

HYVINVOINTIALUEEN
HALLINTOSÄÄNTÖMALLI

HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖMALLI



<https://www.hyvil.fi/tietoa-meista/>

Hyvinvointialueyhtiö Hyvil Oy
www.hyvil.fi
Helsinki 2026

3. uudistettu painos

Sisällysluettelo

Alkusanat.....	11
Hyvinvointialueen hallintosäätömalli	12
Yleisperustelut	12
Hallintosäännön sisältö	14
Hallintosäännön sitovuus ja voimaantulo	15
I OSA - Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	17
1. luku - Hyvinvointialueen johtaminen.....	17
1.1 Hyvinvointialueen toiminta	17
1.2 Poliittinen ja ammatillinen johtaminen	18
1.3 Omistaja-, konserni- ja sopimusohjaus.....	19
1.4 Hyvinvointialueiden yhteistoiminta.....	20
1.5 Yhteistoiminta kuntien kanssa	20
1.6 Sisäinen valvonta.....	21
1.7 Kokonaisturvallisuus ja varautuminen	21
1.8 Asukkaiden osallistuminen ja vaikuttaminen	22
1 § Hallintosäännön soveltaminen	23
2 § Hyvinvointialueen toiminta ja tehtävät	23
3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä.....	25
4 § Esittely aluehallituksessa	27
5 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	27
6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät	28
7 § Hyvinvointialueen viestintä	29
2. luku - Hyvinvointialueen johtaminen.....	30
1 § Aluevaltuusto.....	31
2 § Aluehallitus, yksilöasioiden jaosto ja muut jaostot	32
3 § Tarkastuslautakunta	33
4 § Lautakunnat	33
5 § Kansalliskielilautakunta/ Saamen kielen lautakunta.....	35
6 § Terveysturvallisuusviranomainen.....	35
7 § Hyvinvointialueiden yhteinen X toimielin.....	35
8 § Hyvinvointialueen liikelaitos	36
9 § Muut johtokunnat.....	36

10 § Aluevaalilautakunta	37
3. luku - Vaikuttamistoimielimet.....	37
1 § Nuorisovaltuusto	37
2 § Vanhusneuvosto.....	37
3 § Vammaisneuvosto.....	38
4 § Asukaspaneeli ja sen tehtävät	38
5 § Asiakaspaneeli ja sen tehtävät.....	38
4. luku - Henkilöstöorganisaatio.....	40
1 § Henkilöstöorganisaatio	40
2 § Hyvinvointialuejohtaja	40
3 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	41
4 § Toimialajohtajat.....	41
5 § Vastuualuejohtajat	42
6 § Toimintayksikköjohtajat.....	42
7 § Liikelaitoksen johtaja	42
5. luku - Omistajaohjaus	43
1 § Konsernijohto	44
2 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	44
6. luku - Sopimusohjaus.....	46
1 § Sopimusohjauksen tehtävän ja vastuun jako	47
2 § Sopimusmääräykset.....	48
7. luku - Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako.....	48
1 § Aluevaltuuston tehtävät.....	49
2 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta	50
3 § Yksilöasioiden jaosto	53
4 § Henkilöstöjaosto	53
5 § Turvallisuuden ja varautumisen jaosto	53
6 § Kansalliskielilautakunta/ Saamen kielen lautakunta.....	54
7 § Lautakunnan tehtävät	54
8 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta	55
9 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät.....	57
10 § Vastuualuejohtajan yleiset tehtävät	57
11 § Toimintayksikköjohtajan yleiset tehtävät	58

11 § Toimintayksikköjohtajan yleiset tehtävät	59
12 § Hyvinvointialueen hallinnon ja hallinnan toimialue (esikunta).....	59
13 § Tukipalveluja tuottavat toimialueet	60
14 § Hyvinvointialueen liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	60
15 § Terveysturvaviranomaisen tehtävät ja toimivalta	60
16 § Toimivallan edelleen siirtäminen	60
17 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	61
18 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi	62
19 § Aluehallituksen otto-oikeuden rajoitus	63
20 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	63
21 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.....	63
22 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	64
8. luku - Toimivalta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa	65
1 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako normaaliolojen häiriötilanteessa.....	67
2 § Päätösvallan käyttöönotto määrääjäksi aluehallituksen päätöksellä normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa	67
3 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi aluevaltuuston päätöksellä.....	68
4 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen.....	68
5 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti	68
6 § Raportointi	68
7 § Häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallinta sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueella.	69
8 § Sosiaali- ja terveydenhuollon kansallinen valmiusryhmä	71
9. luku - Toimivalta henkilöstöasioissa	71
1 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	72
2 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	72
3 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	72
4 § Kelpoisuusvaatimukset.....	73
5 § Haettavaksi julistaminen.....	74
6 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	74
7 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	75
8 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	76
9 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.....	76
10 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	77

11 § Muut harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	77
12 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	77
13 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	78
14 § Sivutoimet.....	78
15 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	78
16 § Virantoimituksesta pidättäminen	78
17 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	79
18 § Lomauttaminen	79
19 § Palvelussuhteen päätyminen.....	79
20 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	80
21 § Palkan takaisin periminen	80
10. luku - Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	80
1 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	82
2 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	82
3 § Tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	84
4 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	84
5 § Aluehallituksen kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät	85
6 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta	85
11.luku - Kielelliset oikeudet.....	85
1 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet hyvinvointialueen hallinnossa	86
2 § Kielelliset oikeudet hyvinvointialueen toiminnassa	87
3 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi.....	88
II OSA - Talous.....	88
12. luku - Taloudenhoito.....	88
1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	89
2 § Talousarvion täytäntöönpano.....	90
3 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	91
4 § Talousarvion sitovuus	92
5 § Talousarvion muutokset.....	93
6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	93
7 § Kiinteään omaisuuden, tavaroiden ja palveluiden hankinta	93
8 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	94
9 § Rahatoimen hoitaminen	95

10 § Maksuista päättäminen	95
11 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	96
III OSA - Valvonta ja varautuminen	97
13. luku - Ulkoinen valvonta	97
1 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	98
2 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi.....	98
3 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi.....	100
4 § Tilintarkastusyhteisön valinta	101
5 § Ulkoisen tarkastuksen/ valvonnan yksikön tehtävät.....	101
6 § Tietojensaantioikeus.....	101
7 § Tilintarkastajan tehtävät.....	102
8 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	102
9 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	102
14. luku - Sisäinen valvonta	102
1 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan tehtävät.....	105
2 § Sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan jaoston tehtävät.....	106
3 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan tehtävät.....	107
4 § Johtokunnan (lautakunnan) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	108
5 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan tehtävät.....	108
6 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät.....	109
15. luku - Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus	110
1 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu.....	110
2 § Kokonaisturvallisuus	112
IV OSA - Aluevaltuusto.....	112
16. luku - Aluevaltuuston toiminta.....	112
1 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt	113
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	114
3 § Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa	114
4 § Istumajärjestys	115
5 § Aluevaltuuston valiokunnat.....	115
6 § Iltakoulut	116
17. luku - Aluevaltuuston kokoukset	117
1 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	117

2 § Sähköinen kokous.....	118
3 § Kokouskutsu	119
4 § Esityslista	120
5 § Sähköinen kokouskutsu.....	121
6 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla	122
7 § Jatkokokous.....	122
8 § Varavaltuutetun kutsuminen	122
9 § Läsnäolo kokouksessa	123
10 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	123
11 § Kokouksen johtaminen	124
12 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	124
13 § Tilapäinen puheenjohtaja	124
14 § Esteellisyys.....	124
15 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	125
16 § Puheenvuorot.....	126
17 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	127
18 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	128
19 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	128
20 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	128
21 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	128
22 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	129
23 § Toimenpidealoite	129
24 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	130
25 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille	130
18. luku - Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	130
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	131
2 § Enemmistövaali	131
3 § Aluevaltuuston vaalilautakunta.....	132
4 § Ehdokaslistojen laatiminen	132
5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	132
6 § Ehdokaslistojen tarkastaminen ja oikaiseminen.....	132
7 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	133
8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	133

9 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	133
19. luku - Valtuutetun aloite ja kyselyoikeus	133
1 § Valtuutettujen aloitteet.....	133
2 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys.....	134
3 § Kyselytunti.....	134
V OSA - Päätöksenteko ja hallintomenettely	134
20. luku - Kokousmenettely.....	134
1 § Määräysten soveltaminen	135
2 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	135
3 § Sähköinen kokous.....	135
4 § Sähköinen päätöksentekomenettely	136
5 § Kokousaika ja -paikka	137
6 § Kokouskutsu	137
7 § Sähköinen kokouskutsu.....	138
8 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla	139
9 § Jatkokokous.....	140
10 § Varajäsenen kutsuminen.....	140
11 § Läsnäolo kokouksessa.....	140
12 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä	141
13 § Kokouksen julkisuus	141
14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	141
15 § Tilapäinen puheenjohtaja	141
16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	141
17 § Kokouksessa mainitsemattoman asian käsittely.....	142
18 § Esittelijät.....	142
19 § Esittely	142
20 § Esteellisyys.....	143
21 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	144
22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	144
23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	145
24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	145
25 § Äänestys ja vaali	145
26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	145

27 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille	147
21. luku - Muut määräykset	148
1 § Aloiteoikeus.....	148
2 § Aloitteen käsittely.....	148
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	149
4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	149
5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	150
VI OSA - Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet	150
22. luku - Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	150
1 § Soveltamisala.....	151
2 § Kokouspalkkiot.....	151
3 § Palkkio lisätunneilta	152
4 § Sähköinen päätöksentekomenettely	152
5 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	152
6 § Vuosipalkkiot.....	152
7 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	153
8 § Muut kokoukset ja tilaisuudet.....	153
9 § Palkkio toimituksista	153
10 § Kokouksen peruuntuminen	153
11 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	153
12 § Palkkion maksamisen edellytykset.....	153
13 § Palkkioiden maksaminen	154
14 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	154
15 § Matkakustannusten korvaaminen	154
16 § Tarkemmat ohjeet.....	154
17 § Erimielisyyden ratkaiseminen.....	154

Alkusanat

Hyvinvointialueen tehtävät on määritelty laeissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021, jäljempänä sotejärjestämislaki) ja pelastustoimen järjestämisestä (613/2021, jäljempänä pelajärjestämislaki). Hyvinvointialueen hallinnosta säädetään laissa hyvinvointialueesta (611/2021, jäljempänä hyvinvointialuelaki) ja hyvinvointialueen tehtäväaloja koskevissa erityislaeissa.

Hyvinvointialueella on sille erikseen lailla säädetty tehtävät ja rajoitettu yleinen toimiala. Hyvinvointialueen toimintaa tulee ohjata kokonaisuutena riippumatta siitä, missä muodossa hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevia palveluja tuotetaan.

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu hyvinvointialuestrategiaan ja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiaan, pelastustoimen palvelutasopäätökseen, talousarvioon ja -suunnitelmaan sekä muihin aluevaltuuston päätöksiin sekä hyvän hallinnon ja johtamistavan periaatteisiin.

Jokaisella hyvinvointialueella on oltava hallintosääntö, jonka sisältöä määrittelee pääasiassa hyvinvointialuelain 95 §. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset ainakin hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä, aluevaltuuston toiminnasta sekä sen toiminnasta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Hallintosäännössä määritellään johtamisjärjestelmä, hyvinvointialueen toimielin- ja viranhaltijarakenne sekä niiden väliset toimivalta- ja vastuusuhteet.

Kaksikielisen hyvinvointialueen hallintosääntöön otetaan tarpeelliset määräykset, joilla edistetään kielilaissa turvattujen kielellisten oikeuksien toteutumista. Hyvinvointialueella, jossa saamen kielilaki tulee noudatettavaksi, voidaan soveltaa hallintosääntömallin kaksikielisiä hyvinvointialueita koskevia määräyksiä soveltuvin osin.

Hallintosääntömallin määräykset on jaettu kuuteen osaan ja 22 lukuun. Yleisperustelujen lisäksi pykäläkohtaisilla perusteluilla avataan mallisäännön määräysten sisältöä ja lainsäädäntöä, johon määräys liittyy. Hallintosääntömallin 3. uudistetussa painoksessa muutokset löytyvät tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämistä koskevasta 10 luvusta. Lisäksi mallissa pykälöinti on muutettu luvuittain juoksevaksi, jotta päivittäminen jatkossa on helpompi toteuttaa.

Hyvinvointialueyhtiö Hyvil Oy

Minna Korkiakoski-Västi
toimitusjohtaja

Niina Kolju
juristi

Hyvinvointialueen hallintosäätömalli

Yleisperustelut

Hyvinvointialueen päätöksenteko- ja hallintomenettelystä säädetään hyvinvointialuelain 12 luvussa. Hyvinvointialuelain lisäksi menettelyä ohjaavat muun muassa hallintolaki (434/2003) ja hallinnon yleiset periaatteet.

Hyvinvointialuelain 95 §:n mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset ainakin:

- 1) hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä asioista:
 - a) toimielimistä ja johtamisesta;
 - b) aluehallituksen puheenjohtajan tehtävistä;
 - c) henkilöstöorganisaatiosta;
 - d) taloudenhoidosta;
 - e) hallinnon ja talouden tarkastuksesta;
 - f) sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja sopimusten hallinnasta;
 - g) hallinnon ja toiminnan järjestämisestä normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa
- 2) päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn liittyvistä asioista:
 - a) toimivallan siirtämisestä;
 - b) toimielinten kokoontumisesta;
 - c) varajäsenten kutsumisesta;
 - d) toimielimen puheenjohtajan tehtävistä;
 - e) kokouksen tilapäisestä puheenjohtajasta;
 - f) aluehallituksen edustajan ja hyvinvointialuejohtajan läsnäolosta ja puheoikeudesta muiden toimielinten kokouksissa;
 - g) muiden kuin jäsenten läsnäolosta ja puheoikeudesta toimielinten kokouksissa;
 - h) toimielinten päätöksentekotavoista sekä siitä, miten hyvinvointialue huolehtii, että sähköiseen kokoukseen ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumiseen tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä;
 - i) esittelystä;
 - j) pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta;

- k) asiakirjojen allekirjoittamisesta;
- l) tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämisestä;
- m) asiakirjoista tai tiedon antamisesta perittävistä maksuista;
- n) lain 30 §:ssä tarkoitetun aloitteen käsittelystä ja aloitteen tekijälle annettavista tiedoista;
- o) viestinnän periaatteista;
- p) menettelystä otettaessa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi;
- q) päätöksenteko- ja hallintomenettelystä normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

3) aluevaltuuston toimintaan liittyvistä asioista:

- a) aluevaltuuston kokousmenettelystä;
- b) varavaltuutetun kutsumisesta valtuutetun tilalle;
- c) valtuutetun aloitteen käsittelystä;
- d) valtuutettujen valtuustotyöskentelyä varten muodostamista valtuustoryhmistä;
- e) kokouksiin osallistumisesta ja kokouskutsun lähettämisestä sähköisesti;
- f) valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos ne ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi;
- g) valtuuston toiminnasta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa noudatetaan hallintosäännön määräyksiä ja poikkeusoloissa mahdollisesti valmiuslain (1552/2011) nojalla annettua sääntelyä.

Lisäksi hallintosäännössä annetaan ne määräykset, joilla turvataan kielilaissa (423/2003) ja muualla lainsäädännössä säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen hyvinvointialueen hallinnossa.

Lisäksi sotejärjestämislain 34 §:n tarkoittaman hyvinvointialueen hallintosäännössä voidaan antaa hyvinvointialuelain 95.3 §:n mukaiset määräykset lääketieteellistä koulutusta antavan yliopiston edustajista hyvinvointialueen toimielimessä.

Hyvinvointialuelain 95 §:n luettelo ei ole tyhjentävä. Lisäksi hyvinvointialuelain mukaan hallintosäännössä tulee määrätä eräistä muistakin kuin 95 §:ssä säädettyistä asioista, kuten:

- aluehallituksen puheenjohtajan tehtävistä (44 §),
- konsernijohdosta sekä sen tehtävistä ja toimivallan jaosta (50 §) ja

- hyvinvointialueen liikelaitoksen ja liikelaitoksen johtokunnan tehtävistä (70 ja 71 §).

Hyvinvointialueen lautakunnalle ja liikelaitoksen johtokunnalle voidaan antaa otto-oikeus hallintosäännön määräyksillä (97 §).

Aluevaltuuston on päätettävä luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista. Laissa ei oteta kantaa päätöksentekotapaan. Tarkoituksenmukaista on ottaa hallintosääntöön määräykset luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännön sisältö

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset ainakin niistä asioista, jotka hyvinvointialuelain 95 §:ssä luetellaan. Hyvinvointialuelain lähtökohtana on, että hallintosäännössä annetaan kaikki tarpeelliset määräykset hyvinvointialueen hallinnon, toiminnan, päätöksenteko- ja hallintomenettelyn sekä valtuuston toiminnan järjestämisestä. Hallintosäännössä voidaan siis antaa muitakin kuin laissa säädettyjä määräyksiä. Hallintosäännön määräysten sisältö on aluevaltuuston harkinnassa. Määräykset eivät kuitenkaan saa olla lainvastaisia.

Hyvinvointialueen hallintosäännössä määritellään toimielin- ja viranhaltijarakenne. Hallintosäännössä ei pääsääntöisesti toisteta laissa toimielimille säädettyjä tehtäviä. Hallintosääntömääräykset voidaan jakaa eri asiakirjoihin silloin, kun kaikkia määräyksiä ei hyvinvointialueen organisaation laajuuden perusteella ole tarkoituksenmukaista koota yhteen asiakirjaan.

Aluevaltuusto arvioi, mitä hallintosääntömääräyksiä toiminnan ohjaamiseen tarvitaan. Hallintosäännön määräyksillä aluevaltuusto määrittelee oman asemansa päätösvalan käyttäjänä, aluehallituksen ja muiden toimielinten sekä johtavien viranhaltijoiden toimivallan ja oikeuden siirretyn toimivallan edelleen siirtämiseen toimivallan saaneen viranomaisen omilla päätöksillä.

Aluevaltuusto käyttää hyvinvointialueen ylintä päätösvaltaa hyvinvointialueen tehtäväläaloilla. Aluevaltuusto voi hallintosäännössä siirtää sille kuuluvaa päätösvaltaa aluehallitukselle, hyvinvointialueen muille toimielimille sekä hyvinvointialueen liikelaitoksen johtokunnalle. Päätösvaltaa voidaan siirtää myös suoraan hyvinvointialueen viranhaltijoille ja luottamushenkilöille. On huomattava, ettei laissa säädettyä toimivaltaa voi siirtää hallintosäännöllä.

Hyvinvointialueen hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä sekä aluevaltuuston toiminnasta normaaliolojen häiriötilanteissa sekä valmiuslain 3 §:n mukaisissa

poikkeusoloissa. Sääntelyä sovelletaan hyvinvointialuelain 69 §:n mukaan myös hyvinvointiyhtymiin.

Hallintosääntöön otetaan myös tarpeelliset toimivallan siirtämistä koskevat määräykset, joilla määrätään hyvinvointialueen viranomaisten toimivallan jakautumisesta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, huomioiden että poikkeusolojen toimivaltuuksista säädetään valmiuslaissa. Toimivaltaa voidaan hallintosääntömääräyksillä siirtää kuitenkin vain niissä asioissa, joissa se on hyvinvointialuelain 96 §:n mukaan sallittua. Pelkästään hallintosäännön määräyksillä ei voida poiketa viranomaiselle tai toimielimelle laissa säädetystä toimivallasta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Lähtökohtaisesti hyvinvointialueilla toimitaan normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikana mahdollisimman pitkään normaalien johtamisjärjestelyjen, päätöksentekomenettelyiden ja toimivaltamääräysten mukaisesti. Valtuusto voi näin ollen arvioida hallintosäännön mukaisten normaalien toimivaltuuksien olevan riittäviä poikkeuksellisten tilanteiden hoitamiseen normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Normaalista poikkeavaa toimivaltaa tulee siis käyttää mahdollisimman vähän, ja kaikissa turvallisuustilanteissa perusoikeuksien toteutumisesta on huolehdittava. Osana tätä on varmistettava hyvän hallinnon periaatteisiin kuuluva päätöksenteon avoimuus ja demokratian toteutuminen.

