Kokemusasiantuntijuuden vaikutukset

Ihmislähtöiset asiakaspalvelut lisääntyvät.

10(13)

#### **4. Rikosseuraamuslaitoksen ja vankiloiden kanssa Nopsajalan tekemä yhteistyö**

##### Tuotokset

Tuomittujen palveluiden tarpeen arvioinnista ja palveluihin ohjautumisesta tulee säännönmukaista

##### Tulokset

Asiakas saa tarvitsemansa asumis- sekä sosiaali- ja terveystyöpalvelut

##### Tavoitetasot

Rikosseuraamuslaitoksen ja palveluntuottajien roolit ja vastuut selkiytyvät

##### Vaikutukset

Uusintarikollisuuden vähentäminen ja sosiaalisen selviytymisen kohentuminen

#### **5. Nais erityinen työ**

##### Tuotos

Koulutuspaketti hyvinvointialueen sosiaalipalvelujen henkilökunnalle

##### Tulos

Naisten voimaantuminen palvelujen käyttöön

##### Tavoitetaso

Naiset tulevat kuulluksi ja saavat mahdollisuuden puhua aroista asioista, joista ei ole aiemmin voinut puhua kenellekään

##### Vaikutavuus

Naisten itsenäinen hyvä elämä

#### **6. Asunto ensin -mallin levittäminen**

##### Tuotos

Päivitetty Asunto ensin puheeksi ottamisen lomake  
Erilaisille kohderyhmille muokatut työpajat/koulutukset/tiedottaminen.

##### Tavoitetaso

Hyvinvointialueen palvelujen toimijat/työntekijät/johto/päätäjät tunnistavat asumisen merkityksen, asunnottomuuden riskit, asunnottomuuden ehkäisytaapoja/korjaavia toimia omassa työssään ja päätöksenteossa.

##### Vaikutavuus

Asunto ensin -mallin periaatteiden soveltaminen laajasti eri palveluihin ja niiden väliseen yhteistyöhön vähentää Keski-Suomen asunnottomuutta. Tavoitteena on poistaa asunnottomuus alueelta vuoteen 2027 mennessä

yhdessä kuntien ja hyvinvointialueen sekä kolmannen sektorin palveluiden yhteistyöllä.

## 7. Rakenteellinen sosiaalityö

### Tuotokset

Nopsajalan asiakaskohderyhmän asumissosiaalityön toimintamalli hyvinvointialueen käyttöön.

### Tulokset

Asumissosiaalityö on tunnistettu osa hyvinvointialueen sosiaali- ja terveyspalveluihin.

### Vaikutukset

- Aikuissosiaalityön vaikuttavuus paranee
- Asunnottomuus vähenee

## 6 Hankkeen hallinnointi

### 6.1 Hankkeen toimijat ja organisoituminen

Hanketta hallinnoi Jyväskylän kaupunki 31.12.2022 saakka. Hanke sijoittuu sosiaalipalveluiden palvelualueeseen ja aikuissosiaalityön ja kuntouttavain palvelujen palveluyksikön alaisuuteen.

Hanke siirtyy määrärahoineen hyvinvointialueelle 1.1.2023 – 31.12.2023.

Rikosseuraamuslaitoksen rooli on tunnistaa ja ohjata oikea-aikaisesti Nopsajalan palveluun yhdyskuntaseuraamusasiakkaat ja vangit, jotka tarvitsevat erityistä tukea.

Hyvinvointialueen aikuissosiaalityöntekijöiden rooli on

- osallistua asumissosiaalityön rakenteelliseen kehittämiseen
- toimia Nopsajalan asiakkaiden omatyöntekijöinä oman alueensa asiantuntijaksi silloin kun asiakkuutta ei ole tarve aloittaa myös Nopsajalan sosiaalityöntekijän palvelussa.

Kaupunkisairaalan Osasto kolmelta ohjataan asiakkaita Nopsajalan palveluun kotiutumisen nivelvaiheessa, jotta he pääsevät tarvitsemiinsa muihin palveluihin. Kaupunginsairaalan kanssa sovittu, että osaston sosiaalityöntekijä ottaa tarvittaessa potilaan luvalla yhteyttä Nopsajalkaan. Kriteereinä päihde- ja/tai mielenterveysongelmista johtuva asunnottomuus ja asunnottomuuden uhka. Nopsajalka tukee potilasta nivelvaiheessa potilaan asumisen turvaamiseksi

Keski-Suomen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelma tekee yhteistyötä hankkeessa kehitettävien toimintojen kehittämisessä, levittämisessä ja juurruttamisessa hyvinvointialueen palveluihin.

Hyvinvointialueen kuntien kanssa sovitaan yhteistyöstä ja toimijoiden rooleista.

## 6.2 Hankkeen resurssit

Hankehenkilöstö: projektipäällikkö, kehittäjäasiantuntija, sosiaaliohjaaja, sosiaalityöntekijä ja psykiatrinen sairaanhoitaja.

Aikuissosiaalityön ja kuntouttavien palvelujen palveluyksikön alaisuudessa työskentelevän kehittäjäasiantuntijan työaika osoitetaan hankkeelle omavastuuosuutena. Muut henkilöt palkataan hankerahoituksella. Hankkeeseen ei sisälly vapaaehtoistyötä.

Hanketyöntekijöiden työtilana hyödynnetään Hannikaisenkadun sosiaaliaseman tiloja.

## 6.3 Viestintä

Hankkeen pääviestinä on hankkeen palveluista tiedottaminen. Viestinnän kohderyhmiä ovat hyvinvointialueen sosiaalityö, terveysasemat ja ikäihmisten palvelut sekä Rikosseuraamuslaitos ja vankilat. Viestintää toteutetaan sähköpostitse, seminaareissa ja kokouksissa sekä median avulla. Asunto ensin mallista tiedotetaan hankkeen järjestämissä työpajoissa hyvinvointialueen ja kuntien asunnottomuuden ehkäisyyn tai vähentämiseen vaikuttaviin palveluihin. Viestinnän päävastuu on projektipäälliköllä. Lisäksi viestintää toteuttaa Nopsajalan tiimivastaava ja hankkeen kehittäjäasiantuntija (Kotikonsti, kokemusasiantuntijuus, nais erityinen työ). Tampereen yliopisto tiedottaa Nopsajalan työskentelymallista tekemästään tutkimuksesta viestintäkanaviensa kautta kansallisesti ja kansainvälisesti. Viestinnässä hyödynnetään myös Rikosseuraamuslaitoksen viestintäkanavia, kuten viestinnän sosiaalivastaavaa ja median kanavia.

## 6.4 Seuranta ja arviointi

Nopsajalkatiimin palvelua seurataan ASSI-hankkeessa kehitettyä asiakastyöstä tehtävällä Forms-kyselyllä.

Hankkeen palveluissa kokeillaan THL:n kehittämää Osallisuusindikaattoria (Nopsajalka, Kotikonsti, koulutetut kokemusasiantuntijat).

Kotikonstin taloudellista vaikuttavuutta mitataan terveydenhuollon ja ikäihmisten palvelujen kustannussäästöjen selvityksillä.

## 6.5 Riskit ja niihin varautuminen

| Riskin kuvaus   | Seuraus, jos riski toteutuu  | Toimenpiteet riskin poistamiseksi tai pienentämiseksi   | Vastuutaho (ohjausryhmä, projektipäällikkö, hanketyöntekijä...)   |
|---|--|---|---|
| Hankkeen ja yhteistyöorganisaatioiden henkilöstön vaihtuvuus                | Hanketta koskeva osaaminen ja hiljainen tieto katoaa verkostosta.  | Perehdyttäminen. Organisaatioiden perehdyttämismalliin sisällytetään myös hankkeet.   | Nimetyt vastuuhenkilöt toimijaorganisaatioissa  |
| Sukevan vankilan keskeisten työntekijöiden sitoutuminen yhteistyöhön.       | Tuomitut eivät ohjaudu palvelutarpeen arviointiin ja palveluihin riittävän ajoissa tai ei lainkaan.<br><br>Rikoksen uusiutumisen riski kasvaa. | Avainhenkilöiden nimeäminen ja selkeät roolit jokaiselle<br><br>Hankkeen juurruttaminen yhteistyössä avainhenkilöiden kanssa. | Nimetyt avainhenkilöt ja hanketyöntekijä.<br><br>Päävastuu Jyväskylän vankilassa ja yhdyskuntaseuraamus-toimistossa |
| Isot organisaatiomuutokset (hyvinvointialue, RISE)                          | Muutokseen sopeutuminen vie voimavaroja ja aikaa yhteistyöltä.   | Verkostojohtamisen horisontaalinen ja vertikaalinen yhteistyö.  | Nimetyt vastuuhenkilöt toimijaorganisaatioissa  |
| Naiserityisyystyön naisten ryhmään ei saada osallistujia tai ryhmän vetäjiä | Voimauttava osallisuus ei toteudu  | Aikuissosiaalityön asiakkaiden motivointi ryhmiin ja kokemusasiantuntijoiden motivointi ryhmän vetäjiksi.                     | Kehittäjäasiantuntija   |
| Kotikonstin asiakkaiden motivaatio päihteiden käytön vähentämiseen          | Päihteiden käyttö pysyy ennallaan tai lisääntyy  | Asiakkaiden motivointi ja kannustus sekä Pilketoiminta  | Hankkeen kehittäjäasiantuntija  |