Hallintosäännön ohella muita hyvinvointialueen toiminnan keskeisiä ohjausvälineitä ovat

- hyvinvointialuestrategia (hyvinvointialuelaki 41 §), sisältäen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategian (sotejärjestämislaki 11 §),
- pelastustoimen palvelutasopäätös (pelajärjestämislaki 6 §)
- talousarvio, taloussuunnitelma ja investointisuunnitelma (hyvinvointialuelaki 16 §) ja
- sisäiseen valvontaan kuuluvan omavalvontaohjelman osana laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat (sotejärjestämislaki 40 ja 41 §).

Hallintosäännön sitovuus ja voimaantulo

Hyvinvointialueen hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Jos esimerkiksi hallintosäännöllä määrätyistä toimivaltarajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa. Hallintosääntö sitoo myös aluevaltuustoa; se ei voi poiketa hallintosäännöstä muuten kuin sitä muuttamalla. Aluevaltuusto ei voi esimerkiksi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa toimivalta on hallintosäännöllä siirretty aluehallitukselle.

Jotta voimaantulopäivästä ei synny epätietoisuutta, hallintosääntöä hyväksyttäessä tai muutettaessa on samalla syytä päättää sen voimaantuloajankohdasta. Hyvinvointialueilla ei säädetä hallintosäännön voimaantulosta. Täytäntöönpanoon sovelletaan päätösten täytäntöönpanokelpoisuutta koskevaa 148 §:ää. Päätös voidaan panna täytäntöön, vaikka se ei ole vielä saanut lainvoimaa, jollei oikaisuvaatimus tai valitus päätöksen täytäntöönpanon vuoksi käy hyödyttömäksi.

X hyvinvointialueen hallintosääntö

Hyväksytty pv.kk.vvvv

Voimaantulo pv.kk.vvvv

I OSA - Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku - Hyvinvointialueen johtaminen

Hyvinvointialuestrategia, ja sen osana sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategia, on aluevaltuuston tärkeä ohjausväline hyvinvointialueen toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa. Hyvinvointialuestrategian velvoittavuus on poliittista. Se ohjaa päätösvalmistelua ja päätöksentekoa. Hyvinvointialuestrategia ei siten ole juridisesti velvoittava asiakirja. Muita aluevaltuuston ohjausvälineitä ovat toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä investointisuunnitelma, palvelutasopäätökset, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet, mukaan lukien oma-valvontaohjelma, sekä sopimushallinnan periaatteet, varautumisen periaatteet, omistajaohjauksen periaatteet ja konserniohjeet.

Hyvinvointialuelaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Hyvinvointialueen johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu strategisten tavoitteiden asettaminen ja päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulee olla selkeät, johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä ja edellä mainittuihin on sitouduttava.

Aluevaltuusto vastaa taloudesta ja toiminnasta ja käyttää hyvinvointialueen ylintä päätösvaltaa. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Aluevaltuusto päättää myös hyvinvointialueen organisaatorakenteesta hyvinvointialuelain ja hyvinvointialueen tehtäväaloja koskevan erityislainsäädännön asettamissa rajoissa.

1.1 Hyvinvointialueen toiminta

Hyvinvointialuelain 4 §:ssä määritelty hyvinvointialueen toiminta käsittää hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen hyvinvointialueen yhteistoimintaan sekä hyvinvointialueen muun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Hyvinvointialueen toimintaan sisältyy hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palveluiden tuotanto hyvinvointialuekonserniin kuuluvissa ja muissa yhteisöissä, säätiöissä ja liikelaitoksissa. Aluevaltuuston toimivalta päättää hyvinvointialueen taloudesta ja toiminnasta kokonaisuutena sekä sen edellyttämä ohjaus ja valvonta hyvinvointialueen toiminnassa turvataan siten kuin hyvinvointialuelainsäädännössä säädetään.

Hyvinvointialuestrategia siinä asetettuine tavoitteineen on aluevaltuuston yksi tärkeimmistä ohjausvälineistä hyvinvointialueen toiminnan ja talouden pitkän aikavälin johtamisessa. Hyvinvointialueen toimintaa johdetaan kokonaisuutena

riippumatta siitä, miten hyvinvointialue on järjestänyt sille kuuluvien lakisääteisten tehtävien hoitamisen.

Kun hyvinvointialue järjestää toimintaa hankintasopimuksin yksityisten toimijoiden kanssa, johtaminen edellyttää sopimushallintaa, jossa

- sopimukseen sisältyvät riskit kartoitetaan,
- sopimukset valmistellaan huolella,
- sopimuksia valvotaan ja
- vastuut näistä tehtävistä on määritelty.

Hyvinvointialueen palveluiden tuottamista koskevan vastuun toteuttamisen ja sen valvonnan järjestämiseksi, hyvinvointialueen tulee ottaa hallintosääntönsä järjestämisvastuun toteuttamiseksi tarvittavat määräykset (hyvinvointialuelaki 10 §). Tämä koskee myös yksityisten palveluntuottajien kanssa tehtäviä sopimuksia.

1.2 Poliittinen ja ammatillinen johtaminen

Vaaleilla valittu aluevaltuusto vastaa taloudesta ja toiminnasta ja käyttää hyvinvointialueen päätösvaltaa. Hallintosäännössä määritellään poliittisesti valittava toimielinorganisaatio sekä viranhaltijaorganisaatio, jotka vastaavat hyvinvointialueen poliittisesta ja ammatillisesta johtamisesta, sekä niiden toimivalta- ja vastuusuhteet. Viranhaltijajohto vastaa valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamisesta. Johtamisvastuussa olevien poliittisen ja ammatillisen johdon roolien tulee olla selkeät.

Hyvinvointialueen ylimmän johdon muodostavat aluevaltuusto, aluehallitus ja hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialueella voi olla myös lautakuntia, johtokuntia ja niiden jaostoja. Lautakunnat, joihin hallintosäännön määräyksen mukaan voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja, voidaan nimetä valiokunniksi.

Siitä, miten aluevaltuusto organisoii oman toimintansa, ei ole hyvinvointialueissa säännöksiä. Hallintosäännön aluevaltuustoa koskevaan lukuun voidaan tarvittaessa ottaa aluevaltuuston työskentelytapoihin liittyviä määräyksiä, esimerkiksi tiedonkulkua ja poliittista valmistelua tehostavista valiokunnista. Ne eivät kuitenkaan ole hyvinvointialuelain mukaisia toimielimiä, eikä niillä ole päätösvaltaa.

Aluehallitus johtaa aluevaltuuston päätösten valmistelua ja toteuttamista sekä hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta. Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Poliittista johtamista voidaan vahvistaa päätoimisilla ja osa-aikaisilla luottamushenkilöillä. Puheenjohtajamallissa lautakuntien/valiokuntien puheenjohtajiksi valittavat

aluehallituksen jäsenet ovat yleensä myös valtuutettuja, joten tehtäväkokonaisuuden hoitaminen voi vaatia päätoimista tai osa-aikaista puheenjohtajaa. Poliittista johtajuutta voidaan vahvistaa myös valitsemalla sama henkilö aluevaltuuston ja aluehallituksen puheenjohtajaksi. Hyvinvointialuelaki ei mahdollista pormestarimallia.

Organisointimallin tulee edistää integraatiotavoitteita. Johtamisen rakenteet ja toimintatavat luovat edellytykset yhdenvertaisille palveluille, hyvälle hallinnolle ja kustannustehokkaalle toiminnalle. Hyvinvointialueen hallintosäännön toimivaltasäännöksissä otetaan huomioon järjestämisen ja tuottamisen kokonaisjohtaminen sekä hyvinvointialueen toiminnan erilaiset palvelujen tuottamisen tavat, kuten hyvinvointialueen liikelaitos, konserniyhteisöt, osakkuusyhteisöt, hyvinvointialueen yhteistoiminta ja sopimukseen perustuva palvelutuotanto.

Liikelaitoksen johtokunnan jäsen ei saa olla hyvinvointialueen muun toimielimen jäsen.

1.3 Omistaja-, konserni- ja sopimusohjaus

Aluehallitus vastaa hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen oman tuotannon ja muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta. Omistajaohjauksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla hyvinvointialue omistajana tai jäsenenä myötävaikuttaa yhtiön tai muun yhteisön hallintoon ja toimintaan. Aktiivisella omistajaohjauksellaan aluehallitus varmistaa hyvinvointialueen tavoitteiden saavuttamisen.

Aluevaltuuston tulee hyväksyä konserniohje, jota sovelletaan tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Tytäryhteisöjen on toiminnassaan huomioitava hyvinvointialueen kokonaisuus ja varmistettava tuottamiensa palveluiden saatavuus, laatu, vaikuttavuus ja kustannustehokkuus. Konserniohje sitoo yhtiöoikeudellisesti tytäryhteisöjä sen jälkeen, kun yhteisö, yleensä sen hallitus, on ohjeen hyväksynyt itseään sitovaksi.

Omistajaohjausta on myös sopimusohjaus. Hyvinvointialue pyrkii sopimusehdoin varmistamaan tavoitteittensa mukaisen toiminnan. Hyvinvointialueen järjestämisvastuuseen sisältyvät toiminnassa huomioitavat palvelujen laatu, voimavarat, saatavuus, saavutettavuus, palveluketjut, palvelujen yhteensovittaminen sekä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautuminen sekä niitä koskevat ehdot palveluiden hankintasopimuksissa. Omistajaohjauksella varmistetaan myös avoimuuden ja viestinnän samoin kuin palvelujen käyttäjien ja hyvinvointialueen asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien toteutuminen. Lisäksi hyvinvointialue vastaa sotejärjestämislain 3 luvussa säädettyjen edellytysten täyttymisestä hankittaessa palveluita yksityisiltä palveluntuottajilta.

1.4 Hyvinvointialueiden yhteistoiminta

Hyvinvointialueita koskevassa lainsäädännössä on useita tehtäviä, joissa hyvinvointialueille on säädetty yhteistoimintavelvollisuus. Hyvinvointialuelain 8 luvussa säädetään yhteistoiminnan muodoista. Sotejärjestämislain 5 luvussa säädetään yhteistyöalueista ja yhteistyösopimuksen sisällöstä. Yhteistyövelvoite koskee myös tutkimus- ja kehittämistoimintaa. Sotejärjestämislain 39 §:ssä säädetään kaksikielisten hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksesta.

Hyvinvointialueet voivat sopia myös muusta keskinäisestä yhteistyöstä hyvinvointialuelain 8 luvun yhteistoimintasäännösten mukaisesti.

Toisen hyvinvointialueen puolesta tehtäviä hoitavan hyvinvointialueen hallintosäännössä määritellään hyvinvointialueen viranomaisten päätösvalta ja tehtävät yhteistyösopimuksen mukaisesti.

1.5 Yhteistoiminta kuntien kanssa

Useat hyvinvointialueen tehtävät muodostavat kuntien tehtävien kanssa kokonaisuuden. Hyvinvointialuelain 14 §:n mukaan hyvinvointialueen ja sen alueen kuntien on neuvoteltava vähintään valtuustokausittain tehtäviensä hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjaosta. Neuvotteluissa voidaan sopia ainakin yhteistyön edellyttämistä rakenteista, toimintamalleista ja tiedonkulusta. Lisäksi hyvinvointialueen tehtäväaloja koskevassa erityislainsäädännössä on lukuisia hyvinvointialueen ja kuntien tiivistä yhteistyötä tai suunnitelmien yhteensovittamista edellyttäviä säännöksiä, kuten esimerkiksi terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä, mielenterveyden edistämistä ja ehkäisevää päihdetyötä, tartuntatautien torjumistyötä sekä oppilas- ja opiskelijahuoltoa koskevat säännökset. Yhteistyöhön kuuluvat myös turvallisuuden, valmiussuunnittelun ja varautumisen tehtävät. Myös pelastuslaissa on säännöksiä, jotka koskevat sekä hyvinvointialuetta että sen alueella sijaitsevia kuntia.

Hyvinvointialueen on sotejärjestämislain 6 ja 7 §:n mukaan neuvoteltava vähintään kerran vuodessa yhdessä alueensa kuntien sekä muiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien toimijoiden kanssa hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä koskevista tavoitteista, toimenpiteistä, yhteistyöstä ja seurannasta. Hyvinvointialueen ja sen kuntien strategisesta yhteistyöstä voidaan laatia sopimus.

Hyvinvointialuelain 8 § koskee tehtäväsiirtoja hyvinvointialueen ja kuntien välillä. Hyvinvointialue voi sopimuksen perusteella hoitaa sellaisia kuntien tehtäviä, joita ei ole laissa erikseen säädetty kunnan tehtäväksi. Tällaisten tehtävien hoitamisen edellytyksenä on, että sopimuksen tekemiseen osallistuvat kaikki hyvinvointialueen kunnat, kunnat ovat osoittaneet hyvinvointialueelle tehtävien hoitamiseen rahoituksen ja että hoidettavat tehtävät liittyvät hyvinvointialueen tehtävälleen.

Hyvinvointialue voi myös siten kuin laissa erikseen säädetään sopia tehtävänsä järjestämisvastuun siirtämisestä yhdelle tai useammalle sellaiselle kunnalle, jolla hyvinvointialueen arvion mukaan on riittävät taloudelliset ja muut voimavarat näiden tehtävien hoitamiseen. Kunta voi esimerkiksi tuottaa erityishuoltoon kuuluvaa yksilöllistä hoitoa ja muuta huolenpitoa siltä osin kuin se on hyvinvointialueen ja kunnan tehtäväkokonaisuuksien toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaista (kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 2.2 §).

1.6 Sisäinen valvonta

Aluehallitus huolehtii sisäisen valvonnan järjestämisestä, riskienhallinnasta, omavalvonnasta sekä sisäisestä tarkastuksesta. Se vastaa siitä, että hyvinvointialueen sisäiset menettely- ja toimintatavat varmistavat talouden ja toiminnan laillisuuden, tuloksellisuuden, varojen turvaamisen sekä sen, että johdolla on johtamisen kannalta oikeat ja riittävät tiedot taloudesta ja toiminnasta. Aluehallituksen tulee myös varmistaa, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty myös muussa hyvinvointialueen toiminnassa, kuten sopimuksilla toteutetussa toiminnassa.

1.7 Kokonaisturvallisuus ja varautuminen

Aluehallitus huolehtii hyvinvointialueen kokonaisturvallisuuden hallinnasta, johon kuuluvat uhkiin varautuminen, normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallinta sekä niistä toipuminen. Kokonaisturvallisuudella viitataan tilaan, jossa yhteiskunnan elintärkeisiin toimintoihin kohdistuviin uhkiin ja riskeihin on varauduttu. Kokonaisturvallisuuden periaatteella viitataan yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen viranomaisten, elinkeinoelämän sekä järjestöjen ja kansalaisten yhteistoimintana.

Aluehallitus vastaa varautumistoimenpiteistä. Varautumisella tarkoitetaan toimintaa, jolla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Näitä toimenpiteitä ovat muun muassa valmiussuunnittelu, jatkuvuudenhallinta, etukäteisvalmistelut, koulutus sekä valmiusharjoitukset.

Hyvinvointialueen tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä eri toimenpitein varmistaa tehtäviensä mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa. Sotejärjestämislain soveltamisalan puitteissa hyvinvointialueen on lisäksi varauduttava ennakkoon tehtävillä valmiussuunnitelmilla sekä muilla toimenpiteillä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin yhteistyössä alueensa kuntien ja sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueensa hyvinvointialueiden kanssa. Hyvinvointialuetta koskeva varautumisvelvollisuus koskee myös hyvinvointialuelain 4 §:ssä tarkoitettuja hyvinvointialuekonserniä ja

hyvinvointialueen toimintaan kuuluvia organisaatioita. Varautuminen tulee huomioida myös hankintasopimuksissa.

1.8 Asukkaiden osallistuminen ja vaikuttaminen

Suomen perustuslaki velvoittaa julkista valtaa edistämään yksilön osallistumismahdollisuuksia. Hyvinvointialuelain 1 §:n mukaan lain tarkoituksena on luoda edellytykset asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien toteuttamiselle hyvinvointialueen toiminnassa. Hyvinvointialuelain 29 §:ssä säädetään osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista. Hyvinvointialueen asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa hyvinvointialueen toimintaan. Aluevaltuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen ja vaikuttamisen mahdollisuuksista ja menetelmistä, jotta yhdenvertainen osallistuminen toteutuu. Asukkaille on luotava erilaisia tapoja osallistua ja keinoja saada äänensä kuuluviin.

Asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet tulee hyvinvointialuelain 41 §:n mukaan ottaa huomioon hyvinvointialuestrategiassa. Myös pelastuslain 42 § tukee alueella olevien yhteisöjen ja asukkaiden osallisuuden vahvistamista. Palvelujen käyttäjien, hyvinvointialueen asukkaiden ja henkilöstön osallistumisoikeus päätöksentekoon varmistetaan oikein mitoitetuilla ja ajoitetuilla osallistumisen keinoilla, jotka edistävät osallistumismahdollisuuksia ja tiedonsaantia päätöksentekoprosessissa.

Osallistumisen edistämiseksi palvelujen järjestäjälle asetetaan tavoitteet, joiden toteutumista seurataan vuosittain aluevaltuustossa. Mitattavia asioita ovat ainakin osallistumisen vaikutukset päätöksentekoon, hyvinvointialueen palveluihin ja niiden kehittämiseen sekä palvelujen käyttäjien, hyvinvointialueen asukkaiden ja henkilöstön kokemus osallistumisesta.

Jotta asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet voitaisiin käytännössä toteuttaa, hyvinvointialueella tulisi olla erillinen osallistumisen ohjelma, johon on kirjattu osallistumisen tavat, niiden vaikuttavuus ja miten ne on kytketty päätöksentekoon. Osallisuusohjelmassa olisi tärkeää kiinnittää huomiota erilaisten asukas- ja asiakasryhmien osallisuusmahdollisuuksien varmistamiseen. Ohjelmassa olisi myös tärkeää huomioida alueen kuntien vastaaviin ohjelmiin.

Osallistumisen keinot ja menetelmät voidaan kirjata vaalikausittain aluevaltuustossa hyväksyttävään osallistumisen ohjelmaan, jonka valmisteluun palvelujen käyttäjillä, hyvinvointialueen asukkailla ja henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua. Tarkemmat vastuualue- ja toimintayksikkökohtaiset tavoitteet sekä niiden toteutumisen ja vaikuttavuuden seuranta voidaan kuvata osallistumisen ohjelmassa. Palvelujen käyttäjät, hyvinvointialueen asukkaat ja henkilöstö osallistuvat ohjelman seurannan tulosten arviointiin.

Hyvinvointialue viestii osallistumisen mahdollisuuksista, toteutumisesta ja tuloksista palvelujen käyttäjille, hyvinvointialueen asukkaille sekä henkilöstölle. Hyvinvointialuejohtaja vastaa osallistumisen toteutumisesta sekä asukkaiden ja palvelun käyttäjien että työntekijöiden näkökulmasta. Mikäli hyvinvointialueella on osallistumisen ohjelma, hyvinvointialuejohtaja vastaa ohjelman toteutumisesta hyvinvointialueella ja uuden ohjelman valmistelusta aluevaltuustolle.

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Perustelut

Hyvinvointialueen hallinnon ja toiminnan järjestämistä, päätöksenteko- ja hallintomenettelyä sekä aluevaltuuston toimintaa ohjataan keskitetysti hallintosäännöllä. Hallintosääntömääräykset voidaan tarvittaessa jakaa eri asiakirjoihin. Tarvittaessa pykäläkohtaisilla määräyksillä ratkaistaan määräysten soveltamisen ensi- ja toissijaisuus.

Esimerkiksi vaalilain (714/1998) 12 b §:ssä on rajoitettu hallintosäännön määräysten soveltamista aluevaalilautakuntaan.

2 § Hyvinvointialueen toiminta ja tehtävät

Hyvinvointialueella on järjestämisvastuu kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti sille määrätyistä tehtävistä. Hyvinvointialue voi lisäksi alueellaan ottaa hoidaakseen sen lakisääteisiä tehtäviä tukevia tehtäviä.

Hyvinvointialueen rekisterinpitäjän velvollisuuksista huolehtii aluehallitus. Aluehallitus on sote-järjestämislain 58 §:n mukainen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämisestä vastaava toimivaltainen viranomainen ja yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 tarkoittama sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojen rekisterinpitäjä.

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

Terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä toimii X viranhaltija.

- Hyvinvointialue, joka ylläpitää yliopistollista keskussairaala.

X yliopistollinen hyvinvointialue ja X yliopisto tekevät sopimuksen osapuolten välisen yhteistyön rakenteista ja toimintatavoista. Sopimuksessa sovitaan ainakin seuraavista asioista:

1. yhteistyötä varten muodostettavista viranhaltijaryhmistä ja niiden kokouskäytännöistä;
 2. osapuolten vastavuoroisesta edustuksesta johtoryhmissä ja vastaavissa hallinnollisissa kokouksissa;
 3. menettelystä yhteisten palvelussuhteiden määrittelyssä ja yhteisten palvelussuhteiden täyttämisessä;
 4. hyvinvointialueen viranhaltijoiden ja työntekijöiden osallistumisesta opetuksen järjestelyihin;
 5. osapuolten vastavuoroisesta osallistumisesta organisaatioiden strategioiden valmisteluun;
 6. yhteisistä yksiköistä ja resursseista;
 7. opetuksen ja tutkimukseen liittyvien resurssien järjestämisestä sekä
 8. muusta yhteistoiminnasta yliopiston ja hyvinvointialueen välillä.
- Hyvinvointialue järjestää alueensa kuntien puolesta kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaiset ympäristöterveydenhuollon tehtävät ja palvelut.

Perustelut

Hyvinvointialueen tehtävistä ja järjestämisvastuusta säädetään hyvinvointialuelain 2 luvussa. Erityisesti asiakas- ja potilastietojen rekisterinpidosta säädetään sotejärjestämislain 58 §:ssä, jonka mukaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden järjestämisestä vastaava toimivaltainen viranomainen toimii asiakas- ja potilastietojen rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjäys on sidottu järjestämisvastuuseen, joten asiakas- ja potilastietojen rekisterinpitäjän vastuu määräytyy sen mukaan, miten järjestämisvastuu on jaettu toimielinorganisaatiossa.

Sotejärjestämislain 8.3 §:n mukaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon johtamisessa on oltava monialaista asiantuntemusta, joka tukee laadukkaiden ja turvallisten palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja toimintakäytäntöjen kehittämistä. Monialaisuus edellyttää ainakin sosiaalihuollon, perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon johtamisen sekä talouden asiantuntemusta, mikä tukee palveluiden kokonaisuuden muodostumista ja eri ammattiryhmien yhteistyötä. Terveydenhuoltolain (1326/2010) 57 §:ssä säädetään vielä erikseen siitä, että terveydenhuollon toimintayksikössä on oltava vastaava lääkäri. Vastaavan lääkärin on johdettava ja valvottava toimintayksikön terveyden- ja sairaanhoitoa. Sosiaalihuollon johtamisesta säädetään sosiaalihuoltolain 46 a §:ssä,

jonka mukaan sosiaalihuollon tai sosiaali- ja terveydenhuollon pääasiassa hallinnollisissa johtotehtävissä voi toimia sosiaalityöntekijä tai henkilö, jolla on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja alan tuntemus sekä niiden lisäksi riittävä johtamistaito. Sosiaalityön ammatillisesta johtamisesta säädetään sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 9 §:ssä. Muissa asiakastyön ohjausta sisältävissä sosiaalihuollon johtotehtävissä voi toimia henkilö, jolla on tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto, alan tuntemus sekä riittävä johtamistaito.

Sotejärjestämislain 35 §:n mukaan hyvinvointialueiden järjestämisen sosiaali- ja terveydenhuollon alueellista yhteensovittamista, kehittämistä ja yhteistyötä varten on viisi sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöaluetta. Aluevaltuusto hyväksyy yhteistyöalueen hyvinvointialueiden välisen yhteistyösopimuksen. Yhteistyösopimuksesta säädetään tarkemmin sotejärjestämislain 36 §:ssä.

Yhteistyöalueella järjestämisvastuu on keskitettyä tehtävää hoitavalla hyvinvointialueella. Järjestämisvastuussa oleva hyvinvointialue toimii myös yleisen tietosuojaasetuksen tarkoittamana asiakas- ja potilastietojen rekisterinpitäjänä. Järjestämisvastuu tulee määritellä yhteistyösopimuksessa.

Sotejärjestämislain 34 §:n mukaan hyvinvointialueilla, joiden alueella sijaitsevat Turun, Oulun ja Tampereen yliopistot ja Itä-Suomen yliopiston terveystieteiden tiedekunta, sekä HUS-yhtymällä on oltava yliopistollinen sairaala. Järjestämislain 34 b §:ssä säädetään sivuviroista ja -toimista yliopistollisella hyvinvointialueella.

Yliopistollista sairaalaa ylläpitävät hyvinvointialueet ja HUS-yhtymä hoitavat yhteistyösopimuksen laatimisen edellyttämät hallintotehtävät. Asianomainen hyvinvointialue kutsuu koolle tarvittavat kokoukset ja huolehtii tarvittavilta osin niihin liittyvistä valmisteluista. Hyvinvointialueet voivat sopia keskenään siitä, miten yhteistyöalueelle kuuluvien asioiden valmisteluvastuut jaetaan hyvinvointialueiden kesken.

Pelastustoimen järjestämisestä hyvinvointialueella säädetään hyvinvointialueissa ja pelajärjestämislaissa. Pelastuslain 27 §:ssä säädetään pelastustoimen ja pelastuslaitoksen tehtävistä.

3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu hyvinvointialuestrategiaan ja sen osana sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiaan, palvelutasopäätöksiin, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja investointisuunnitelmaan, ohjausjärjestelmään sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Aluevaltuusto vastaa x hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta, käyttää hyvinvointialueen päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Aluevaltuustolla on poliittinen vastuu sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen järjestämistehtävästä. Aluevaltuusto vastaa hallinnon järjestämisestä siten, että se tukee järjestämisvastuun toteutumista.

Aluehallituksella on vastuu järjestämisvastuuseen kuuluvista tehtävistä, mukaan lukien laatu, ohjaus ja valvonta. Aluehallitus vastaa aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Hyvinvointialueen toimintaa johdetaan aluevaltuuston hyväksymän hyvinvointialuestrategian ja sen osana olevan palvelustrategian mukaisesti kokonaisuutena.

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

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

- Hyvinvointialueella noudatetaan yksiesittelijäjärjestelmää. Kunkin organisaation johtajalla ja esihenkilöllä on toiminnallinen ja taloudellinen kokonaisvastuu johtamastaan toiminnasta, ellei tällä hallintosäännöllä tai toimintatavalla tehtäväalueen delegointisäännöllä asia ole vastuutettu toiselle viranomaiselle.
- Hyvinvointialueella voi olla aluehallituksen hyväksymiä toimintasääntöjä, joissa annetaan tarkempia määräyksiä päätöksenteko- ja toimivallasta. Aluehallitus voi toimintasäännössä edelleen delegoida toimivaltaa. Hallintosäännössä voidaan myös määritellä toimintasääntöjen hyväksyminen johtavien viranhaltijoiden päätettäväksi. Julkista valtaa voidaan delegoida vain toimielimelle tai virkasuhteiselle henkilölle.

Vaihtoehto 1

Aluehallituksen puheenjohtaja toimii päätoimisena luottamushenkilönä.

Vaihtoehto 2

Aluehallituksen puheenjohtaja toimii osa-aikaisena luottamushenkilönä.

Vaihtoehto 3

Aluehallituksen puheenjohtajisto...

Perustelut

Määräykset perustuvat hyvinvointialuelain 22 §:ään ja III osaan Toimielimet ja johtaminen. Hyvinvointialuelain 7 lukuun Hyvinvointialueen johtaminen ja aluehallitus on koottu hyvinvointialueen johtamiseen liittyvät säännökset. Hyvinvointialueen

johtaminen perustuu hyvinvointialuestrategiaan ja sen sisältämään sotepalvelupalvelustrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin aluevaltuuston päätöksiin.

Sotejärjestämislain 22 §:n ja pelajärjestämislain 8 §:n mukaan valtioneuvosto vahvistaa joka neljäs vuosi valtakunnalliset strategiset tavoitteet erikseen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämiselle ja erikseen pelastustoimen järjestämiselle. Nämä tavoitteet ohjaavat sosiaali- ja terveysministeriön sekä sisäministeriön hyvinvointialueen kanssa vuosittain käymiä neuvotteluita ja vaikuttavat siten hyvinvointialueen johtamiseen erityisesti hyvinvointialuestrategian tasolla.

Hyvinvointialuelain 38.2 §:n mukaan luottamustoimen hoitaminen päätoimisesti tai osa-aikaisesti perustuu aluevaltuuston tekemään päätökseen. Aluevaltuusto voi päättää, että aluevaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, aluehallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä valiokunnan että lautakuntien puheenjohtajat toimivat päätoimisinä tai osa-aikaisina luottamushenkilöinä.

Hyvinvointialuelain 85 §:ssä säädetään päätoimisen ja osa-aikaisen luottamushenkilön oikeudesta saada virka- tai työvapaata työstään päätoimisen tai osa-aikaisen luottamustoimen ajaksi. 85 §:n mukaan aluevaltuusto päättää päätoimiselle ja osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksettavasta kuukausipalkasta ja korvauksista. Päätoimisella ja osa-aikaisella luottamushenkilöllä on oikeus saada vuosilomaa, sairauslomaa ja perhevapaata sekä työterveyshuollon palveluja samoin perustein kuin hyvinvointialueen viranhaltijalla. Mitä työtapaturma- ja ammattitautilaissa (459/2015) säädetään työnantajasta ja työntekijästä, sovelletaan hyvinvointialueeseen sekä päätoimiseen ja osa-aikaiseen luottamushenkilöön.

4 § Esittely aluehallituksessa

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

5 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät

Aluehallituksen puheenjohtaja

- 1) johtaa hyvinvointialuestrategian edellyttämää poliittista yhteistyötä;
- 2) johtaa aluehallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa;
- 3) vastaa hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii aluehallituksen ja -aluevaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 4) vastaa siitä, että hyvinvointialuejohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut; sekä
- 5) myöntää hyvinvointialuejohtajalle

- a. vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja etuudet sekä
 - b. enintään x mittaisen palkattoman virkavapaan ja
 - c. hyväksyy virkamatkamääräykset sekä matka- ja kululaskut.
- 6) pitää sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointialueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin, sekä varmistaa osaltaan asukkaiden vaikuttamismahdollisuudet päätöksentekoprosessin valmisteluvaiheessa.
- 7) ...

Perustelut

Aluehallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota aluehallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Aluehallituksen puheenjohtaja on hyvinvointialuejohtajan esihenkilö. Aluehallituksen puheenjohtajan muista tehtävistä määrätään hallintosäännössä (hyvinvointialuelain 44 §).

Hallintosääntöön voidaan ottaa määräyksiä aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävistä:

6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Aluevaltuuston puheenjohtaja vastaa laissa ja hallintosäännössä sille määrätyistä tehtävistä.

Vaihtoehto 1

johtaa aluevaltuuston tehtävien edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien kanssa.

Vaihtoehto 2

pitää sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointialueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

Vaihtoehto 3

vastaa valtuustotyöskentelyn vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta.

Perustelut

Hyvinvointialueissa ei säädetä aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävistä. Hallintosäännössä voidaan määrätä aluevaltuuston puheenjohtajalle esimerkiksi tehtäviä, jotka edistävät valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

7 § Hyvinvointialueen viestintä

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

Vaihtoehto 1 Kaksikielisillä hyvinvointialueilla

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen viestintää ja tiedottamista hyvinvointialueen toiminnasta. Aluehallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista suomeksi ja ruotsiksi. Lisäksi aluehallitus hyväksyy hyvinvointialueen määräysvallassa olevan yhtiön kielellisten palvelujen ja tiedottamisen ohjeistuksen. Aluehallitus nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Viestinnän ensisijainen kanava on yleinen tietoverkko.

Perustelut

Keskeisiä hyvinvointialueen viestintää koskevia säännöksiä ovat hyvinvointialuelain 34, 113, 114 ja 145 §, julkisuuslain 19 ja 20 §, hallintolain 41 § sekä kielilain 24 ja 32 §.

Hallituksen esityksen (HE 241/2020 vp) mukaan tiedottamisvelvoite koskee hyvinvointialueen toimintaa ja päätöksenteon valmistelun avaamista yleisessä tietoverkossa. Hallintosääntöön tulee ottaa määräykset hyvinvointialuelain 30 §:ssä tarkoitetusta hyvinvointialueen asukkaan aloitteen käsittelystä ja aloitteen tekijälle annettavista tiedoista. Käytännössä tämä tarkoittaa, että aloitteen jättäjän pitää etukäteen tietää miten aloite käsitellään, ja käsittelyn jälkeen aloitteen jättäjän tulee tietää mitä asialle tapahtui. Myös lain 34 §:ssä tarkoitettujen viestintävelvoitteiden täyttämistä annetaan tarpeelliset määräykset hallintosäännössä. Hyvinvointialuelain 49 §:n mukaan konserniohjeissa voidaan antaa tarpeelliset määräykset tiedottamisesta.

Aluehallitus, muut toimielimet, hyvinvointialuejohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että hyvinvointialueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät, järjestöt ja muut yhteisöt saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista. Näin hyvinvointialueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät voivat osallistua ja vaikuttaa asioiden valmisteluun. Toimielimillä on erityinen vastuu luoda omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvyydelle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Viestinnässä käytetään asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä, otetaan huomioon yhdenvertaisuusnäkökulma ja hyvinvointialueen eri asukasryhmien tarpeet.

Hyvinvointialuelain 95 §:n mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset viestinnän periaatteista. Tiedottamisen laajuus ja tavat ovat pitkälti hyvinvointialueen harkinnassa, mutta tiedottamisen ja viestinnän on oltava aktiivista ja tehokasta ja eri asukasryhmät saavutettavaa. Hallintosääntöön voidaan ottaa keskeiset periaatteet sekä tarkentavat määräykset tietosuojasta verkkoviestinnässä.

Viestinnän sisältöasioina säännöksessä todetaan hyvinvointialueen järjestämät palvelut, hyvinvointialueen talous, hyvinvointialueen hallinnossa valmistelussa olevat asiat, edellä mainittuja koskevat suunnitelmat, asioiden käsittely, päätökset ja päätösten vaikutukset. Hyvinvointialue huolehtii myös kokonaisturvallisuusviestinnästä.

Viestinnässä on käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otettava huomioon hyvinvointialueen eri asukasryhmien tarpeet. Aktiivinen, monikanavainen, riittävä, ymmärrettävä ja oikea-aikainen viestintä luo edellytyksiä osallistumiselle ja vaikuttamiselle.

Julkiset kannanotot merkittävistä kysymyksistä kuuluvat ylimmälle johdolle. Ylin johto vastaa viime kädessä päivittäisestä palvelu- ja päätösviestinnästä, ja toimiva johto voi olla viestinnän toteuttaja. Konserniohjeessa voidaan määrätä viestintätehtävien, ml. tiedottaminen, vastuut tarkemmin.

Toimielimet päättävät aluehallituksen viestintälinjausten mukaisesti viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta omissa asiakirjoissaan.

2. luku - Hyvinvointialueen johtaminen

Hyvinvointialueen toimielimet ovat monijäsenisiä hyvinvointialueen viranomaisia. Hyvinvointialueella on oltava aluevaltuusto, aluehallitus, tarkastuslautakunta sekä vaalilaissa säädetty aluevaalilautakunta. Kaksikielisen hyvinvointialueen on asetettava kansalliskielilautakunta ja hyvinvointialueella, johon kuuluu saamelaiden kotiseutualueeseen määritelty kunta, saamen kielen lautakunta.

Aluevaltuusto voi harkintansa mukaan asettaa lautakuntia tai niiden sijasta valiokuntia, johtokuntia sekä jaostoja aluehallitukseen, lautakuntaan/valiokuntaan ja johtokuntaan. Aluevaltuusto päättää toimielinten kokoonpanosta ja toimikaudesta.

Hyvinvointialueilla ei säädetä valiokuntamallista. Aluevaltuusto voi päättää, että aluehallitukseen ja lautakuntaan voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja, jolloin lautakuntaa voidaan kutsua valiokunnaksi. Aluevaltuusto voi päättää, että aluehallituksen jäseniä valitaan lautakuntien/valiokuntien puheenjohtajiksi (puheenjohtajamalli). Lautakunnat ja johtokunnat toimivat aluehallituksen alaisuudessa.

Hyvinvointialuelain mukaan hyvinvointialue voi perustaa liikelaitoksen liiketaloudellisten periaatteiden mukaan hoidettavaa tehtävää varten. Hyvinvointialueen liikelaitos toimii hyvinvointialueen organisaation osana ja aluehallituksen alaisena. Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitoksen johtokunta, jolla on lakisääteisiä tehtäviä. Johtokunta valvoo laitoksen etua, ja jollei hallintosäännössä toisin määrätä, se edustaa hyvinvointialuetta ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtävälueella.

Aluehallitus voi hyvinvointialuelain nojalla asettaa toimikunnan määrätyn tehtävän hoitamista varten. Aluevaltuusto voi hallintosäännön määräyksellä antaa myös muulle toimielimelle kuin aluehallitukselle oikeuden asettaa toimikuntia.

Hyvinvointialueet voivat järjestää tehtäviään yhdessä sopimuksen nojalla sekä perustaa hyvinvointiyhtymän. Hyvinvointialueet voivat sopia tehtäviensä hoitamisesta yhteistoiminnassa aina, kun se on tarkoituksenmukaista ja käytännössä mahdollista. Hyvinvointiyhtymälle ei kuitenkaan ole mahdollista siirtää hyvinvointialuelain 7 §:ssä tarkoitettua järjestämisvastuuta.

Tilapäisestä valiokunnasta säädetään hyvinvointialuelain 40 §:ssä.

Hallintosäännössä voidaan ottaa huomioon valmiuslaissa säädetyt tehtävät, jotka voivat poikkeusoloissa tulla hyvinvointialueiden hoidettavaksi. Valtuusto voi tällöin hallintosäännössä määrittää hyvinvointialueen toimielimen, jolle tehtävä ja siihen liittyvä toimivalta poikkeusoloissa kuuluu.

Hallintosääntö voi sisältää määräyksiä esimerkiksi häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa hyvinvointialueen johtamista tukemaan perustettavista johtoryhmistä tai muista apu- tai valmisteluelimistä sekä niiden kokoonpanosta ja tehtävistä. Kyse ei kuitenkaan ole hyvinvointialueen lakisääteisestä toimielimestä, jolle voidaan hyvinvointialuelain 96 §:n mukaisesti delegoida hallintosäännössä hyvinvointialueen päätösvaltaa.

1 § Aluevaltuusto

Aluevaltuustossa on -- valtuutettua.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 24 §:ssä säädetään hyvinvointialueen asukaslukuun perustuvasta valtuutettujen vähimmäismäärästä ja 25 §:ssä varavaltuutettujen lukumäärästä. Aluevaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat lain 26 §:ssä.

Aluevaltuusto voi päättää lain mukaista vähimmäismäärää suuremmasta valtuutettujen parittomasta lukumäärästä. Aluevaltuuston koko voidaan sopeuttaa hyvinvointialueen organisaatio- ja johtamisjärjestelmään.

Aluevaltuuston päätös vähimmäismäärää suuremmasta valtuutettujen lukumäärästä tai aiemman päätöksen muuttamisesta on ilmoitettava oikeusministeriölle vaalivuotta edeltävän vuoden loppuun mennessä.