Aluevaltuusto

---

**§ 101**

**Muut asiat**

Julkinen

**Diaarinumero**

Hyvaks/147/00.02.00/2022

Aluevaltuusto 1.11.2022 § 101

**Selostus asiasta**

1) Valtuustoaloite keskisuomalaisen ensihoitopalvelun uudelleenorganisoimiseksi ja tehostamiseksi  
- Marko Kolula ym. valtuutettujen aloite

2) Valtuustoaloite Keski-Suomen pk-yritysten palvelujen käytön edistämiseksi  
- Janne Luoma-ahon ja Toimi Kankaanniemen aloite

**Aluehallituksen  
ehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Liitteet**

Liite: Valtuustoaloite keskisuomalaisen ensihoitopalvelun yhtenäistämiseksi ja tehostamiseksi

Liite: Valtuustoaloite Keski-Suomen pk-yritysten palvelujen käytön edistäminen

Liite: Valtuustoaloite\_Kolula ym.\_1\_1\_2022

Liite: Valtuustoaloite\_Luoma-aho ym.\_1\_1\_2022

---



## Valtuustoaloite keskisuomalaisen ensihoitopalvelun uudelleenorganisoimiseksi ja tehostamiseksi

Suomalainen ensihoitopalvelu on ollut 2010-luvusta lähtien murroksessa, jonka keskeisimpiä piirteitä ovat ensihoitopalveluiden kysynnän jyrkkä kasvu ja tehtävien luonteen muutos. Keski-Suomi on näiden ensihoitopalvelun lisääntyviin haasteisiin kyennyt heikolla tavalla vastaamaan, ja on jäänyt valtakunnallisessa ensihoitopalveluiden vertailussa vanhanaikaiseksi ja tehottomaksi. Tämän seurauksena Keski-Suomessa on tietyiltä osin toimimaton ja kustannuksiltaan tehoton ensihoitojärjestelmä, jossa keskisuomalainen asukas joutuu odottamaan tarpeettoman kauan ensihoitopalvelua jopa kriittisellä hetkellä. Tilanteesta johtuen myös kyky organisoitua poikkeustilanteissa on heikentynyt.

Yksi keskeinen syy näihin ongelmiin on ensihoitopalveluiden rakenteissa, jossa terveydenhuolto on ensihoidon järjestämävastuullisena, mutta pelastuslaitos yhteistoimintasopimuksen nojalla tuottamisvastuullisena. Tämän seurauksena ensihoidossa on kaksi päällekkäistä julkishallintoa, jotka eivät ole toisistaan riippuvaisia, mutta silti hallinnoivat samaa ensihoitopalvelua. Rakenteesta johtuen ensihoidosta järjestämävastuullisena oleva terveydenhuolto on välittömästi ajatellen voimaton, jos palveluntuottaja ei täytä niitä tavoitteita, joita sille on asetettu. Tämä ongelma ilmenee niin laadullisilla, toiminnollisilla kuin taloudellisillakin mittareilla. Ensihoitojärjestelmän kompleksisuutta lisää myös ensihoitopalvelun operatiivisessa alaisuudessa oleva, mutta edelleen konsernipalveluiden hallinnoima hoitolaitoslogistiikka, joka on niin ikään kustannustehoton alueen tarpeisiin nähden. Tällä hetkellä Keski-Suomi käyttää esimerkiksi 2 litran happilisätarpeen vuoksi hoitolaitosiirtoihin kahden ensihoitajan ambulanssia, vaikka siirto olisi toteutettavissa huomattavasti kustannustehokkaammalla tavalla siten, ettei siirrettävän potilaan hoidon laatu, eikä ensihoitovalmius alueella kärsi.