Valtuutettuja valitaan pariton lukumäärä hyvinvointialueen asukasluvun perusteella seuraavasti:

Asukasluku	Valtuutettuja vähintään
enintään 200 000	59
200 001–400 000	69

400 001–600 000	79
yli 600 000	89

2 § Aluehallitus, yksilöasioiden jaosto ja muut jaostot

Vaihtoehto 1

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

Vaihtoehto 2

Aluehallituksessa on -- jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee aluehallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa aluevaltuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että aluehallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.
- Yliopistollista keskussairaala ylläpitävä hyvinvointialue voi lisäksi määrätä

Vaihtoehto 1

X (x) hallituksen jäsentä ja heidän varajäsenensä valitaan Y yliopiston tekemän esityksen perusteella.

Vaihtoehto 2

Y yliopisto nimeää x (x) edustajaansa ja heidän varajäsenensä, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksen kokouksissa.

Aluehallituksessa on yksilöasioiden jaosto, jossa on -- jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Aluehallituksessa on konsernijaosto, jossa on -- jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Aluehallituksessa on sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan jaosto, jossa on -- jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Aluehallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on -- jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Aluehallituksessa on turvallisuuden ja varautumisen jaosto, jossa on -- jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Perustelut

Hyvinvointialueilla ei aluevaltuustoa lukuun ottamatta säädetä toimielinten jäsenmäärästä. Yleensä jäseniä valitaan pariton määrä.

Valiokuntamalli korostaa vaaleilla valittujen luottamushenkilöiden asemaa ja poliittista vastuuta sekä vahvistaa aluevaltuuston asemaa suhteessa aluehallitukseen. Myös aluevaltuuston puheenjohtajan asema suhteessa aluehallituksen puheenjohtajaan korostuu. Valtuutetuilla on valiokunnan jäsenenä vastuuta myös aluevaltuuston päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

Aluevaltuusto päättää harkintansa mukaan – osana johtamisjärjestelmää – niistä toimielimistä, eli aluehallitus (lautakunnat), jaostot ja/tai valiokunnat, joiden kokoonpanoon voi kuulua vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja. Valiokuntamallin käyttöön otosta voidaan päättää hallintosäännön määräyksillä tai aluevaltuuston ennen toimielimen valintaa tekemällä päätöksellä. Valiokuntamalli voidaan toteuttaa lisäksi niin, että kokoonpanovaatimus otetaan ilman eri päätöksiä valinnassa huomioon. Tällöin on kuitenkin kysymys poliittisesta sopimuksesta, josta voidaan poiketa toimielintä valittaessa.

3 § Tarkastuslautakunta

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

- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys, jonka mukaan tarkastuslautakunnan jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja.
- Hallintosääntöön voidaan ottaa myös määräys, jonka mukaan tarkastuslautakunnalla on yksi tai useampi jaosto.

4 § Lautakunnat

Vaihtoehto 1

X lautakunnassa on -- jäsentä.

Aluevaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Vaihtoehto 2 (puheenjohtajamalli)

Lautakuntien puheenjohtajat valitaan aluehallituksen jäsenistä.

X lautakunnassa on puheenjohtaja ja -- jäsentä.

Aluevaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Vaihtoehto 3 (valiokuntamalli)

Lautakuntien/määrättyjen lautakuntien jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

X lautakunnassa on puheenjohtaja ja -- jäsentä.

Aluevaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys, jonka mukaan lautakunta voi asettaa toimikunnan määrätyn tehtävän hoitamista varten.
- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys, jonka mukaan x lautakunnalla on jaosto.

Perustelut

Lautakuntarakenteen tulisi tukea ja edistää hyvinvointialueuudistuksen integraatio-tavoitetta ja kokonaisjohtamista. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi olisi tarkoituksenmukaista, että sosiaalihuollon, terveydenhuollon ja pelastustoimen tehtävät olisivat samalla toimielimellä. Hyvinvointialueilla on kuitenkin itsehallintoon kuuluva oikeus päättää toimielinrakenteesta esimerkiksi elinkaarimallin mukaisesti.

Puheenjohtajamalli korostaa aluehallituksen jäsenten poliittista vastuuta ja asemaa päätöksenteossa. Luottamushenkilöjohtamisen merkitys hyvinvointialueen kokonaisohjauksessa korostuu.

- Kaksikielisellä hyvinvointialueella voidaan hallintosäännössä määrätä, että määrätyllä toimielimellä on jaosto kumpaakin kieliryhmää varten ja jaoston jäsenet on valittava asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä.

Kaksikieliset hyvinvointialueet/Lapin hyvinvointialue

5 § Kansalliskielilautakunta/ Saamen kielen lautakunta

Kaksikieliset hyvinvointialueet

Kansalliskielilautakuntaan valitaan - - jäsentä.

Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lapin hyvinvointialue

Saamen kielen lautakuntaan valitaan - - jäsentä.

Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Perustelut

Hyvinvointialuelaki 33 §. Kansalliskielilautakunnan jäseniksi valitaan hyvinvointialueen kielivähemmistöön kuuluvia henkilöitä. Saamen kielen lautakunnan jäseniksi valitaan saamenkielisiä henkilöitä.

6 § Terveystensuojeluviranomainen

X toimielin/x jaosto toimii hyvinvointialueen terveystensuojeluviranomaisena.

Perustelut

Voimaannpanolain 65 §:n mukaan hyvinvointialue voi ottaa hoitaakseen ympäristöterveydenhuollon tehtävät voimaannpanolain edellytysten täyttyessä. Terveystensuojelulaki 7 §:n mukaan terveystensuojeluun kuuluvista tehtävistä huolehtii kunnan määräämä lautakunta tai muu monijäseninen toimielin. Valtuusto voi antaa kunnan terveystensuojeluviranomaiselle oikeuden siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle tai jaostolle. Kunnan terveystensuojeluviranomaisella ei kuitenkaan ole oikeutta siirtää 6 §:ssä tarkoitettua valvontasuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

7 § Hyvinvointialueiden yhteinen X toimielin

Hyvinvointialueiden A, B ja C yhteisessä x toimielimessä on -- jäsentä. Hyvinvointialue A valitsee toimielimeen -- jäsentä, hyvinvointialue B -- jäsentä ja hyvinvointialue C -- jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Perustelut

Yksi hyvinvointialue voi hoitaa tehtävää yhden tai useamman hyvinvointialueen puolesta. Vapaaehtoisessa yhteistoiminnassa voidaan sopia, että yhteistoimintaan osallistuvat hyvinvointialueet valitsevat osan yhteisen toimielimen jäsenistä. Hallintosääntömääräykset laaditaan yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen mukaisesti. Aluevaltuusto valitsee toimielimen puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

8 § Hyvinvointialueen liikelaitos

Aluehallituksen alaisena toimii y liikelaitos, jonka johtokunnassa on -- jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että johtokunnan jäsenet tai osan sen jäsenistä valitsee aluehallitus (lautakunta). Tällöin aluehallitus (lautakunta) valitsee jäseniksi valituista johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää johtokunnan toimikaudesta.
- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että johtokunnan jäsenet tai osa sen jäsenistä valitaan hallintosäännössä määritettyjen perusteiden mukaisesti hyvinvointialueen asukkaiden, henkilöstön tai palvelujen käyttäjien esityksestä.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 70 §:n mukaan hyvinvointialue voi perustaa liikelaitoksen liiketaloudellisten periaatteiden mukaan hoidettavaa tehtävää varten, jollei laissa jäljempänä toisin säädetä. Liikelaitoksen perustaminen edellyttää erikseen tehtävää päätöstä. Hyvinvointialueen liikelaitos toimii hyvinvointialueen osana.

Hyvinvointialueen liikelaitoksen toiminta ei voi perustua yleiskatteelliseen eli budjet-tirahoitukseen. Liikelaitoksen voi perustaa kohderahoituksella hoidettavaa tehtävää varten, esimerkkinä hallinnolliset ja tekniset tukipalvelut.

Johtokunnan lakisääteisistä tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 71 §:ssä. Hyvinvointialueen liikelaitoksen tehtävistä voidaan lisäksi määrätä tarkemmin hallintosäännössä.

9 § Muut johtokunnat

Aluehallituksen alaisessa z johtokunnassa on -- jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että johtokunnan jäsenet tai osan sen jäsenistä valitsee aluehallitus (lautakunta). Tällöin aluehallitus (lautakunta) valitsee jäseniksi valituista johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää johtokunnan toimikaudesta.

- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että johtokunnan jäsenet tai osa sen jäsenistä valitaan hallintosäännössä määritettyjen perusteiden mukaisesti hyvinvointialueen asukkaiden, henkilöstön tai palvelujen käyttäjien esityksestä.

10 § Aluevaalilautakunta

Aluevaalilautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ja x (x) varajäsentä.

Perustelut

Aluevaltuuston on asetettava hyvinvointialueelle toimikaudekseen aluevaalilautakunta. Aluevaalilautakunta on pakollinen toimielin, jolla on vain aluevaalien järjestämiseen liittyviä tehtäviä. Se ei hoida hyvinvointialueen perustehtäviä. Aluevaalilautakunnan kokoonpanosta ja tehtävistä säädetään vaalilaissa. Aluevaalilautakunnan jäsenet ja varajäsenet ovat hyvinvointialueen luottamushenkilöitä.

Aluevaalilautakuntaan ei sovelleta hyvinvointialueesta annetussa laissa tarkoitetun hallintosäännön määräyksiä aluehallituksen edustajan ja hyvinvointialuejohtajan läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissa eikä oikeudesta ottaa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi. Hyvinvointialuelain toimielimiä koskevia säännöksiä sovelletaan vaalilakia täydentäen.

3. luku - Vaikuttamistoimielimet

1 § Nuorisovaltuusto

Aluehallitus asettaa nuorisovaltuuston tai vastaavan nuorten vaikuttajaryhmän valtuustokausittain. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

2 § Vanhusneuvosto

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

3 § Vammaisneuvosto

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

Perustelut

Vaikuttamistoimielimistä säädetään hyvinvointialuelain 32 §:ssä. Ne ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole hyvinvointialuelain 35 §:ssä tarkoitettuja hyvinvointialueen toimielimiä, eivätkä siten hyvinvointialueen viranomaisia. Täten jäsenet eivät ole hyvinvointialuelain 74 §:ssä tarkoitettuja hyvinvointialueen luottamushenkilöitä, joten he eivät hoida tehtäväänsä virkavastuulla.

Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Ne osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla ja lakisääteisten vaikuttamistoimielinten edustajille voidaan hallintosäännön määräyksen nojalla antaa puhe- ja läsnäolo-oikeus toimielinten kokouksissa.

Laissa ei määritellä vaikuttamistoimielinten toimikautta. Toimikausi voi olla lyhyempikin kuin valtuustokausi. Hallintosäännössä voidaan myös valtuuttaa vaikuttamistoimielin itse täydentämään kokoonpanoaan toimikauden aikana.

Hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset myös muista kuin hyvinvointialueissa säädetyistä vaikuttamistoimielimistä.

4 § Asukaspaneeli ja sen tehtävät

Aluehallitus asettaa asukaspaneelin valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy asukaspaneelille toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa sen tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa satunnaisotannalla, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajiston valinta ja sihteeristön muodostaminen. Asukaspaneelin tehtävänä on perehtyä ja käydä keskustelua vuosittain 1–3 aiheesta, joihin se pääsee myös itse vaikuttamaan. Asukaspaneelin työ voi käynnistyä joko valtuutettujen tai kansalaisten aloitteesta. Asukaspaneelin lopputuloksena syntyy aloitteita, julkilausumia ja politiikkasuosituksia. Aluevaltuuston on käsiteltävä asukaspaneelin suositukset sekä vastattava niihin. Asukaspaneelin osallistujat voidaan valita satunnaisotannalla joko koko valtuuston toimikaudeksi tai lyhyemmäksi aikaa.

5 § Asiakaspaneeli ja sen tehtävät

Aluehallitus asettaa asiakaspaneelin valtuustokausittain.

Aluehallitus hyväksyy asiakaspaneelille toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa sen tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa satunnaisotannalla, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajiston valinta ja sihteeristön muodostaminen. Asiakaspaneelin tehtävänä on seurata hyvinvointialueen palvelujen laatua, saatavuutta ja saavutettavuutta ja antaa ehdotuksia ja palautetta hyvinvointialueen palveluista ja niiden yhteensovittamisesta. Asiakaspaneeli voi käsitellä vuosittain myös hyvinvointialueen toiminta- ja taloussuunnitelman. Asiakaspaneelin osallistujat voidaan valita satunnaisotannalla joko koko valtuuston toimikaudeksi tai lyhyemmäksi aikaa.

Perustelut

Valtuustokauden alussa toteutetulla satunnaisotannalla saadaan laaja vapaaehtoisten osallistujien joukko paneelien toteuttamiseksi. Satunnaisotannalla varmistetaan alueen kaikkien asukkaiden yhdenvertainen osallistumismahdollisuus. Satunnaisotanta voidaan tilata esimerkiksi Digi- ja väestötietovirastolta tai kuntien omista tietoyksiköistä. Satunnaisotannassa valituille lähetetään selkeä, luottamusta ja innostusta herättävä kutsukirje. Kutsun mukana voidaan lähettää myös lyhyt kysely, jolla selvitetään osallistujavalinnan kannalta tärkeitä taustatietoja. Asukas- ja asiakaspaneelien toimikausi voi olla lyhyempikin kuin valtuustokausi.

Asukas- ja asiakaspaneelit ovat puntaroivan kansalaiskeskustelun muotoja ja osallistumisen välineitä. Puntaroivilla kansalaiskeskusteluilla voidaan täydentää päätöksentekoa ennakkoon määritellystä aiheesta. Puntaroivan kansalaiskeskustelun tavoitteena on tukea päätöksentekijöiden ja äänestäjien päätöksentekoa ja kannanmuodostusta. Yleensä kansalaiskeskustelun tavoitteena on tuottaa kirjallinen raportti tai julkilausuma.

Asukas- ja asiakaspaneelien puheenjohtajisto voi koostua 1–3 luottamushenkilöstä, joista osa voi olla vaihtuvia, ja sihteeristö voi koostua tarpeellisesta määrästä viranhaltijoita. Tällöin paneelien toiminnan jatkuvuus sekä tiedonkulku luottamushenkilöiden, paneelien ja viranhaltijoiden välillä varmistetaan. Moniäänisen osallistujajoukon ja laadukkaasti fasilitoidun puntarointiprosessin varmistamiseksi aluehallitus vahvistaa asukas- ja asiakaspaneelien käytössä olevat resurssit.

Hyvinvointialuestrategiassa tulee ottaa kantaa hyvinvointialueen asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksiin. Hyvinvointialuelain 29 §:ssä säädetään yleisestä hyvinvointialueen asukkaiden ja palvelujen käyttäjien oikeudesta osallistua ja vaikuttaa hyvinvointialueen toimintaan. Pykälän perusteluissa (HE 241/2020 vp) korostetaan monipuolisia ja vaikuttavia osallistumisen mahdollisuuksia. Esitettyjen vaihtoehtojen lisäksi hyvinvointialue voi käyttää muita osallistumisen ja vaikuttamisen menetelmiä, kuten digitaalisia menetelmiä. Sotejärjestämislain 7.3 §:ssä mainitun hyvinvointialuekertomuksen ja 11.3 §:ssä mainitun palvelustrategian valmistelun osalta tulee ottaa huomioon osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet.

Hyvinvointialuelaki korostaa osallistumisoikeuksien toteutumista sekä aktiivista, selkeää ja avointa viestintää huomioiden yhdenvertaisuus hyvinvointialueen vastuulle kuuluvista asioista ja osallistumismahdollisuuksista.

4. luku - Henkilöstöorganisaatio

Aluevaltuusto päättää minkälaisella organisaatiolla hyvinvointialueen toiminta toteutetaan. Tässä mallissa toiminta jakautuu toimialoihin, vastuualueisiin ja toimintayksiköihin. Henkilöstöorganisaation tulisi turvata hyvinvointialuelainsäädännön tavoitteet kokonaisjohtamisesta ja palvelujen yhteensovittamisesta sekä muuntojoustavuus.

Lisäksi aluevaltuusto päättää, minkälaisella organisaatiolla tukipalvelut tuotetaan. Tukipalveluilla voidaan tässä yhteydessä tarkoittaa esimerkiksi ravintohuoltoa, puhtaanapitoa tai teknisiä palveluja, mutta myös hallinnollisia tukipalveluja, kuten hankinta-, taloushallinto- tai henkilöstöpalveluja. Hyvinvointialue voi perustaa liikelaitoksen edellä mainittuja tukipalvelutehtäviä varten tai ne voidaan keskittää hyvinvointialueella sisäisesti. Liikelaitos muodostaa oman yksikkönsä. Aluevaltuusto määrää liikelaitoksen tehtävistä hallintosäännössä. Liikelaitoksen johtajan tehtävään määrittämisestä päättää aluevaltuusto, ellei hallintosäännössä toisin määrätä.

Viranhaltijaorganisaation kaikkia tasoja ei ole tarkoituksenmukaista määrätä hallintosäännössä.

- Jos hyvinvointialueella on yhteinen virka toisen tai usean hyvinvointialueen kanssa, yhteiset virat voidaan todeta henkilöstöorganisaatiota koskevassa luvussa.

1 § Henkilöstöorganisaatio

X hyvinvointialueen toiminta jakautuu toimialueisiin, vastuualueisiin ja toimintayksiköihin.

- Hallintosäännössä kuvataan hyvinvointialueen organisaatio.

2 § Hyvinvointialuejohtaja

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

Vaihtoehto 1

Hyvinvointialuejohtajan sijaisena hyvinvointialuejohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii x viranhaltija.

Vaihtoehto 2

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

Perustelut

Tämä määräys on tarkoitettu lyhyisiin poissaolotilanteisiin, kuten vuosilomat, sairauslomat ja vastaavat.

3 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Aluehallitus päättää toimialojen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Hyvinvointialuejohtaja päättää toimialojen esityksestä vastuualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Toimialajohtaja päättää vastuualojen esityksestä toimintayksiköiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

4 § Toimialajohtajat

Vaihtoehto 1 toimialalla on terveydenhuollon toimintaa

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhdessä vastaavan lääkärin kanssa, aluehallituksen/jaoston ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa. Toimialajohtaja vastaa asiakkaan palvelujen yhteensovittamisesta, sekä yhdessä hyvinvointialuejohtajan kanssa toimialansa palveluintegraation toteutumisesta.

X viranomainen määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä, kun hän on poissa tai esteellinen.

Vaihtoehto 2 toimiala, jolla ei ole terveydenhuollon toimintaa.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen/jaoston ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

X viranomainen määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä, kun hän on poissa tai esteellinen.

5 § Vastuualuejohtajat

Vaihtoehto 1 toimialalla on terveydenhuollon toimintaa

Vastuualuejohtaja vastaa vastualueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhdessä vastaavan lääkärin ja toimialajohtajan kanssa, aluehallituksen/jaoston ja toimialajohtajan alaisuudessa.

X viranomainen määrää vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä, kun hän on poissa tai esteellinen.

Vaihtoehto 2 toimiala, jolla ei ole terveydenhuollon toimintaa.

Vastuualuejohtaja vastaa vastualueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhdessä toimialajohtajan kanssa, aluehallituksen/jaoston ja toimialajohtajan alaisuudessa.

X viranomainen määrää vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä, kun hän on poissa tai esteellinen.

6 § Toimintayksikköjohtajat

Vaihtoehto 1 toimialalla on terveydenhuollon toimintaa

Toimintayksikköjohtaja vastaa toimintayksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhdessä vastaavan lääkärin kanssa ja vastuualuejohtajan alaisuudessa.

X viranomainen määrää toimintayksikköjohtajan sijaisen, joka hoitaa toimintayksikköjohtajan tehtäviä, kun esihenkilö on poissa tai esteellinen.

Vaihtoehto 2 toimiala, jolla ei ole terveydenhuollon toimintaa.

Toimintayksikköjohtaja vastaa toimintayksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualuejohtajan alaisuudessa.

X viranomainen määrää toimintayksikköjohtajan sijaisen, joka hoitaa toimintayksikköjohtajan tehtäviä, kun esihenkilö on poissa tai esteellinen.

7 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja vastaa liikelaitoksen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä, kun johtaja on poissa tai esteellinen.