Aloite:

Ensihoito on terveydenhuoltolain 3 § mukaan erikoissairaanhoidon lukeutuva palvelu. Keskisuomalainen ensihoitopalvelun on seurattava valtakunnallista kehitystä ja se tarvitsee koko ensihoidon uudelleenorganisoimista siten, että koko ensihoitopalveluun liittyvää toimintaa hallinnoidaan ja johdetaan vain yhdestä positiosta: Sairaalapalveluista. Vain tällä tavalla ensihoitopalvelu kykenee vastaamaan **terveystoimilähtöisesti** tehokkaalla, tarkoituksenmukaisella, sekä potilaitaan ja työntekijöitään parhaalla mahdollisella tavalla ensihoitopalvelulle asetettuihin haasteisiin. Uudelleenorganisoitumisen taloudellinen, tuotannollinen ja laadullinen hyöty on kiistaton, ja niistä on saatavilla tunnuslukuja muilta hyvinvointialueilta. Päällekkäiset hallinnot ovat erityisen tehottomia, kalliita ja ensihoidon operatiivisessa arkityössä runsaasti epäselvyyksiä aiheuttavia ensihoito-organisaation osia. Ne on purettava, jotta ensihoitopalvelu kykenee jatkossa vastaamaan keskisuomalaisten asukkaiden tarpeisiin tarkoituksenmukaisella ja kustannustehokkaalla tavalla. **Huomionarvoista on, että aloitteella on kannatusta keskisuomalaisten ensihoitajien keskuudessa, sekä vastaa ensihoitokeskuksen ja ensihoidon vastuulääkäreiden kantaa ensihoidon organisoitumisesta.**

Me allekirjoittaneet esitämme, että Keski-Suomen hyvinvointialue aloittaa ensihoitopalvelun uudelleenorganisoitumisen valmistelut sairaalapalveluiden alaisuuteen kevään 2023 aikana.

Marko Kolula (ps)

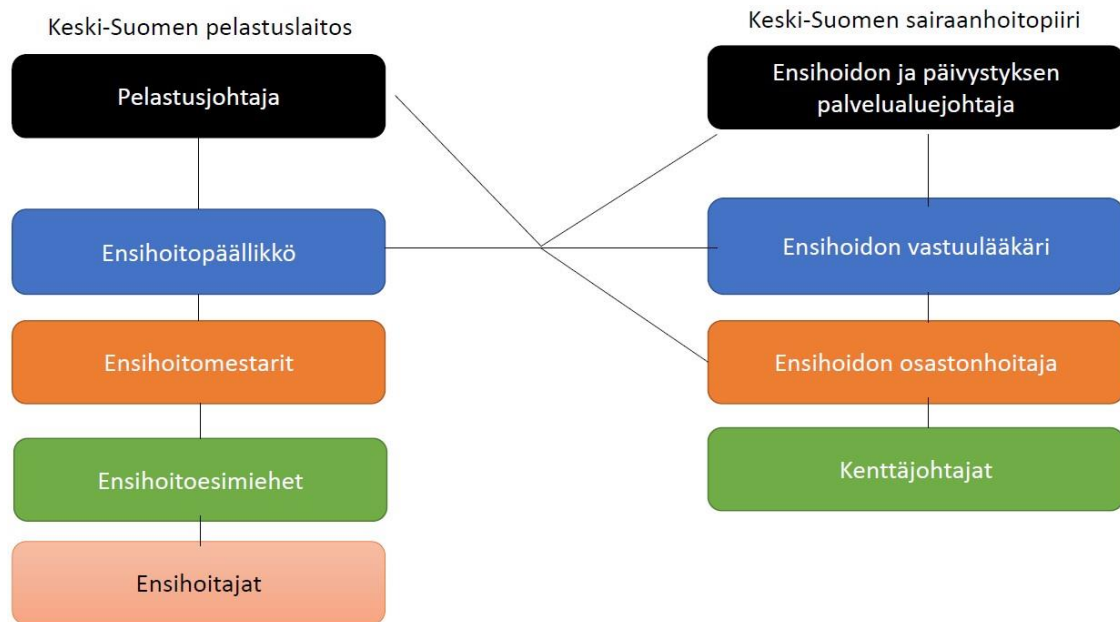
Kati Jetsu (vas)

Juha Hyötyläinen (sdp)

Aluevaltuutettu

Aluevaltuutettu

Aluevaltuutettu



Ensihoidon organistoituminen Keski-Suomessa nykyään

Liite 1a: Ensihoidon nykyinen organisaatiokaavio. Nykyisessä hallintomallissa järjestäjäosapuolella ja terveydenhuollolla ei ole esimerkiksi työjohtollista suhdetta ensihoitajiin, vaan ensihoidon ja siten terveydenhuollon korkein työjohtollinen virkamies on pelastustoimen edustaja.

Keski-Suomen hyvinvointialue



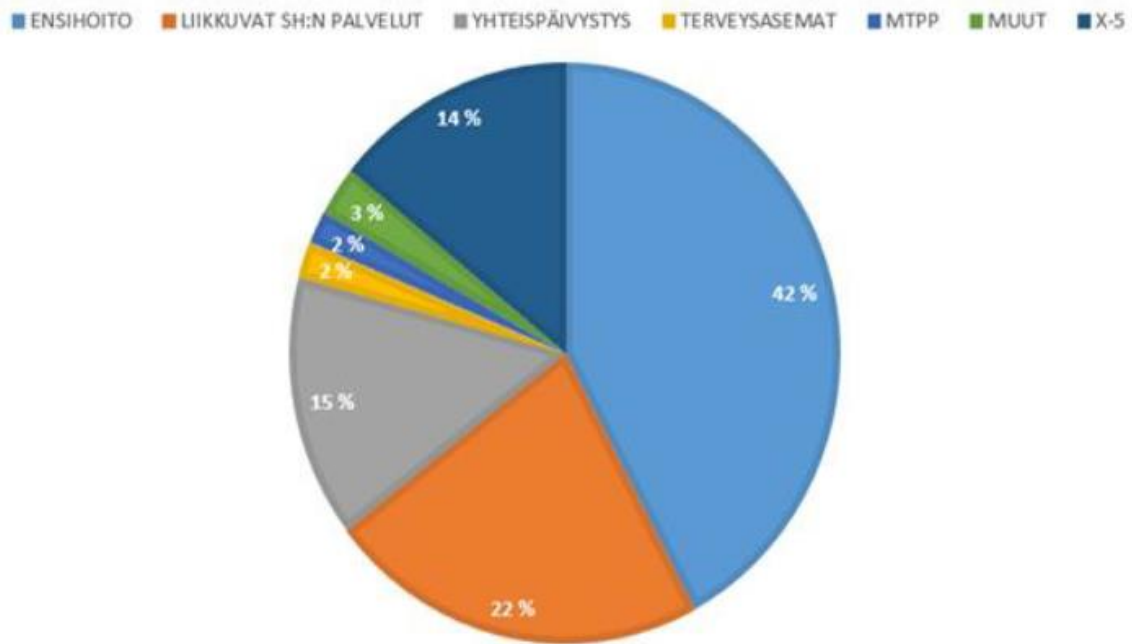
Ensihoidon organisoituminen Hyvinvointialueella aloitteen mukaan

Liite 1b: Malli ensihoidon organisaatiokaaviosta aloitteen esityksen mukaan. Ensihoito-organisaatio on suora ja välitön, joka mahdollistaa tehokkaan ja dynaamisen johtamisen operatiivisesti sekä hallinnollisesti. Ensihoidon järjestämisvastuussa oleva terveydenhuollon viranomainen on hallinnollisesti suvereeni.

|                  | Tilatietoikkuna                    |   |   |                                     |  |   |   |
|------------------|------------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|---|---|
| <b>JYVÄSKYLÄ</b> | EKS11<br>Asemalla<br>27 m          | EKS121<br>Perillä<br>4 m                | EKS122<br>Matkalla<br>6 m               | EKS123<br>Tauko<br>24 s             | EKS124<br>Tauko<br>5 m                 | EKS125<br>Kohteessa<br>27 m             | EKS132<br>Perillä<br>11 m               |
| <b>POHJ</b>      | EKS221<br>Asemalla<br>2 h 20 m     | EKS222<br>Asemalla<br>1 d 5 h           | EKS223<br>Asemalla<br>1 h 39 m          | EKS231<br>Asemalla<br>12 m          | EKS234<br>Asemalla<br>2 h 39 m         |   |   |
| <b>ITÄ</b>       | EKS321<br>Matkalla<br>2 m          | EKS322<br>Tauko<br>1 h 25 m             | EKS323<br>Asemalla<br>3 h 50 m          | EKS324<br>Ei hälytettävissä<br>13 m |  |   |   |
| <b>LÄNTINEN</b>  | EKS521<br>Asemalla<br>7 h 3 m      | EKS532<br>Perillä<br>15 m               | EKS533<br>Ei hälytettävissä<br>4 h 13 m |                                     |  |   |   |
| <b>LUOTEINEN</b> | EKS621<br>Asemalla<br>4 h 2 m      | EKS622<br>Vapaa<br>8 m                  | EKS623<br>Asemalla<br>8 h 16 m          | EKS624<br>Asemalla<br>4 h 26 m      |  |   |   |
| <b>SIIRTO</b>    | EKS821<br>Potilas kohdattu<br>17 m | EKS831<br>Ei hälytettävissä<br>1 h 13 m | EKS832<br>Tauko<br>1 m                  | EKS833<br>Ei hälytettävissä<br>9 m  | EKS834<br>Ei hälytettävissä<br>3 d 2 h | EKS952<br>Ei hälytettävissä<br>3 h 29 m | EKS953<br>Ei hälytettävissä<br>1 h 15 m |