- Hyvinvointialuelain 72 §:n mukaan liikelaitoksen johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.
- Liikelaitoksen johtajan tehtävään määräämisestä päättää aluevaltuusto, ellei hallintosäännössä toisin määrätä.

5. luku - Omistajaohjaus

Hyvinvointialuekonsernin muodostavat hyvinvointialue ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa hyvinvointialueella on kirjanpitolain (1336/1997) mukaisesti määräysvalta. Myös hyvinvointialueen määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat hyvinvointialuekonserniin.

Talousarvio laaditaan ottaen huomioon hyvinvointialuekonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Hyvinvointialuekonsernia tulee johtaa kokonaisuutena hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Aluevaltuusto päättää osana hyvinvointialuestrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon hyvinvointialuekonsernin kokonaisuus. Omistajaohjauksen keskeinen väline on konserniohje. Konserniohjeen vähimmäissisällöstä säädetään hyvinvointialuelain 49 §:ssä. Konserniohjetta sovelletaan hyvinvointialueen tytäryhteisöjen sekä soveltuvien osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konsernivalvonta on tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

Konsernijohto vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä hyvinvointialueella aluevaltuuston päätösten mukaisesti. Hallintosäännössä määritellään konsernijohto sekä määrätään konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallan jaosta konsernijohtoon kuuluvien välillä.

Hyvinvointialueissa sääntelyn kohteena on hyvinvointialueorganisaatiota laajempi kokonaisuus eli hyvinvointialueen toiminta. Osa hyvinvointialueen toiminnasta kytkeytyy sopimuksiin. Näin ollen sopimusten hallinta on merkityksellinen osa hyvinvointialueen toimintaa ja hyvinvointialueen toimialojen johtamista. Hyvinvointialueen strategiset tavoitteet tulee ottaa huomioon keskeisissä sopimuksissa.

Hyvinvointialueen johtamisen yhtenä osa-alueena on sopimukseen perustuva johtaminen. Niissä omistajaohjaus perustuu neuvotteluihin sopimuskumppaneiden kanssa, sopimusten valmisteluun, laadittuihin sopimuksiin ja sopimusten valvontaan. Hyvinvointialueen etujen turvaaminen edellyttää sopimusehtojen huolellista valmistelua. Hyvinvointialuelain 95 §:n mukaan aluevaltuuston tulee hallintosäännössään

antaa tarpeelliset määräykset sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä sopimushallinnan tehtävistä ja vastuista.

Konserniohjaus voi olla myös suoraan aluehallituksen tehtävä riippuen hyvinvointialueen konsernirakenteesta. Konserniohjauksen, sopimusohjauksen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät voidaan myös yhdistää saman jaoston tehtäviksi.

1 § Konsernijohto

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, aluehallituksen y-jaosto(t), sekä hyvinvointialuejohtaja ja x ja y viranhaltijat.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 50 §:n nojalla konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus ja hyvinvointialuejohtaja. Konsernijohtoon kuuluvat lisäksi hallintosäännössä määrätyt toimielimet ja viranhaltijat.

Mallisäännön mukaan aluehallituksella on konsernijaosto tai vastaava jaosto. Konsernijaoston kokoonpanosta ja toimikaudesta määrätään 3 luvussa ja tehtävistä tässä luvussa.

Lautakunta ja sen viranhaltijajohto voidaan tarvittaessa määrätä konsernijohtoon kuuluviksi, mikäli tytäryhteisö toimii lautakunnan tehtäväalueella.

Konsernijohtoon kuuluviksi voidaan myös määrätä nimetyt viranhaltijat, jotka esittelevät aluehallitukselle tai konsernijaostolle tytäryhteisöjä koskevia asioita.

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

2 § Konsernijohtoon kuuluvat ja toimivallan jako

Aluehallitus:

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta aluevaltuustolle;
- 2) vastata konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
- 3) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
- 4) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;

- 5) antaa aluevaltuustolle puolivuositain/neljännesvuositain raportin tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä 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.

Konsernijaoston tehtävä on

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

X ja y viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

- Konserniohjaus voi olla myös suoraan aluehallituksen tehtävä riippuen hyvinvointialueen konsernirakenteesta. Konserniohjauksen, sopimusohjauksen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät voidaan myös yhdistää saman jaoston tehtäviksi.

Perustelut

Hyvinvointialuelaki 48 §. Hyvinvointialueen osallistumisella jonkin yhteisön toimintaan perustajana, omistajana tai jäsenenä tulee aina olla tietoinen tarkoitus ja tavoite. Näiden tavoitteiden tulee puolestaan perustua hyvinvointialuestrategiaan. Keskeisiä omistajaohjauksellisia toimia ovat henkilövalinnat sekä hyvinvointialuetta eri yhteisöissä ja säätiöissä edustavan henkilöstön opastus ja neuvonta. Ohjeiden antaminen on osa yhteisöjen toiminnan seuranta ja valvontaa sekä reagoimista yhteisöissä tapahtuviin asioihin.

Aluehallituksen arviointi on sisällöllistä itsearviointia; millä tavoin aluehallitus katsoo onnistuneensa omistajaohjauksessa, sisäisessä valvonnassa ja sopimushallinnassa. Tilintarkastaja arvioi konsernivalvonnan asianmukaista järjestämistä. Ulkopuolinen arviointi toteutetaan vain merkittävimmissä tytäryhteisöissä.

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

6. luku - Sopimusohjaus

Sopimusohjauksella tarkoitetaan hyvinvointialueen toimintaperiaatteita, joilla varmistetaan hyvinvointialueen strategisten tavoitteiden ja riskienhallinnan toteutuminen sekä toiminnan taloudellisuus. Sopimusohjauksella luodaan linjaukset sille, millaisia sopimuksia hyvinvointialueella tehdään ja miten sopimusten elinkaaren aikana toimitaan. Sopimusohjauksella ohjataan kaikkea hyvinvointialuekonsernin sopimus-toimintaa. Sopimusohjaus edellyttää toimivaa sopimushallintaa. Keskitetty sopimushallinta luo mahdollisuuden laadukkaaseen johtamiseen ja seurannan järjestämiseen.

Sopimusohjauksen periaatteilla ohjataan kaikkea ulkoista ja sisäistä sopimustoimintaa, ulkoista palvelujen hankintaa, asiakassetelimarkkinoita sekä hallintopäätöksen että sopimusten perusteella. Tavoitteena on hyvinvointialueen strategian ja palvelustrategian tavoitteiden saavuttaminen sekä sujuvat palvelut. Lisäksi ohjeen soveltamisalaan kuuluvat sisäisten sopimusten ohjaus ja valvonta.

Sopimusohjaus on tarkoitettu periaatteiksi ja ohjeeksi kaikille hyvinvointialueen viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka osallistuvat sopimushallintaan eri rooleissa. Rooleja ovat mm. sopimusten sisällön valmistelija, sopimussyhteyshenkilö, allekirjoittaja, tallentaja tai käyttäjä. Sopimukseen liittyvästä toimivallasta määrätään hallintosäännössä. Sopimukseen liittyviä vastuita täsmennetään erillisessä toimivaltaohjeessa ja henkilöstön ohjeissa sekä työsopimusten tehtäväkuvauksissa.

Sopimushallinta sisältää operatiivisen johtamisen keinot, joilla sopimushallinnan tiedolla ohjausta toteutetaan, seurataan ja tavoitteet varmistetaan. Sopimushallinta koskee kaikkia sopimuksia riippumatta niiden tyypistä kahden oikeushenkilön välillä. Sopimushallinta sisältää esimerkiksi sopimusprosessit, riskien hallinnan, sopimukseen liittyvien toimijoiden roolit, sopimukseen liittyvät työvälineet ja ohjeistuksen.

1 § Sopimusohjauksen tehtävän ja vastuunjako

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

Perustelut

Aluehallituksen sopimushallintaa koskevissa ohjeissa olisi hyvä käsitellä ainakin seuraavia asioita:

- sopimusohjauksen määrittäminen ja tavoitteet
- sopimusriskien periaatteet
- sopimusten, sopimusmallien, asiakirjamallien, lomakkeiden ja tarkastuslistojen tarpeet ja vastuuhenkilöt
- toimittajahallinnan periaatteet
- sopimusten elinkaari ja
- laatuvaatimukset.

Hyvinvointialuelainsäädännön myötä hyvinvointialueiden hallinnollisissa tehtävissä painottuu hankinta- ja sopimushallinnan osaaminen sekä yleisemmin palvelutuotannon sisältöjen, tuottajaverkon ja tuotantorakenteen suunnittelun, hallinnan ja kehittämisen asiantuntijuus. Lainsäädäntö lisää hyvinvointialueiden hallinnollista taakkaa. Osassa III Valvonta ja varautuminen on sisäisen valvonnan yksityiskohtaisemmat säännökset valvonnasta ja vastuuhenkilöistä.

Perustelut

Hyvinvointialuelaki 10 ja 95 §

- Esimerkiksi aluehallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

2 § Sopimusmääräykset

Vaihtoehto 1

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.

Vaihtoehto 2

Aluehallitus hyväksyy linjaukset järjestämisvastuun toteuttamiseksi hyvinvointialueen omassa tuotannossa, ja niitä vastaavat sopimusmääräykset yksityisiltä palveluntuottajilta hankituissa palvelusopimuksissa huomioiden yhdenmukaiset palveluketjut, niiden yhteensovittamisen ja yhdenvertaisuuden sekä laadun. Aluehallitus hyväksyy sopimusohjauksen vastuut ja roolituksen sisäisessä ja ulkoisessa sopimushallinnassa. Aluehallitus hyväksyy sopimusprosessit.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 7 ja 10 §. Hyvinvointialueen palvelutuotannossa noudatetaan, mitä sotejärjestämislain 2 luvussa on säädetty järjestämisvastuusta, ja 3 luvussa palvelun hankkimisesta yksityiseltä palveluntuottajalta sekä, mitä pelajärjestämislaissa on säädetty.

7. luku - Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako

Aluevaltuusto käyttää hyvinvointialueen ylintä päätösvaltaa. Hyvinvointialuelain 96 §:n mukaan aluevaltuuston päätösvalan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut on määriteltävä hallintosäännössä.

Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa voidaan siirtää vain toimielimelle. Hallinnollisen pakon käyttämistä tarkoittavissa asioissa toimivaltaisesta viranomaisesta säädetään asianomaisessa erityislainsäädännössä.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on aluevaltuustolla tai muulla nimetyllä hyvinvointialueen viranomaisella, aluevaltuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa

on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät hyvinvointialuelain 96 §:n.

Pääosa aluevaltuuston toimivallan siirtoa koskevista päätöksistä sekä otto-oikeuden käyttämisestä koskevat määräykset ovat tässä luvussa. Hyvinvointialueen viranomais-ten tehtäviä ja toimivallan jakoa koskevia määräyksiä on asiaperustaisesti myös hallintosääntömallin muissa luvuissa.

1 § Aluevaltuuston tehtävät

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

Hyvinvointialueilla aluevaltuuston tehtäviksi säädettyjen asioiden lisäksi aluevaltuusto päättää:

muista aluevaltuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

Vaihtoehto 1

merkittävistä ja laajakantoisista hyvinvointialueen toiminnan järjestämisen periaatteista;

Vaihtoehto 2

palvelujen järjestämistä ja tuottamista koskevista strategisista linjauksista;

Vaihtoehto 3

palveluverkkoa koskevista strategisista linjauksista;

Vaihtoehto 4

sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategian hyväksymisestä;

Vaihtoehto 5

palvelutasopäätösten hyväksymisestä;

Vaihtoehto 6

varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista;

Vaihtoehto 7

hyvinvointialueen strategisista linjauksista toimintaa ulkoistettaessa;

Vaihtoehto 8

X yhteistyöalueen hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksen hyväksymisestä;

Vaihtoehto 9

alueellisen hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman hyväksymisestä;

Vaihtoehto 10

osallistumisen ohjelman hyväksymisestä;

Kaksikieliset hyvinvointialueet

Vaihtoehto 11

kaksikielisten hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksen hyväksymisestä.

...

Perustelut

Hallintosäännössä ei tarvitse toistaa sitä, mitä laissa on säädetty aluevaltuuston tehtäviksi. Selkeyden vuoksi voi harkita, että tähän kootaan kaikki aluevaltuuston lainmukaiset tehtävät ja lisätään ne aluevaltuuston tehtävät, joita ei delegoida aluehallitukselle.

Pelajärjestämislain 6 §:n mukaan aluevaltuusto päättää pelastustoimen palvelutasosta ja hyväksyy palvelutasopäätöksen.

2 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Aluehallitus laissa säädettyjen tehtävien lisäksi:

- 1) vastaa järjestämisvastuun toteutumisesta;
- 2) vastaa henkilöstöpolitiikan ja kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista sekä kokonaishenkilöstöresurssien ohjauksesta hyvinvointialueella;
- 3) päättää toimialajohtajan ja liikelaitoksen johtajan ottamisesta määräajaisesti tai toistaiseksi olevaan virkaan, määräajaiseen tai toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen;
- 4) päättää hyvinvointialuestrategian toimeenpano-ohjelmien hyväksymisestä;

- 5) päättää osakeyhtiön, muunlaisten yhtiöiden, yhdistysten ja säätiöiden perustamisesta, sekä näiden tahojen toiminnan muutoksista ja lakkauttamisesta;
- 6) päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta, jollei viran perustaminen kuulu lain tai hallintosäännön mukaan aluevaltuuston tai muun toimielimen toimivaltaan;
- 7) päättää hyvinvointialuejohtajaa koskevista henkilöstöhallinnollisista asioista;
- 8) vahvistaa suoritteista perittävät hinnat aluevaltuuston vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti;
- 9) vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan;
- 10) päättää hyvinvointialueen toimialojen erityislainsäädännössä edellytetyistä vastuuviranhaltijoista;
- 11) päättää hankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvio on yli x euroa.
- 12) vastaa hyvinvointialuekonsernin kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä alueen kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa;
- 13) vastaa varautumisen ja valmiussuunnittelun toteutumisesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti, ottaen huomioon sopimuksellisen varautumisen;
- 14) vastaa kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti;
- 15) antaa osana sisäisen valvonnan raportointia sekä toimintakertomuksessa tiedot turvallisuus- ja varautumisjärjestelyistä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä myös selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä
- 16) päättää alueellisen lääketieteellisen tutkimuseettisen toimikunnan asettamisesta.

Vaihtoehto 1

päättää aluevaltuuston strategisten linjausten perusteella palvelujen järjestämistavan perusteista ja palveluverkosta;

Vaihtoehto 2

Vaihtoehto 3

Vaihtoehto 4

...

- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys, jonka perusteella aluehallitus voi antaa lausunnon aluevaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos aluehallitus katsoo, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esityillä perusteilla kumottava.
- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että liikelaitoksen johtajan tehtävään määräämisestä päättää aluevaltuuston sijaan aluehallitus. Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtajan sijaisuudesta.
- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että aluehallitus toimii alueen pelastusviranomaisena.

Tutkimuslain (488/1999) 16 §:n mukaan yliopistollista keskussairaalaä ylläpitävällä hyvinvointialueella tulee olla vähintään yksi alueellinen lääketieteellinen tutkimus-eettinen toimikunta. Alueellisia toimikuntia on ollut myös muiden keskussairaaloiden

yhteydessä. Jos hyvinvointialueella on alueellinen toimikunta, hallintosääntöön tulee ottaa määräykset alueellisen lääketieteellisen eettisen toimikunnan asettamisesta. Alueellinen toimikunta päättää tutkimuslain 17 §:n mukaisen tutkimuseettisen lausunnon antamisesta.

3 § Yksilöasioiden jaosto

Yksilöasioiden jaosto

- tekee sosiaali- ja terveydenhuollon toimialaan ja toimivaltaan kuuluvat yksilöpäätökset, ellei toimivalta hallintosäännön tai lain perusteella kuulu toiselle viranomaiselle tai viranhaltijalle;
- käsittelee ja päättää viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja tai niistä määrättyjä asiakasmaksuja, jollei toimivaltaa ole delegoitu viranhaltijalle.

4 § Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaoston tehtävä on

- 1) kehittää henkilöstöhallintoa ja vastata osaltaan henkilöstöpolitiikasta;
- 2) laatia yleisohjeet henkilöstöhallinnon toteuttamiselle;
- 3) tehdä ehdotus palvelusuhteiden kelpoisuusehdoista;
- 4) päättää virka- ja työsopimusten harkinnanvaraisten määräysten yleisistä toimintaperiaatteista;
- 5) seurata henkilöstön saatavuutta sekä henkilöstön koulutusta, ammattitaitoa ja osaamista;
- 6) seurata strategisia kyvykkyyksiä ja
- 7) vastata osaltaan henkilöstön rekrytointiprosesseista sekä
- 8) ...

5 § Turvallisuuden ja varautumisen jaosto

- 1) toimii alueen pelastustoimen monijäsenenä toimielimenä
- 2) vastaa turvallisuuden ja varautumisen käytännön ohjeistamisesta;
- 3) ohjaa ja valvoo turvallisuuden ja varautumisen toimenpiteiden toteutusta, arvioi kehittämistarpeita sekä tekee tarvittaessa esityksiä aluehallitukselle;
- 4) vastaa turvallisuuden ja varautumisen toimivuuden seurannasta hyvinvointialueen oman toiminnan, sopimustoiminnan ja liikelaitosten, tytäryhteisöjen ja soveltuvien osin säätiöiden osalta;

- 5) valmistelee aluehallitukselle turvallisuutta ja varautumista koskevan toimintakertomukseen otettavan osion;
- 6) valmistelee turvallisuuden ja varautumisen vuosittaisen raportin;
- 7) tekee esityksen pelastustoimen palvelutasopäätökseksi.

Jaoston jäseniksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin aluehallituksen jäseniä ja varajäseniä.

- Hyvinvointialueella voi olla erillinen pelastustoimen jaosto, joka toimii pelastuslain 26 §:n tarkoittamana pelastusviranomaisena, ja jonka tehtäviin kuuluu pelastustoimen palvelutasopäätöksen esityksen laatiminen. Jaostolla voi olla myös muita edellisessä listassa luetteluista tehtävistä.

Kaksikielinen hyvinvointialue tai Lapin hyvinvointialue

6 § Kansalliskielilautakunta/ Saamen kielen lautakunta

Kansalliskielilautakunnan/saamen kielen lautakunnan tehtävänä on hyvinvointialueilla määrättyjen tehtävien lisäksi

1)...

Perustelut

Hyvinvointialuelaki 33 §. Lautakunnan tehtävät liittyvät kielellisten oikeuksien seurantaan ja edistämiseen hyvinvointialueella, ja sen tehtävänä on myös tehdä ehdotuksia aluehallitukselle, joka käsittelee ne hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti. Kansalliskielilautakunta antaa vuosittain aluehallitukselle kertomuksen vähemmistökielisten palveluiden toteutumisesta hyvinvointialueella. Saamen kielen lautakunta on luonteeltaan hyvinvointialueen oma toimielin, joka täydentää ja turvaa saamenkielisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia hyvinvointialueella. Lukuun ottamatta 33.2 §:n 4 kohtaa saamen kielen lautakuntaan sovelletaan muutoin, mitä on säädetty kansalliskielilautakunnasta.

7 § Lautakunnan tehtävät

X lautakunta kehittää ja vastaa...

Lautakunta valmistelee

- 1.
- 2.
- 3.

Perustelut

Lautakunnan rooli tässä mallissa on toisenlainen kuin perinteisessä kuntamallissa, jossa lautakunnilla on päätösvaltaa. Lautakunta on toimielin, joka vastaa tiettyjen asioiden valmistelusta aluehallitukselle (ja -valtuustolle.)

On myös mahdollista, että hyvinvointialueella on lautakuntia, joille on delegoitu päätösvaltaa.

8 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointialuejohtaja

1. johtaa ja kehittää aluehallituksen alaisena hallintoa, taloudenhoitoa, valvontaa, ohjausta, viestintää, osallisuutta ja muuta toimintaa sekä vastaa osaltaan siitä, että aluevaltuuston ja aluehallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan;
2. vastaa siitä, että hyvinvointialueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä sopimushallinta on asianmukaisesti järjestetty;
3. vastaa hyvinvointialueen kehittämisestä ja hyvinvointialueen eri operatiivisen toiminnan vaatimien yhdyspintojen toimivuudesta;
4. vastaa hyvinvointialueiden sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueen yhteistyösopimuksen valmistelusta oman hyvinvointialueen osalta;
5. johtaa hyvinvointialueen ja sen alueen kuntien valtuustokausittaisia neuvotteluja, jotka koskevat hyvinvointialueen ja kuntien tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa;
6. vastaa siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt.
7. päättää toimialojen jakautumisesta vastuualueisiin;
8. on aluehallituksen määräämien viranhaltijoiden esihenkilö;
9. vastaa osallistumisen ohjelman toteutumisesta hyvinvointialueella ja uuden ohjelman valmistelusta aluevaltuustolle;
10. päättää erityishuollon päätöksiä tekevän vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmän asettamisesta;
11. ...

Vaihtoehto 1

vastaa aluehallituksen palvelujen ja muiden toimenpiteiden tarpeen, määrän ja laadun määrittämisen periaatteiden noudattamisesta

Kaksikieliset hyvinvointialueet

Vaihtoehto 2

vastaa kaksikielisten hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksen valmistelusta oman hyvinvointialueen osalta.

Hyvinvointialuejohtajan sijaisena toimii x viranhaltija. Jos x viranhaltija on estynyt toimimaan hyvinvointialuejohtajan sijaisena, niin sijaisena toimii y viranhaltija. Tarvittaessa aluehallitus nimeää muun sijaisen.

Perustelut

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

Sotejärjestämislain 6 ja 7 §:ssä säädetään hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä kunnassa ja hyvinvointialueella. Hyvinvointialueilla ei muutoin säädetä hyvinvointialueen ja sen alueen kuntien ja järjestöjen yhteistyöstä eri toimintojen yhdyspinnoissa. Kunnille jäävien palveluiden ja hyvinvointialueille siirtyvien palveluiden taroituksenmukaiset ja sujuvat palvelut asiakasrajapinnassa vaativat eri toimijoiden välistä yhteistyötä eri yhdyspinnoissa.

Hyvinvointialueiden järjestämän sosiaali- ja terveydenhuollon alueellista yhteensovittamista, kehittämistä ja yhteistyötä varten Suomessa on viisi sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöaluetta. X yhteistyöalueella laaditaan valtuustokausittain aluevaltuustojen hyväksymä hyvinvointialueiden yhteistyösopimus. Hyvinvointialuejohtajan valmisteluvastuulla olevalla yhteistyösopimuksella varmistetaan yhteistyöalueeseen kuuluvien hyvinvointialueiden työnjako, yhteistyö ja yhteensovittaminen sotejärjestämislain 5 luvussa tarkemmin säädettyä tavalla. Hyvinvointialue hoitaa yhteistyösopimuksen laatimisen edellyttämät hallintotehtävät sotejärjestämislain perusteella.

Kaksikieliset hyvinvointialueet: Ruotsinkielisten kielellisten oikeuksien toteutumisen turvaamiseksi sosiaali- ja terveydenhuollossa laaditaan aluevaltuustojen hyväksymä kaksikielisten hyvinvointialueiden yhteistyösopimus. Yhteistyösopimuksesta säädetään tarkemmin järjestämislain 39 §:ssä.

Erityishuoltolain 23 §:n mukaan erityishuollon yksilöllistä järjestämistä varten hyvinvointialueella on oltava vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä ja päätöksiä tekevä vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä. Päätöksiä tekevän vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmän jäsenenä on vähintään kolme hyvinvointialueen viranhaltijaa siten, että asiantuntijaryhmässä on edustettuna lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus.

9 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät

Toimialajohtaja

1. Johtaa terveydenhuollon toimialan toimintaa ja varmistaa yhdessä terveydenhuollon vastaavan lääkärin kanssa palvelujen integraation; tai vaihtoehtoisesti johtaa toimialan toimintaa ja varmistaa palvelujen integraation.
2. Päättää toimialan organisaatiosta.
3. Päättää vastuualueiden jakautumisesta toimintayksiköihin.
4. Vastaa toimialansa tehtävistä hyvinvointialuejohtajan antamien ohjeiden mukaisesti ja siltä osin, kuin hallintosäännössä ei ole asiasta toisin määrätty.
5. Vastaa toimialansa palvelujen ja muiden toimenpiteiden tarpeen, määrän ja laadun määrittämisestä aluehallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.
6. Vastaa toimialansa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti.
7. Vastaa osaltaan ja seuraa sopimushallinnan periaatteiden ja siitä annettujen ohjeiden toteutumista.
8. Vastaa osaltaan toiminnan edellyttämistä riittävästä kyvykkyyksistä.
9. Vastaa toimialansa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä.
10. Suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan määräämät tehtävät.
11. Raportoi ohjeiden mukaisesti toiminnasta ja taloudesta.
12. Päättää muista toimialuetta koskevista asioista, joita ei ole määrätty aluehallitukselle, muulle toimielimelle eikä delegoitu muille viranhaltijoille.
13. Vastaa toimialan palvelujen ja muiden toimenpiteiden tuottamistavan valinnasta.
14. Päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialan sisällä aluehallituksen ja/tai aluevaltuuston päättämässä rajoissa.
15.

10 § Vastuualuejohtajan yleiset tehtävät

Vastuualuejohtaja

1. Johtaa terveydenhuollon vastuualueen toimintaa ja varmistaa yhdessä terveydenhuollon vastaavan lääkärin kanssa palvelujen integraation; tai vaihtoehtoisesti johtaa vastuualueen toimintaa ja varmistaa palvelujen integraation.
2. Vastaa vastuualueen tehtävistä hyvinvointialuejohtajan ja toimialajohtajan antamien ohjeiden mukaisesti ja siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta toisin määrätty.

3. Vastaa vastuualueen toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti.
4. Vastaa vastuualueen henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä.
5. Suorittaa muut toimialajohtajan määräämät tehtävät.
6. Raportoi toimialajohtajalle ohjeiden mukaisesti toiminnasta ja taloudesta.
7. Käsittelee ja päättää vastuualueen palvelujen asiakasmaksulain 11 §:n mukaista maksujen alentamista ja perimättä jättämistä koskevista oikaisuvaatimuksista.
8.

Vaihtoehto 1

Asianomainen vastuualuejohtaja asettaa erityishuoltolain 23 §:n mukaiseen hyvinvointialueen vaativan tuen asiantuntijaryhmän.

Perustelut

Erityishuoltolain 23 §:n mukaan erityishuollon yksilöllistä järjestämistä varten hyvinvointialueella on oltava vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä ja päätöksiä tekevä vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä. Hallintosäätöön voidaan ottaa määräys, jonka mukaan sosiaalihuollon toimintaa johtava vastuualuejohtaja asettaa vaativan tuen asiantuntijaryhmän. Hallintosäätömallin 41 §:n nojalla hyvinvointialuejohtaja päättää erityishuollon päätöksiä tekevän vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmän asettamisesta.

11 § Toimintayksikköjohtajan yleiset tehtävät

Toimintayksikköjohtaja

1. Johtaa terveydenhuollon toimintayksikön toimintaa ja varmistaa yhdessä terveydenhuollon vastaavan lääkärin kanssa palvelujen integraation; tai vaihtoehtoisesti johtaa toimintayksikön toimintaa ja varmistaa palvelujen integraation.
2. Vastaa toimintayksikön tehtävistä hyvinvointialuejohtajan, toimialajohtajan ja vastuualuejohtajan antamien ohjeiden mukaisesti ja siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta toisin määrätty.
3. Vastaa toimintayksikön toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti.
4. Vastaa toimintayksikön henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä.
5. Suorittaa muut vastuualuejohtajan määräämät tehtävät.
6. Raportoi vastuualuejohtajalle ohjeiden mukaisesti toiminnasta ja taloudesta.

7.

11 § Toimintayksikköjohtajan yleiset tehtävät

Toimintayksikköjohtaja

1. Johtaa terveydenhuollon toimintayksikön toimintaa ja varmistaa yhdessä terveydenhuollon vastaavan lääkärin kanssa palvelujen integraation; tai vaihtoehtoisesti johtaa toimintayksikön toimintaa ja varmistaa palvelujen integraation.
2. Vastaa toimintayksikön tehtävistä hyvinvointialuejohtajan, toimialajohtajan ja vastuualuejohtajan antamien ohjeiden mukaisesti ja siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta toisin määrätty.
3. Vastaa toimintayksikön toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, integraatiosta, toimeenpanosta, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti.
4. Vastaa toimintayksikön henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä.
5. Suorittaa muut vastuualuejohtajan määräämät tehtävät.
6. Raportoi vastuualuejohtajalle ohjeiden mukaisesti toiminnasta ja taloudesta.
7.

Esimerkki

12 § Hyvinvointialueen hallinnon ja hallinnan toimialue (esikunta)

Hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa toimii yhteisiä hallinto- ja tukipalvelutehtäviä varten hallinnon ja hallinnan toimialue, joka

1. Vastaa osaltaan johtamisen integraatiosta.
2. Vastaa palvelujen saatavuuden ja saavutettavuuden seurannasta ja raportoinnista.
3. Vastaa talouden seurannasta, raportoinnista ja hallinnasta hyvinvointialuestrategian mukaisesti.
4. Huolehtii aluehallituksen ja aluehallituksen jaoston käsittelemien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta.
5. Vastaa osaltaan toimintapolitiikoista, edunvalvonnasta, sisäisestä tarkastuksesta ja valvonnasta, sopimushallinnasta, ympäristökysymyksistä sekä osaltaan yhdyspintatehtävistä.
6. Vastaa osaltaan toiminnan edellyttämistä riittävästä kyvykkyyksistä.
7. Vastaa järjestämisvastuun lainmukaisista tehtävistä ja seurannasta hyvinvointialuejohtajan ohjeiden mukaisesti.
8. ... opetus ja tutkimus....
9. ...

Hallinnon ja hallinnan toimialueen johtaja on x viranhaltija.

Esimerkki

13 § Tukipalveluja tuottavat toimialueet

X toimialueen

Toimialajohtaja

1. Vastaa...
2. ...

14 § Hyvinvointialueen liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointialuelain 71 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta päättää

1.
2. ...
3. ...

15 § Terveystensuojeluviranomaisen tehtävät ja toimivalta

X toimielin/x jaosto tehtävänä on toimia elintarvike- ja tupakkalain tarkoittamana valvontaviranomaisena, lääkelain mukaisena nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena ja terveystensuojelulain tarkoittamana terveystensuojeluviranomaisena sekä hoitaa eläinlääkintähuoltolaissa mainitut tehtävät.

Perustelut

Terveystensuojelulaki 7 §. Voimaannpanolain 65 § Ympäristöterveydenhuollon tehtävien siirtäminen hyvinvointialueille.

16 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Viranomaisen 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.

Perustelut

Aluevaltuusto voi hallintosäännön määräyksellä antaa hyvinvointialueen viranomaiselle oikeuden omalla päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen.

Viranomaista, jolle toimivalta voidaan siirtää, ei tarvitse määritellä hallintosäännössä. Toimivallan edelleen siirtäminen voidaan rajata niin, että toimivaltaa on mahdollista siirtää vain hallintosäännössä määrätyle viranomaiselle. Toimivallan edelleen siirtämisestä koskeva päätös voi myös koskea yksittäisiä asioita tai asiaryhmiä. Päätös voi esimerkiksi koskea myös hallintosäännössä toimielimelle tai viranhaltijalle delegoitua toimivaltaa käsitellä asiakasmaksulain tai sosiaalihuoltolain mukaisia päätöksiä koskevia oikaisuvaatimuksia.

Toimivallan siirtoa koskevat määräykset voidaan kirjoittaa väljästi, ja ne voivat sisältää myös toimivallan käyttämiselle asetettuja ehtoja. Hallintosääntöön voidaan myös ottaa määräys, joka antaa aluevaltuustolle oikeuden yksittäistapauksessa pidättää asia päätettäväkseen.

Hyvän hallinnon edellytysten täyttämiseksi tieto toimivallan siirtämisistä tulee olla ajantasaisena aina saatavissa.

Hallintosääntöön otetaan myös tarpeelliset toimivallan siirtämistä koskevat määräykset, joilla määrätään hyvinvointialueen viranomaisten toimivallan jakautumisesta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, huomioiden että poikkeusolojen toimivaltuuksista säädetään valmiuslaissa. Hallintosääntömääräyksillä on kuitenkin mahdollista siirtää toimivaltaa vain sellaisissa asioissa, joissa se on hyvinvointialuelain 96 §:n mukaan sallittua. Pelkästään hallintosäännön määräyksillä ei voida poiketa viranomaiselle tai toimielimelle laissa säädetystä toimivallasta.

Hallintosäännön määräyksillä voidaan varautua tilanteisiin, joissa edellytetään välitöntä tai välttämätöntä päätöksentekoa. Toimivaltaa voidaan tietyissä asioissa delegoida viranhaltijalle. Toimivallan siirtoa koskevissa määräyksissä on perusteltua määrätä poikkeavaa toimivaltaa käyttävän viranomaisen lisäksi menettelystä, jonka mukaan poikkeavaa toimivaltaa voidaan ottaa käyttöön ja toisaalta menettelystä, jonka mukaan sen käyttö voidaan lakkauttaa. Lisäksi määräyksistä on perusteltua ilmetä mahdollisimman tarkkarajaisesti asiat, joista poikkeavaa toimivaltaa käyttävällä viranomaisella on oikeus päättää.

17 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Aluevaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee x viranhaltija.

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

Perustelut

Jos pyydettyjä asiakirjoja tai tietoja ei katsota voitavan antaa, tietoja pyytäneelle tulee kertoa perustelut sekä tieto siitä, että hän voi halutessaan saada tietopyyntönsä viranomaisen ratkaistavaksi.

Hyvinvointialuelain 96 §:n toimivallan siirtämistä koskevaa säännöstä ei sovelleta, jos viranomaisen toimivallasta on säädetty erityislaissa. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n mukaan asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on säädetty sille viranomaiselle, jonka hallussa asiakirja on, jollei muualla laissa toisin säädetä. Aluevaltuusto voi hallintosäännöllä antaa hyvinvointialueen toimielimelle oikeuden siirtää päättämässään laajuudessa asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Malliin otetussa määräyksessä on lähdetty siitä, että oikeus ratkaisuvallan siirtämiseen annetaan kaikille toimielimille.

Julkisuuslain tarkoittamista viranomaisista säädetään julkisuuslain 4 §:ssä, ja näihin kuuluvat myös hyvinvointialueen toimielimet. Myös viranhaltijat ovat omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa julkisuuslain tarkoittamia viranomaisia ja voivat päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa päättää asiakirjojen ja tiedon antamisesta ilman delegointimääräyksiä.

Julkisuuslain 14.1 §:n mukaan tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvallan siirto ei perustu hyvinvointialuelakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.

18 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi voi päättää aluehallituksen, aluehallituksen puheenjohtajan ja hyvinvointialuejohtajan lisäksi aluehallituksen esittelijä.

Perustelut

Jos aluehallituksessa on useita esittelijöitä, voi olla tarkoituksenmukaista, että kaikille esittelijöille annetaan oikeus ottopäätöksen tekemiseen. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen. Puheenjohtajan tai viranhaltijan tekemä ottopäätös on syytä kirjata, jotta otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen. Hyvinvointialuelain 97.4 § 2 kohdan mukaan aluehallituksella ei ole otto-oikeutta yksilöön kohdistuviin terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioihin. Rajoitus koskee myös sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmak-suista annetun lain ja sosiaalihuoltolain ja sosiaalihuollon erityislainsäädännön perusteella tehtyjä oikaisuvaatimuksia.

Tehtävää muiden hyvinvointialueiden puolesta hoitavan hyvinvointialueen hallintosääntöön voidaan ottaa seuraava määräys:

19 § Aluehallituksen otto-oikeuden rajoitus

Aluehallituksella ei ole otto-oikeutta hyvinvointialueiden yhteisen x toimielimen tekemiin päätöksiin.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 97 §:n mukaan yhteistoimintasopimuksessa voidaan sopia, ettei hyvinvointialueen aluehallituksella ole oikeutta ottaa yhteisen toimielimen päättämää asiaa käsiteltäväkseen. Jos yhteistoimintasopimuksessa on rajoitettu muun kuin tehtävää hoitavan hyvinvointialueen aluehallituksen otto-oikeutta yhteisen toimielimen toimivaltaan kuuluvissa asioissa, vastaava määräys on tarkoituksenmukaista ottaa myös tehtävää hoitavan hyvinvointialueen hallintosäätöön, vaikka sopimusmääräys sitoo ilman hallintosäännön määräystäkin.

Jos lautakunnalle annetaan otto-oikeus, hallintosäätöön otetaan esimerkiksi seuraavat määräykset:

20 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan hyvinvointialuelain 97 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi.

- Hallintosäätöön voidaan ottaa tarkemmat määräykset lautakunnalle tehtävästä ilmoituksesta. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 97 §:ssä annetaan aluehallitukselle, aluehallituksen puheenjohtajalle ja hyvinvointialuejohtajalle oikeus ottaa aluehallituksen käsiteltäväksi aluehallituksen alaisen viranomaisen ja aluehallituksen jaoston päättämä asia. Lautakunnille ja niiden puheenjohtajille, liikelaitoksen johtokunnille ja niiden puheenjohtajille sekä hallintosäännössä määrätyille viranhaltijoille voidaan antaa vastaava oikeus hallintosäännön määräyksillä. Lautakunnalla on yksittäisessä asiassa otto-oikeus kuitenkin vain siinä tapauksessa, ettei asiaa ole otettu aluehallituksen käsiteltäväksi.

Jos liikelaitoksen johtokunnalle annetaan otto-oikeus, hallintosäätöön otetaan esimerkiksi seuraavat määräykset:

21 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan hyvinvointialuelain 97 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että aluehallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään aluehallituksessa.

22 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Vaihtoehto 1 (Vain aluehallituksella on otto-oikeus.)

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

Vaihtoehto 2

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

Liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

- Hallintosäännössä voidaan määrätä esimerkiksi, että määrätyistä henkilöstöhallinnon päätöksistä ei tarvitse ilmoittaa aluehallitukselle (liikelaitoksen johtokunnalle).

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti aluehallituksen (liikelaitoksen johtokunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Perustelut

Otto-oikeutta on käytettävä hyvinvointialueissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Vaihtoehtoon 2 määräys on kirjoitettu siten, että liikelaitoksen johtokunnan alaisten viranomaisten ei tarvitse ilmoittaa ottokelpoisista päätöksistään aluehallitukselle, vaikka aluehallitus voisi käyttää päätöksiin otto-oikeutta.

Aluehallitus voi ennalta ilmoittaa, minkälaisissa asioissa se ei tule käyttämään otto-oikeutta. Menettely vähentää hallinnollista työtä. Em. ilmoituksesta huolimatta aluehallitus (liikelaitoksen johtokunta) voi tarvittaessa käyttää otto-oikeutta ilmoituksessa mainituissa asioissa.

8. luku - Toimivalta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Turvallisuustilanteet jaotellaan normaalioloihin, (normaaliolojen) häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Turvallisuustilanteella on merkitystä varautumisen periaatteiden ja käytänteiden sekä säädösperustan näkökulmasta. Lähtökohtaisesti normaalioloissa esiintyvät uhat voidaan torjua viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin ja voimavaroin sekä muuttamatta normaaleja hallinnollisia käytänteitä. Hyvinvointialue on valmiusorganisaatio, jolla on häiriötilanteessa välitön kyky aloittaa toimenpiteet tilanteen normalisoimiseksi. Sellaisia häiriötilanteita, joihin hyvinvointialue ei normaaleilla toimivaltuuksilla kykenisi alkuvaiheessaan vastaamaan, voidaan pitää hyvin poikkeuksellisinä. Hyvinvointialueiden tulee kuitenkin arvioida ennakkoon sekä harjoitella erilaisten häiriötilanteiden vaikutuksia hallintoon ja päätöksentekoon organisaation resilienssin vahvistamiseksi. Toiminnan suunnittelussa ja harjoittelussa tulee huomioida, että merkittävät turvallisuustilanteen muutokset edellyttävät viestinnän tehostamista sekä viranomaisten ja muiden toimijoiden tiivistä yhteistoimintaa.