Liite 2: Kuvassa ensihoitokeskuksen työkalu, kenttäjohtojärjestelmän tilatietoikkuna, joka otettu ensihoitajien vuoronvaihdon aikoihin. Kuvassa Jyväskylässä ei ole tapahtumahetkellä hälytettävissä yhtään ensihoitoyksikköä ensihoitotehtävälle. "Tauko"-ilmaisee, että yksikkö ei ole hätäkeskuksen vasteessa, ja sitä käytetään mm. silloin, kun palveluntuottaja ei kykene ensihoitopalvelua ko. yksiköllä sillä hetkellä suorittamaan. Järjestäjäosapuolella eli kenttäjohtolla ei ole asiassa työjohtollista oikeutta ja näin ollen tilanteessa voimaton. Tämä ongelma koskee keskisuomalaisessa ensihoidossa kaikkia palveluntuottajia.

Tilanteesta on seurannut konkreettisia haittatapahtumia. Eräissä tapauksessa kotonaan asuva vanhus oli erehdyksessä ottanut 12 kertaisen annoksen nopeavaikutteista insuliinia. Kuvan kaltaisen tilanteen ja nykyisen organisaatiomallin vuoksi ensihoitokeskuksella ei ollut edellytyksiä lähettää paikalle apua riittävässä vasteajassa. Lopulta potilasta ei auttanut tilanteessa suinkaan turvallisuusorganisaatio, vaan taksi. [Ambulanssi saattaa huristella kiireettömän potilaan ohi – "Työnantaja ei voi velvoittaa ylitöihin", perustelee ensihoitopäällikkö \(yle.fi\)](#)



Liite 3: Kuvassa esimerkki ensihoidon uudelleenorganisoinnin vaikutuksista Etelä-Karjalan alueella. Ensihoito ja akuuttihoito on yhteensovitetty tehokkaaksi moniammatilliseksi palveluksi, jota hallinnoidaan ja johdetaan vain terveydenhuollosta. Hallinto on kevyt ja välitön. Uudelleenorganisoinnin myötä ensihoidon kiireettömiä tehtäviä ohjattu 58% tarkoituksenmukaiselle yksikölle, vapauttaen ensihoidon resurssin tarkoituksenmukaiseen tarpeeseen ja keventäen samalla yhteispäivystyksen kuormaa.

**Aluevaltuustoaloite 1.11.2022****Keski-Suomen pk-yritysten palvelujen käytön edistäminen**

Hyvinvointialue on vuodesta 2023 alkaen yksi Keski-Suomen suurimmista palvelujen hankkijoista. Palvelujen kirjo on laaja. Hankintoihin käytetään aluetalouteen suhteutettuna merkittävä määrä julkisia varoja. On tärkeää, että näistä varoista mahdollisimman suuri osuus jää Keski-Suomeen vahvistamaan yritysten toiminta- ja työllistämisedellytyksiä.

Keski-Suomessa on noin 14 000 yritystä. Niistä merkittävä osa toimii aloilla, jotka voivat tarjota palveluja ja tuotteita hyvinvointialueelle. Tällaisia yrityksiä on jokaisessa alueen kunnassa.

On tärkeää, että hyvinvointialue panostaa mahdollisimman tehokkaasti lainsäädännön ja muiden rajoitusten puitteissa keskisuomalaisten yritysten palvelujen ja tuotteiden käyttöön. Hankinnoissa on erittäin tarkoin panostettava siihen, että paikalliset pk-yritykset voivat osallistua tarjouskilpailuihin tasavertaisesti mm. suurten ketjujen ja kansainvälisten yritysten kanssa.

**Ehdotus**

Ehdotamme, että Keski-Suomen hyvinvointialue luo sellaiset hankintojen menettelytavat ja käytännöt, joilla se varmistaa keskisuomalaisten yritysten ja erityisesti paikallisten pk-yritysten mahdollisuudet tarjota ja menestyä erilaisissa tarjouskilpailuissa.

Janne Luoma-aho  
Aluevaltuutettu, PS

Toimi Kankaanniemi  
Aluevaltuutettu, PS

## Valtuustoaloite keskisuomalaisen ensihoitopalvelun uudelleenorganisoiduksi ja tehostamiseksi

Suomalainen ensihoitopalvelu on ollut 2010-luvusta lähtien murroksessa, jonka keskeisimpiä piirteitä ovat ensihoitopalveluiden kysynnän jyrkkä kasvu ja tehtävien luonteen muutos. Keski-Suomi on näiden ensihoitopalvelun lisääntyviin haasteisiin kyennyt heikolla tavalla vastaamaan, ja on jäänyt valtakunnallisessa ensihoitopalveluiden vertailussa vanhanaikaiseksi ja tehottomaksi. Tämän seurauksena Keski-Suomessa on tietyiltä osin toimimaton ja kustannuksiltaan tehoton ensihoitojärjestelmä, jossa keskisuomalainen asukas joutuu odottamaan tarpeettoman kauan ensihoitopalvelua jopa kriittisellä hetkellä. Tilanteesta johtuen myös kyky organisoida poikkeustilanteissa on heikentynyt.

Yksi keskeinen syy näihin ongelmiin on ensihoitopalveluiden rakenteissa, jossa terveydenhuolto on ensihoidon järjestämisvastuullisena, mutta pelastuslaitos yhteistoimintasopimuksen nojalla tuottamisvastuullisena. Tämän seurauksena ensihoidossa on kaksi päällekkäistä julkishallintoa, jotka eivät ole toisistaan riippuvaisia, mutta silti hallinnoivat samaa ensihoitopalvelua. Rakenteesta johtuen ensihoidosta järjestämisvastuullisena oleva terveydenhuolto on välittömästi ajatellen voimaton, jos palveluntuottaja ei täytä niitä tavoitteita, joita sille on asetettu. Tämä ongelma ilmenee niin laadullisilla, toiminnollisilla kuin taloudellisillakin mittareilla. Ensihoitojärjestelmän kompleksisuutta lisää myös ensihoitopalvelun operatiivisessa alaisuudessa oleva, mutta edelleen konsernipalveluiden hallinnoima hoitolaitoslogistiikka, joka on niin ikään kustannustehoton alueen tarpeisiin nähden. Tällä hetkellä Keski-Suomi käyttää esimerkiksi 2 litran happilähtötarpeen vuoksi hoitolaitossiirtoihin kahden ensihoitajan ambulanssia, vaikka siirto olisi toteutettavissa huomattavasti kustannustehokkaammalla tavalla siten, ettei siirrettävän potilaan hoidon laatu, eikä ensihoitovalmius alueella kärsi.

Aloite:

Ensihoito on terveydenhuoltolain 3 § mukaan erikoissairaanhoidon lukeutuva palvelu. Keskisuomalainen ensihoitopalvelun on seurattava valtakunnallista kehitystä ja se tarvitsee koko ensihoidon uudelleenorganisoidusta siten, että koko ensihoitopalveluun liittyvää toimintaa hallinnoidaan ja johdetaan vain yhdestä positiosta: Sairaalapalveluista. Vain tällä tavalla ensihoitopalvelu kykenee vastaamaan **terveystoimilähtöisesti** tehokkaalla, tarkoituksenmukaisella, sekä potilaitaan ja työntekijöitään parhaalla mahdollisella tavalla ensihoitopalvelulle asetettuihin haasteisiin. Uudelleenorganisoidumisen taloudellinen, tuotannollinen ja laadullinen hyöty on kiistaton, ja niistä on saatavilla tunnuslukuja muilta hyvinvointialueilta. Päällekkäiset hallinnot ovat erityisen tehottomia, kalliita ja ensihoidon operatiivisessa arkityössä runsaasti epäselvyyksiä aiheuttavia ensihoito-organisaation osia. Ne on purettava, jotta ensihoitopalvelu kykenee jatkossa vastaamaan keskisuomalaisten asukkaiden tarpeisiin tarkoituksenmukaisella ja kustannustehokkaalla tavalla. **Huomionarvoista on, että aloitteella on kannatusta keskisuomalaisten ensihoitajien keskuudessa, sekä vastaa ensihoitokeskuksen ja ensihoidon vastuulääkäreiden kantaa ensihoidon organisoidumisesta.**

Me allekirjoittaneet esitämme, että Keski-Suomen hyvinvointialue aloittaa ensihoitopalvelun uudelleenorganisoidumisen valmistelut sairaalapalveluiden alaisuuteen kevään 2023 aikana.