Häiriötilannetta ei ole lainsäädännössä määritetty, ja tulkinnat häiriötilanteesta riippuvat enemmän toimijoiden resursseista ja kyvykkyydestä kuin yleisesti tai yhteisesti hyväksytystä määrittämisestä. Häiriötilanteen aikaisen toiminnan tyypillisiä tunnusmerkkejä ovat tarve yhteistyön ja viestinnän tehostamiseen. Hyvinvointialueella voidaan lisäksi ottaa hallintosääntöön määräyksiä, joilla varmistaa häiriötilanteessa päätöksenteon ja hallinnon jatkuvuus. Näillä hallintosäännön määräyksillä määrätään hyvinvointialuelain 95.4 §:n toimivaltuuksista normaaliolojen häiriötilanteissa.

Eduskunnan hallintovaliokunta on kuntalain 90 §:n ja hyvinvointialueesta annetun lain 95 §:n muuttamista koskevassa mietinnössään (HaVM 34/2022 vp) korostanut, ettei normaalista poikkeavien johtamisjärjestelyjen, päätöksentekomenettelyjen tai toimivaltamääräyksien soveltamiseen ole asiallisia perusteita missä tahansa normaaliolojen häiriötilanteessa. Hallituksen esityksen (HE 256/2022 vp) perustelujen mukaan häiriötilanteilla tarkoitetaan esimerkiksi sellaisia henkeen ja terveyteen sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvia uhkia, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin. Valiokunta katsoo, että sääntelyä on tulkittava suppeasti.

Poikkeusolojen toimivaltuuksista on erikseen säädetty valmiuslain osassa II, jonka säännösten soveltamisen aloittamisesta säädetään valtioneuvoston asetuksella (nk. käyttöönottoasetus). Poikkeusolo-määrittelyssä on huomioitava, että valmiuslain

toisen osan kohdat täytyy ottaa käyttöön Suomen hallituksen erillisellä asetuksella. Valmiuslakia ei voida soveltaa normaalioloissa. Hyvinvointialueiden tulee arvioida ennakkoon poikkeusolojen vaikutuksia hallintoon ja päätöksentekoon sekä harjoitella poikkeusoloissa tapahtuvaa toimintaa.

On myös huomioitava, että viranhaltija ei voi päättää normaalista poikkeavista toimivaltasäännösten käyttämisestä ennakollisesti, vaan tällöin asiasta päättää hyvinvointialueen hallitus. On lisäksi huomioitava, että hallintosäännön määräyksillä voidaan delegoida vain toimivaltaa, jota ei ole laissa määrätty päätettäväksi viranomaiselle tai toimielimelle. Lisäksi tulee huomioida, että julkista valtaa voidaan delegoida vain toimielimelle tai virkasuhteessa olevalle henkilölle. Hallintosäännön määräyksillä ei poiketa hyvinvointialuelain 96 §:n sääntelystä. Poikkeavista toimivaltuuksista säättäminen hallintosäännössä ei tuo tähän muutosta, eli kysymys on ainoastaan hallintosäännön delegointisäännösten muuttamisesta normaaliolojen häiriötilanteessa.

Hallintosäännössä tulee määritellä, milloin poikkeavat hallintosääntömääräykset voivat häiriötilanteessa tulla sovellettaviksi. Tällaisia erityisiä syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen uhan tai riskin, eikä tilanne ole hallittavissa viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin. Normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvalalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä tilanteen saattamiseksi normaaliksi. Päätösvaltaa käytetään vain oikeasuhteisesti sen verran kuin välttämätön syy sitä edellyttää.

Tässä hallintosäännön luvussa on mallimääräykset toimivallan delegoinnista niihin tilanteisiin, joissa hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevaan toimintaan kohdistuu normaalioloissa vakava häiriötilanne tai sellainen riski tai uhka, että normaalista toimivallasta poikkeamiselle on välttämätön syy. Tässä luvussa päätöksenteolla tarkoitetaan sitä päätösvaltaa, josta säädetään hyvinvointialueissa. Aluevaltuusto voi hallintosäännössään siirtää päätösvaltaa hyvinvointialueen muille toimielimille, viranhaltijoille ja luottamushenkilöille. Jos laissa on määrätty päätösvalta tietyille hyvinvointialueen viranomaiselle, hallintosäännössä ei voida määrätä päätösvaltaa toisiin. Tätä lukua sovelletaan ensisijaisena hallintosäännön muihin lukuihin nähden. Tämä päätösvalta koskee kertaluontoisia päätöksiä ja toistaiseksi voimassa olevia päätöksiä, jotka on tehtävä normaaliolojen häiriötilanteessa kiireellisesti. Toistaiseksi voimassa olevat päätökset viedään hallintosäännön mukaisessa järjestyksessä toimivaltaisen viranomaisen arvioitavaksi ja vahvistettavaksi. Hyvinvointialuejohtaja, terveydenhuollon vastaava lääkäri ja toimialajohtaja voivat tämän hallintosäännön 56 §:n nojalla tehdä tilanteen kannalta sellaiset välttämättömät päätökset, jotka täytyy tehdä välittömästi. Aluehallituksen tai aluevaltuuston kannanoton jälkeen normaalista toimivallasta poikkeava päätöksentekovalta perustuu aluehallituksen tai aluevaltuuston 57 §:n nojalla tekemään päätökseen.

Normaalista poikkeavaa toimivaltaa tulee käyttää mahdollisimman vähän ja myös häiriötilanteissa tulee varmistaa päätöksenteon avoimuus, demokratian

toteutuminen sekä toimivaltasäännöksiä noudattaminen. Kaikissa turvallisuustilanteissa toimielimen päätöksistä tulee ilmoittaa ylemmälle toimielimelle. Ilmoittaminen on suositeltavaa, vaikka otto-oikeus olisikaan käytettävissä. Hallintosäätöön voidaan kuitenkin ottaa asian ottamista ylemmän toimielimen käsiteltäväksi koskevat tarpeelliset määräykset, jotka mahdollistavat poikkeamisen otto-oikeutta koskevista hallintosäännön määräyksistä.

1 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako normaaliolojen häiriötilanteessa

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan normaaliolojen häiriötilanteessa poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen uhan tai riskin, eikä tilanne ei ole hallittavissa viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin.

Hyvinvointialuejohtaja ja terveydenhuollon vastaava lääkäri voivat käyttää normaaliolojen häiriötilanteessa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää normaaliolojen häiriötilanteessa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei hyvinvointialuejohtaja tai vastaava lääkäri päättä asiasta.

Vaihtoehto 1

2 § Päätösvallan käyttöönottoaminen määrääjäksi aluehallituksen päätöksellä normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan, vastaavan lääkärin ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi normaaliolojen häiriötilanteessa 56 §:ssä mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi. Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määrääjän päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

Poikkeusolojen toimivaltuuksista on erikseen säädetty valmiuslain osassa II, jonka säännösten soveltamisen aloittamisesta säädetään valtioneuvoston asetuksella (nk. käyttöönottoasetus).

Vaihtoehto 2

3 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi aluevaltuuston päätöksellä

Aluevaltuusto voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan, vastaavan lääkärin ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi 56 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Valtuusto voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määrääjän päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

Poikkeusolojen toimivaltuuksista on erikseen säädetty valmiuslain osassa II, jonka säännösten soveltamisen aloittamisesta säädetään valtioneuvoston asetuksella (nk. käyttöönottoasetus).

Vaihtoehto 1

4 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämistä koskevasta määrääjasta voidaan normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

Vaihtoehto 2

5 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle välittömästi, jos 56 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Aluevaltuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta normaaliolojen häiriötilanteissa.

6 § Raportointi

Vaihtoehto 1

Aluehallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

Vaihtoehto 2

Aluevaltuustolle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

Perustelut

Hallintosääntöön voidaan ottaa esimerkiksi määräykset, joilla hallintosäännössä olevien toimielimien kokouskutsun lähettämisen määräajoista voidaan poiketa. Tämä mahdollistaa toimielinten nopeamman tai välittömän koollekutsumisen. Määräyksillä on mahdollista myös tarkentaa, mitä asioita toimielin voisi poikkeuksellisesti koollekutsutussa kokouksessa käsitellä.

Jos hyvinvointialueen hallintosäännössä on määrätty hyvinvointialuelain 99.4 §:ssä säädettyä pidemmästä valtuuston kokouskutsun lähettämistä koskevasta määräajasta, voidaan häiriötilanteita ja poikkeusoloja varten otettavissa määräyksissä määrätä tätä lyhemmästä, mutta vähintään laissa säädetyn mittaisesta määräajasta. Tulee kuitenkin huomioida, että hyvinvointialuelain mukaan aluevaltuuston kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava hyvinvointialueen verkkosivuilla. Lakisääteisestä koollekutsumisen määräajasta ei kuitenkaan voida poiketa.

Hyvinvointialueeseen ja hyvinvointiyhtymään sovelletaan valmiuslain 12 §:ssä säädettyä varautumisvelvollisuutta. Valmiuslain 108 a §:ssä säädetään aluevaltuuston ja aluehallituksen poikkeuksellisista toimivaltuuksista poikkeusoloissa. Pykälän säännösten soveltaminen voidaan aloittaa poikkeusoloissa ainoastaan silloin, kun valtioneuvosto säättää sen soveltamisen aloittamisesta erikseen käyttöönottoasetuksella.

Jos valmiuslain 108 a §:n on otettu käyttöön poikkeusoloissa, aluevaltuuston kokous voidaan kutsua koolle välittömästi. Aluevaltuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet valtuutetuista on läsnä. Jos aluevaltuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, on aluehallituksella oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat hallinnon järjestämistä, hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota, sekä muista aluevaltuuston päätettäväksi säädettyistä asioista. Aluehallituksen on mahdollisimman pian saatettava päätökset aluevaltuuston päätettäväksi. Aluehallituksen päätös on voimassa, kunnes aluevaltuusto on päättänyt asiasta. Mitä pykälässä 108 a § säädetään hyvinvointialueesta, sovelletaan myös hyvinvointiyhtymään.

Viranomaiset voidaan oikeuttaa poikkeusoloissa käyttämään vain sellaisia toimivaltuuksia, jotka ovat välttämättömiä ja oikeasuhtaisia valmiuslain 1 §:ssä säädetyn tarkoituksen saavuttamiseksi. Toimivaltuuksia voidaan käyttää vain sellaisin tavoin, jotka ovat välttämättömiä lain tarkoituksen saavuttamiseksi ja oikeassa suhteessa toimivaltuuden käyttämisellä tavoiteltavaan päämäärään nähden. Valmiuslain mukaisia toimivaltuuksia voidaan käyttää vain, jos tilanne ei ole hallittavissa viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin. Poikkeusoloja koskeva säätely on täsmällistä ja tarkkarajaista. Toimivaltuuksien käyttöönottoa ja soveltamista rajaavat perustuslain 23 §:n ja valmiuslain 4 §:n säännökset.

7 § Häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallinta sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueella

Hallintosäännössä määrätty viranhaltija päättää sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 50 a § 1 momentin 3-6 kohtien toimenpiteiden käyttämisestä.

Perustelut

Samaan sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueeseen kuuluvien hyvinvointialueiden on tehtävä yhteistyösopimus valtuustokausittain. Aluehallitus vastaa kokonais turvallisuudesta ja varautumisesta (ks. 35 § aluehallituksen tehtävät ja toimivalta).

Tämän perusteella aluehallitus voi päättää sotejärjestämislain (612/2021) 36 §:ssä tarkoitetun hyvinvointialueiden yhteistyösopimuksen hyväksymisestä. Lakiin lisättiin 1.8.2025 voimaantullut 50 a §, joka velvoittaa yhteistyösopimuksessa sopimaan häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallintaan liittyvistä asioista. Säännöksen 2 sekä 4 momentin mukaan päätöksen yhteistyösopimukseen sisältyvien toimenpiteiden käyttämisestä tekee yliopistollista sairaalaa ylläpitävän hyvinvointialueen tai HUS-yhtymän taikka Helsingin kaupungin hallintosäännössä määrätty viranhaltija, jos se on tarpeen häiriötilanteen laajuuden, kiireellisyyden tai muun vastaavan syyn takia. Perustelujen mukaan esimerkiksi Helsingin kaupungin viranhaltijalla olisi oikeus käynnistää toimenpiteet koko Etelä-Suomen yhteistyöalueen alueella, mikäli häiriötilanne edellyttäisi voimavarojen jakamista sosiaalihuoltoa ja perusterveydenhuoltoa koskevissa asioissa.

Toimenpiteiden käynnistyminen ja niissä tapahtuvat olennaiset muutokset on viipymättä saatettava kaikkien yhteistyöalueen hyvinvointialueiden aluehallitusten tietoon.

Esimerkit

Yliopistollista sairaalaa ylläpitävät hyvinvointialueet

Hyvinvointialuejohtaja päättää sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 50 a § 1 momentin 3-6 kohdassa tarkoitettujen toimenpiteiden käyttämisestä.

Hyvinvointialue raportoi käynnistyneistä toimenpiteistä ja niissä tapahtuneista olennaisista muutoksista yhteistyöalueen aluehallituksille.

HUS- yhtymä

Toimitusjohtaja päättää HUS-yhtymän järjestämisvastuulla olevan terveydenhuollon osalta sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 50 a § 1 momentin 3-6 kohdassa tarkoitettujen toimenpiteiden käyttämisestä.

HUS-yhtymä raportoi käynnistyneistä toimenpiteistä ja niissä tapahtuneista olennaisista muutoksista yhteistyöalueen aluehallituksille.

Helsingin kaupunki

Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan toimialajohtaja päättää Helsingin kaupungin järjestämisvastuulla olevan sosiaali- ja terveydenhuollon osalta sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 50 a § 1 momentin 3-6 kohdassa tarkoitettujen toimenpiteiden käyttämisestä.

Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan toimialajohtaja raportoi käynnistyneistä toimenpiteistä ja niissä tapahtuneista olennaisista muutoksista yhteistyöalueen aluehallituksille.

8 § Sosiaali- ja terveydenhuollon kansallinen valmiusryhmä

Hallintosäännön määrittämä viranomainen päättää esityksen tekemisestä sosiaali- ja terveysministeriölle valmiusryhmään nimettävästä edustajasta ja tämän henkilökohtaisista varajäsenistä.

Perustelut

Valtioneuvosto asettaa sosiaali- ja terveysministeriön esityksestä 50 b §:n 1 momentissa tarkoitettujen päätösten valmistelua varten enintään viideksi vuodeksi kerrallaan sosiaali- ja terveydenhuollon kansallisen valmiusryhmän. Aluehallitus vastaa kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta (ks. 35 § aluehallituksen tehtävät ja toimivalta). Tämän perusteella aluehallitus voi päättää esityksen tekemisestä ministeriölle. HUS:n ja Helsingin kaupungin osalta esityksen tekemisestä voisi vastaavasti päättää esimerkiksi yhtymähallitus ja kaupunginhallitus tai muu hallintosäännön määrittämä viranomainen.

Pykälän 2 momentin mukaan valmiusryhmään nimettäisiin jäsen kultakin yliopistollista sairaalaa ylläpitävältä hyvinvointialueelta, yksi jäsen Helsingin kaupungilta, yksi jäsen HUS-yhtymästä sekä yksi jäsen muulta kuin yliopistollista sairaalaa ylläpitävältä hyvinvointialueelta. Ehdotuksen mukaan valmiusryhmässä olisi puheenjohtajisto mukaan luettuna yhteensä 10 jäsentä.

Pykälän 3 momentin mukaan jokaiselle kansallisen valmiusryhmän jäsenelle nimettäisiin riittävä määrä henkilökohtaisia varajäseniä. Sääntelyn tarkoituksena on, että valmiusryhmän toimintaan osallistuisi yliopistollista sairaalaa ylläpitäviltä hyvinvointialueilta, Helsingin kaupungilta sekä HUS-yhtymästä se viranhaltija, joka alueella päätetyn sijaisketjun perusteella kulloinkin olisi 50 a §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu viranhaltija. Näin ollen kaikki sijaiset tulisi asettamispäätöksessä nimetä varajäseniksi ja tarvittaessa muuttaa valmiusryhmän kokoonpanoa, kun toimivallan käyttöön oikeutetuissa viranhaltijoissa ja heidän sijaisissaan tapahtuu muutoksia.

9. luku - Toimivalta henkilöstöasioissa

Laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (627/2021, jäljempänä viranhaltijalaki) säädetään sellaisista viranhaltijan oikeuksista ja velvollisuuksista koskevista asioista, joista täytyy päättää hallintopäätöksellä. Viranhaltijalaissa ei yleensä oteta kantaa toimivaltakysymyksiin, joten aluevaltuuston tulee hallintosäännöllään päättää toimivallan jaosta. Siltä osin kuin viranhaltijalaissa säädetään toimivallasta, esimerkiksi 23 §, virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, hallintosäätöön ei ole tarpeen ottaa toimivaltamääräyksiä.

Tässä luvussa lähtökohtana on, että henkilöstöä koskevista hallintopäätöksistä toimivaltaa delegoitaisiin laajasti viranhaltijoille. Valtaosa tämän luvun määräyksistä

koskee vain virkasuhteisia. Jos määräys koskee sekä virkasuhteisia että työsuhteisia, on käytetty käsitettä palvelussuhde.

1 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Perustelut

Määräyksellä aluehallitukselle annetaan yleistoimivalta henkilöstöasioissa tilanteissa, joissa laissa tai hallintosäännössä ei ole toimivaltamääräystä. Ilman tätä määräystä toimivalta em. tilanteissa olisi aluevaltuustolla.

2 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Vaihtoehto 1

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan, toimialajohtajien ja x virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Vaihtoehto 2

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan ja toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Vaihtoehto 3

Aluevaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 93 §:n mukaan viran perustamisesta päättää aluevaltuusto tai hallintosäännössä määrätty hyvinvointialueen muu toimielin. Vaihtoehdoissa 1 ja 2 aluevaltuusto delegoi päätösvaltaa aluehallitukselle.

3 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Aluehallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Perustelut

Päätöksenteossa sovelletaan hyvinvointialuelain 94 §:ä. Kysymys on tilanteesta, jossa viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä. Toimivallan keskittäminen aluehallitukselle voi olla tarkoituksenmukaista.

4 § Kelpoisuusvaatimukset

Hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto.

Vaihtoehto 1

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa.

Vaihtoehto 2

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

Vaihtoehto 3

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää aluehallitus.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Perustelut

Perustuslain (731/1999) 125.2 §:n mukaan yleiset nimitysperusteet julkisiin virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto. Viranhaltijalain 6 §:n mukaan virkasuhteeseen otettavalla on lisäksi oltava erikseen säädetty tai hyvinvointialueen päättämä erityinen kelpoisuus. Henkilö voidaan ottaa määräaikaan virkasuhteeseen erityisestä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, jos siitä erikseen säädetään tai hyvinvointialue erityisestä syystä yksittäistapauksessa toisin päättää. Virkasuhteeseen voidaan ottaa vain 18 vuotta täyttänyt henkilö.

Hyvinvointialue voi päätöksellään tiukentaa laissa tai asetuksessa säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia. Sen sijaan kelpoisuusvaatimuksia ei voida lieventää hyvinvointialueen päätöksellä.

Kun kelpoisuusvaatimuksia ei ole säädetty lailla tai asetuksella, hyvinvointialueen toimivaltainen viranomainen harkitsee viran tarkoituksenmukaiset kelpoisuusvaatimukset. Viran kelpoisuusvaatimukset voidaan määrätä hallintosäännön määräyksillä, viran perustamispäätöksessä tai erillisillä päätöksillä.

Toimivaltaan päättää kelpoisuusvaatimuksista kuuluu myös kelpoisuusvaatimusten muuttaminen.

5 § 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.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 92 §:n mukaan tehtävään, jossa käytetään julkista valtaa, voidaan perustellusta syystä ottaa henkilö virkasuhteeseen myös ilman että tehtävää varten on perustettu virka.