Marko Kolula (ps)

Aluevaltuutettu



Kati Jetsu (vas)

Aluevaltuutettu



Juha Hyötyläinen (sdp)

Aluevaltuutettu

Me allekirjoittaneet valtuutetut kannatamme aloitetta ensihoitopalvelun uudelleenorganisoinnin valmistelua sairaalapalveluiden alaisuuteen:

Satu Hystölehto

Hilja Oksanen

J. Paavola

Sanna Rajala

Maarja Visakorpi-Kangas

Kaarlo Toomola

SA Si

Teemu Melnik

Henni Heikkilä

Jukka Paavola

Jaakko

J. Paavola

Maria Valtanen

Jouko Vartiainen

Riitta

Paula

Perttu

Henri Lajunen

Maarja

Jaakko

Pekka Mäkelä

Jaakko

Antti

Mika

Sanna

Olivia

Jaakko

Vilho





**Aluevaltuustoaloite 1.11.2022****Keski-Suomen pk-yritysten palvelujen käytön edistäminen**

Hyvinvointialue on vuodesta 2023 alkaen yksi Keski-Suomen suurimmista palvelujen hankkijoista. Palvelujen kirjo on laaja. Hankintoihin käytetään aluetalouteen suhteutettuna merkittävä määrä julkisia varoja. On tärkeää, että näistä varoista mahdollisimman suuri osuus jää Keski-Suomeen vahvistamaan yritysten toiminta- ja työllistämisedellytyksiä.

Keski-Suomessa on noin 14 000 yritystä. Niistä merkittävä osa toimii aloilla, jotka voivat tarjota palveluja ja tuotteita hyvinvointialueelle. Tällaisia yrityksiä on jokaisessa alueen kunnassa.

On tärkeää, että hyvinvointialue panostaa mahdollisimman tehokkaasti lainsäädännön ja muiden rajoitusten puitteissa keskisuomalaisten yritysten palvelujen ja tuotteiden käyttöön. Hankinnoissa on erittäin tarkoin panostettava siihen, että paikalliset pk-yritykset voivat osallistua tarjouskilpailuihin tasavertaisesti mm. suurten ketjujen ja kansainvälisten yritysten kanssa.

**Ehdotus**

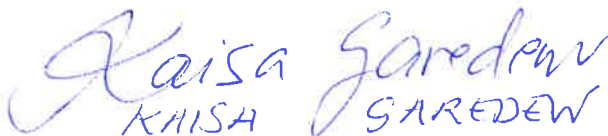
Ehdotamme, että Keski-Suomen hyvinvointialue luo sellaiset hankintojen menettelytavat ja käytännöt, joilla se varmistaa keskisuomalaisten yritysten ja erityisesti paikallisten pk-yritysten mahdollisuudet tarjota ja menestyä erilaisissa tarjouskilpailuissa.



Janne Luoma-aho  
Aluevaltuutettu, PS



Toimi Kankaanniemi  
Aluevaltuutettu, PS



Kaisa SAREDEN

























Aluevaltuusto

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET / -KIELTO

Aluevaltuuston tekemiin päätöksiin pykälissä 93-97 ei voi hakea muutosta, koska päätökset ovat luonteeltaan valmistelua tai täytäntöönpanoa.

## VALITUSOSOITUS

### Valitusoikeus ja -perusteet

Aluevalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä aluevalituksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen. Valituksen saa tehdä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

### Valitusviranomainen ja -aika

Valitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5, 13100 Hämeenlinna

Virka-aika arkisin kello 8.00 - 16.15

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Faksinumero 029 56 42269 Puhelinnumero 029 56 42210 (asiakaspalvelu) Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Aluevalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen sekä hyvinvointialueiden yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on pantu nähtäville yleiseen tietoverkkoon hyvinvointialueen verkkosivustolle. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

### Valituskirjan sisältö ja toimittaminen

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
  2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
  3. vaatimusten perustelut;
-

## Aluevaltuusto

---

4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle. Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valituskirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituskirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valituskirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

---