Viranhaltijalain 4 §:n mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä viranhaltijalain 4.3 §:ssä säädetyillä edellytyksillä.

6 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan ja sisäisestä tarkastuksesta vastaavan viranhaltijan.

Aluehallitus ottaa virkaan a ja b viranhaltijat.

Hyvinvointialuejohtaja ottaa virkaan c ja d viranhaltijat. Hyvinvointialuejohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Toimialuejohtaja ottaa virkaan e ja f viranhaltijat. Toimialuejohtaja ottaa muun toimialueen henkilöstön. Toimialuejohtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Vastuualueen johtaja ottaa virkaan g ja h viranhaltijat. Vastuualueen johtaja ottaa muun vastuualueen henkilöstön. Vastuualueen johtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Toimintayksikön johtajat ottavat muun toimintayksikön henkilöstön. Toimintayksikön johtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Valittavan henkilön esihenkilö tekee esityksen päättävälle viranomaiselle palvelussuhteeseen valittavasta henkilöstä.

Hallintosääntöön otetaan:

- työsuhteeseen ottamista koskevat toimivaltamääräykset siltä osin, kun työsuopimuksen tekemisestä päätetään hallintopäätöksellä, esimerkiksi toistaiseksi voimassa olevat työsopimukset ja yli x kuukautta kestävät määräaikaiset työsuopimukset;
- määräykset siitä, kuka päättää palkasta sekä harkinnanvaraisista työ- ja virkaehtosopimusten mukaisista eduista
- määräykset siitä, että virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä, ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 45 §:n mukaan hyvinvointialuejohtajan valitsee aluevaltuusto. Hyvinvointialuejohtaja voidaan valita joko toistaiseksi tai määräajaksi. Aluevaltuusto valitsee siten myös määräaikaisen hyvinvointialuejohtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi sekä hyvinvointialuejohtajan sijaisen virkavapaan ajaksi.

Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä. Lähtökohtaisesti myös työsuopimuksen, kuten muidenkin sopimusten, tekemisestä pitäisi päättää hallintopäätöksellä. Käytännön syistä hallintopäätöksiä ei ole tehty silloin, kun palkataan lyhytaikaisia sijaisia. Myös työsuhteiset esihenkilöt ovat tehneet lyhyitä määräaikaisia työsuopimuksia. Aluehallitus voisi antaa tarkemmat ohjeet menettelystä tilanteessa, jossa palkataan työsuhteista henkilöstöä.

Koeajasta säädetään viranhaltijain 8 §:ssä ja työsuopimuslain (55/2001) 1:4 §:ssä.

Viranhaltijain 9 §:ssä säädetään viranhaltijalle annettavan viranhoitomääräyksen sisällöstä.

7 § 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.

Perustelut

Viranhaltijain 7 §:ssä säädetään terveydentilaa koskevan selvityksen vaatimisesta virkasuhteeseen otettaessa, virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä päätöksen toteamisesta rauenneeksi.

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetussa laissa säädetään rikosrekisteriotteen pyytämisestä nähtäväksi, valinnan tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä päätöksen toteamisesta rauenneeksi.

8 § 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, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien, joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

Perustelut

Viranhaltijalain 4.3 §:n mukaan virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on muu 3 momentissa mainittuihin perusteisiin rinnastettava hallintosäännössä määrätty peruste. Viranhaltijalain 4.3 §:ssä mainitut tilanteet ovat poikkeuksia pääsäännöstä eli julkisesta hausta, minkä vuoksi niitä on tulkittava suppeasti.

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, virkaa tai virkasuhdetta ei tarvitse julistaa haettavaksi, vaan valinta voidaan tehdä kyseistä virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien, joukosta. Määräys ei toisaalta myöskään estä viran tai virkasuhteen julistamista haettavaksi.

9 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

Perustelut

Viranhaltijalain 4.3 §:n mukaan virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on muu 3 momentissa mainittuihin perusteisiin rinnastettava hallintosäännössä määrätty peruste. Viranhaltijalain 4.3 §:ssä mainitut tilanteet ovat poikkeuksia pääsäännöstä eli julkisesta hausta, minkä vuoksi niitä on tulkittava suppeasti.

Jos työsopimussuhteessa olevan tehtäväkuvaa on tarvetta uudelleen järjestelyjen vuoksi muuttaa niin, että tehtävässä on kyse virkasuhdetta edellyttävästä julkisen vallan käytöstä, voidaan henkilö hallintosäännön määräyksen nojalla ottaa virkaan ilman julkista hakua. Julkisesta hakumenettelystä poikkeamista voidaan perustella työnantajan velvollisuudella pyrkiä turvaamaan palvelussuhteen jatkuvuus. Tällaisessa tilanteessa kyse on nimenomaisesti viranhaltijalain tarkoittamasta poikkeuksellisesta tilanteesta ja se on rinnastettavissa viranhaltijalain 4.3 §:ssä mainittuihin perusteisiin.

10 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Hallintosääntöön otetaan toimivaltamääräykset harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Perustelut

Hyvinvointialuejohtajan virkavapaus katso kohta 5 § 5. Aluevaltuusto päättää, missä määrin toimivaltaa delegoidaan toimielimen sijasta viranhaltijoille.

11 § Muut harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Hallintosääntöön otetaan toimivaltamääräykset virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Perustelut

Virkavapaasta säädetään viranhaltijalain 6 luvussa ja lisäksi virkavapaasta on määräksi virkaehtosopimuksissa. Lakiin perustuvat virkavapaushakemukset ratkaistaan hallintopäätöksellä, muiden virkavapaushakemusten osalta kyse on virkaehtosopimuksen soveltamisesta. Sellaisen työvapaan myöntäminen, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, ei vaadi hallintopäätöksen tekemistä. Aluehallitus voi määrittellä, kenen tehtäviin kuuluu myöntää työntekijöille kyseiset työvapaat.

12 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

Perustelut

Laissa kunnan ja hyvinvointialueen virkaehtosopimuksista 5 a.2 §:n (629/2021) mukaan, jos virkaehtosopimuksen soveltamisesta tai viranhaltijan palkasta taikka muusta palvelussuhteen ehdosta päättäminen on virkaehtosopimuksessa jätetty hyvinvointialueen harkintaan, voidaan aluevaltuuston päätösvaltaa hyvinvointialuelain 22 §:n estämättä hallintosäännöllä taikka muutoin aluevaltuuston päätöksellä siirtää muulle hyvinvointialueen viranomaiselle.

Lain kunnan ja hyvinvointialueen työehtosopimuksista 1 a.2 §:n (628/2021) mukaan, jos työehtosopimuksen soveltamisesta tai työntekijän palkasta taikka muusta palvelussuhteen ehdosta päättäminen on työehtosopimuksessa jätetty hyvinvointialueen harkintaan, aluevaltuuston päätösvaltaa voidaan sen estämättä, mitä hyvinvointialuelain 96 §:ssä säädetään, hallintosäännöllä taikka muutoin aluevaltuuston päätöksellä siirtää muulle hyvinvointialueen viranomaiselle.

13 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Vaihtoehto 1

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

Vaihtoehto 2

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

Perustelut

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen voidaan toteuttaa vain, mikäli viranhaltijalain 24 §:ssä säädetty edellytykset täyttyvät. Viranhaltijan asema toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei saa muuttua. Siten esimerkiksi määräajaksi otettua viranhaltijaa ei voida siirtää toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

14 § Sivutoimet

X viranomainen ratkaisee sivutoimilupahakemukset ja päättää sivutoimen peruuttamisesta sekä vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Perustelut

Työnantaja harkitsee sivutoimiluvan myöntämisen ja peruuttamisen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen viranhaltijalain 18 §:ssä säädettyillä edellytyksillä. On tarkoituksenmukaista, että sama viranomainen päättää alaisensa henkilöstön sivutoimiluvasta ja sivutoimen kieltämisestä.

15 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

16 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

aluevaltuuston kokousta päättää hyvinvointialuejohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Vaihtoehto 1

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

Vaihtoehto 2

Aluehallitus päättää x viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä. Hyvinvointialuejohtaja päättää y viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä. Hyvinvointialuejohtaja voi ennen aluehallituksen kokousta päättää x viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Perustelut

Virantoimituksesta pidättämisen edellytyksistä säädetään viranhaltijalain 47 §:ssä ja toimivallasta ja menettelystä 48 §:ssä. Viranhaltijalain 48 §:n mukaan muiden viranhaltijoiden kuin hyvinvointialuejohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää aluehallitus tai hallintosäännössä määrätty muu viranomainen. Virantoimituksesta pidättämisestä voi väliaikaisesti päättää hyvinvointialuejohtaja tai muu hallintosäännössä määrätty johtava viranhaltija. Vaihtoehdossa 2 aluevaltuusto delegoi toimivaltaa hyvinvointialuejohtajalle.

17 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

18 § Lomauttaminen

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää x viranomainen.

Perustelut

Hyvinvointialueilla lomautukset liittyvät useimmiten talouden tasapainottamiseen, koskevat lähes koko henkilöstöä ja ovat lyhytaikaisia. Aluehallitus linjaa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöstöryhmät ja lomautuksen keston.

19 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

Palvelussuhteen irtisanomisessa ja purkamisessa noudatettavista irtisanomisajoista määrätään virka- ja työehtosopimuksissa.

Perustelut

Palvelussuhteen päättymisellä tarkoitetaan virka- ja työsuhteen irtisanomista sekä purkamista laissa säädetyillä perusteilla sekä työsuhteen purkautuneena pitämistä työsopimuslain 8 luvun 3 §:n nojalla.

Virkasuhde ja työsuhde päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa ja työntekijän purkaessa työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi.

Viranhaltijain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

Työsopimuslaissa ja hyvinvointialan virka- ja työehtosopimuksissa säädetään työsuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

20 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää x viranhaltija.

21 § Palkan takaisin periminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää x viranhaltija.

Perustelut

Takaisinperinnän edellytyksistä säädetään viranhaltijain 56 §:ssä.

10. luku - Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoa-aineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoa-aineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoa-aineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista (laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019), 2 §, myöhemmin tiedonhallintalaki tai TihL).

Hyvinvointialue on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Aluehallitus pääsääntöisesti toimii tiedonhallintayksikön johtona ja vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty viranomaisten tehtävissä. Aluehallitus vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta. Arkistolaki velvoittaa aluehallituksen järjestämään hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ja nimeämään asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.

Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty (TihL 4 §). Lisäksi laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021, jäljempänä asiakastietolaki) edellyttää, että hyvinvointialueella on tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä tietoturvasuunnitelma (27 §). Asiakastietolaki velvoittaa hyvinvointialueen nimeämään johtajan, joka vastaa asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Asiakastietolain 28 §:n mukaan ammatillisesta toiminnasta vastaavan johtajan olisi annettava toimialallaan kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista sekä huolehdittava henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä, ja huolehdittava siitä, että tietoturvasuunnitelma laaditaan ja että sitä noudatetaan.

Asiakastietolain 15 §:n mukaan hyvinvointialueen on määriteltävä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tai muun asiakastietoja käsittelevän henkilön oikeus käyttää asiakastietoja ja pidettävä rekisteriä asiakastietojärjestelmiensä ja asiakasrekisteriensä käyttäjistä sekä näiden käyttöoikeuksista.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuojasääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä. **Tärkeimmät henkilötietojen suojaa koskevat säädökset ovat EU:n yleinen tietosuojasetus, tietosuojalaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä. Henkilötietojen käsittelystä säädetään myös useissa erityislaeissa.**

Hyvinvointialue vastaa NIS2-direktiivin soveltamisalaan kuuluvista tehtävistä. Hallintosäännössä tulisi lisäksi huomioida kyberturvallisuuslain vaatimukset riskien hallinnan ja vastuiden määrittelystä tiedonhallintalain 4 a luvun mukaisesti. Tiedonhallintayksiköllä esimerkiksi on oltava käytössä ajantasainen kyberturvallisuutta koskeva riskienhallinnan toimintamalli viestintäverkkojen ja tietojärjestelmien ja niiden fyysisen ympäristön suojaamiseksi poikkeamilta ja niiden vaikutuksilta. Tiedonhallintayksikön johto vastaa kyberturvallisuutta koskevan riskienhallinnan toteuttamisen ja valvonnan järjestämisestä sekä hyväksyy riskienhallinnan toimintamallin ja valvoo sen toteuttamista.

1 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Perustelut

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut tiedonhallintalain mukaan ovat:

- 1) vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, 5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §);
- 2) vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta;
- 3) vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §) ja
- 4) vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

Tiedonhallintalain 4 §:n mukaan tiedonhallintayksikön johdon tulee määritellä tiedonhallintaan liittyvät vastuut. Vastuut voidaan määritellä yksilötasolle, esimerkiksi tietoturvapäällikölle, tai vaihtoehtoisesti ryhmälle, kuten tiedonhallintaryhmälle.

Tiedonhallintalain 4 §:n mukaan tiedonhallintayksikön johdon tulee huolehtia, että tiedonhallintayksikössä on ajantasaiset ohjeet tietoaaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvallisuustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta. Johdon tulee myös huolehtia tiedonhallinnan säännösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisen riittävästä valvonnasta. Lisäksi tiedonhallinnan vaatimukset tulee ottaa huomioon hankinnoissa ja sopimuksissa.

Tiedonhallintayksikön johdon tulee huolehtia asianmukaisista työvälineistä. Tiedonhallintayksikössä tulee olla tarjolla koulutusta tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä ja määräyksistä sekä tiedonhallintayksikön sisäisestä ohjeistuksesta. Koulutusta tulee olla tarjolla henkilös-
tölle ja tiedonhallintayksikön lukuun toimiville organisaatioille tai henkilöille.

2 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Aluehallitus päättää kansallisen arkistointietovarannon käyttöönnotosta ja asiakirjojen säilyttämisestä Kansallisarkistossa.

Perustelut

Aluehallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n (658/2021) mukaisista velvoitteista:

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

1.7.2026 voimaan tulleen arkistointilain (529/2026) 14 §:n mukaan hyvinvointialue voi siirtää arkistoitavat asiakirjat ja tietoineistot sähköisessä muodossa kansalliseen arkistotietovarantoon. Siirto voidaan toteuttaa tiedonhallintalain 21 §:ssä tarkoitetun säilytysajan kuluessa.

Kumotun arkistolain (658/2021) 9 §:n mukaan arkistotoimen järjestäminen hyvinvointialueella kuuluu aluehallitukselle. Aluehallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa hyvinvointialueen arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii hyvinvointialueen pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

Voimassa olevan arkistointilain mukaan hyvinvointialue on tiedonhallintayksikkö. Laissa ei säädetä siitä, että arkistotoimesta vastuussa olevan tulisi nimenomaisesti olla aluehallitus. Lain perustelujen (HE 169/2025) mukaan säännös vastaisi tarkoituksensa puolesta osittain em. kumotun arkistolain 9 §:n sääntelyä. Tältä osin hallintosääntömallia ei siis ole tarkoituksenmukaista muuttaa ja tehtävät edelleen kuuluisivat aluehallituksen ja nimetyn henkilön vastuulle.

Hyvinvointialuelain 92 §:n mukaan tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Arkistolaissa ei suoraan edellytetä virkasuhdetta, mutta mallisäännön 84 §:n 1, 3 ja 4 kohdissa asiakirjahallintoa johtavalle viranhaltijalle määrätyt tehtävät edellyttävät virkasuhdetta.

Asiakirjahallinnon hoito tulee organisoida selkeästi ja yksilöidysti. Tehtävien hoidon tuloksena muodostuvien asiakirjojen säilytysaikojen ja -tapojen määrittäminen edellyttää asiakirjahallinnon ja arkistonmuodostuksen kokonaisvaltaista suunnittelua. Asiakirjahallinnon suunnittelu- ja ohjaustehtävistä vastaavilla tulee olla tehtävän edellyttämä koulutus.

Tiedonohjaussuunnitelmalla hallitaan sekä paperisessa muodossa olevaa että sähköistä aineistoa.

3 § 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;
- 7) huolehtii tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta;
- 8) laatii asiakastietolain 27 §:n mukaisen tietoturvasuunnitelman ja vastaa osaltaan, että tietoturvasuunnitelmaa noudatetaan;
- 9) määrittelee sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja käsittelevien henkilöiden käyttöoikeuksien määrytymisen perusteet sekä
- 10) antaa kirjalliset ohjeet sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista ja vastaa osaltaan henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä.
- 11) ...

4 § 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.

5 § Aluehallituksen kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät

Aluehallitus vastaa kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta hyvinvointialueen toiminnassa sekä hyväksyy riskienhallinnan toimintamallin ja valvoo sen toteuttamista.

Perustelut

Toimijan on toteutettava riskienhallintatoimenpiteet, jotka ovat ajantasaisia, oikeasuhtaisia ja riittäviä suhteessa toiminnassa käytettäville viestintäverkoille ja tietojärjestelmille aiheutuviin riskeihin ja viestintäverkon tai tietojärjestelmän merkitykseen toimijan toiminnan ja palveluntarjonnan kannalta.

Toimijan johto vastaa kyberturvallisuutta koskevan riskienhallinnan toteuttamisen ja valvonnan järjestämisestä sekä hyväksyy kyberturvallisuutta koskevan riskienhallinnan toimintamallin ja valvoo sen toteuttamista. Toimijan johdolla tulee olla riittävä perehtyneisyys kyberturvallisuutta koskevaan riskienhallintaan. Johdolla tarkoitetaan toimijan hallitusta, hallintoneuvostoa ja toimitusjohtajaa sekä muussa niihin rinnastettavassa asemassa olevaa, joka tosiasiallisesti johtaa sen toimintaa.

6 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta

Hyvinvointialueen viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.

Perustelut

Tiedonhallintalain 6 a luvun 28 d §:n mukaan toimintaprosessista vastaavan viranomaisen on tehtävä ennen automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönottoa päätös (käyttöönottopäätös). Tiedonhallintalain 6 a luvun tehtäviä hoidettaessa toimivaltainen viranomainen on toimintaprosessista vastaava viranomainen eli viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automatisoitua prosessia käytetään ja jolla on toimivalta ratkaista toimintaprosessissa käsiteltävä asia. Toimivaltainen viranomainen määräytyisi kussakin laissa säädetyn tietyn hallintoasian ratkaisemiseen toimivallan luovan sääntelyn perusteella. Ehdotetussa sääntelyssä ei ole myöskään kyse siitä, että viranomainen antaisi toimivaltaansa tietojärjestelmälle, vaan tietojärjestelmillä automatisoidussa toimintaprosessissa ratkaistavat asiat perustuisivat viranomaisen määrittelemiin käsittelysääntöihin, joiden mukaisesti asiasta muodostetaan määriteltyjen käsittelyvaiheiden, käsittelysääntöjen ja käsiteltyjen tietojen perusteella ratkaisu.

Kaksikieliset hyvinvointialueet

11. luku - Kielelliset oikeudet

Suomen perustuslain 17 §:n mukaan Suomen kansalliskielet ovat suomi ja ruotsi. Julkisen vallan on huolehdittava maan suomen- ja ruotsinkielisen väestön

sivistyksellisistä ja yhteiskunnallisista tarpeista samanlaisten perusteiden mukaan. Tarkempi sääntely on kielilaissa (423/2003) ja muussa lainsäädännössä.

Valtioneuvosto määrää kielilaissa säädettyjen perusteiden mukaan hyvinvointialueen kielellisen aseman kaksi- tai yksikielisenä hyvinvointialueena. Myös hyvinvointiyhtymät ovat kaksi- tai yksikielisiä kielilaissa säädettyjen perusteiden mukaan.

Kielilaissa säädetään muun muassa oikeudesta käyttää omaa kieltään, suomea tai ruotsia, ja tulla kuulluksi sekä saada palvelua omalla kielellään. Edelleen kielilaissa säädetään asian käsittelykielestä hallintoasiassa, valmisteluasiakirjojen ja päätösten kielestä sekä oikeudesta asiakirjan käännökseen sekä toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä ja viranomaisten tiedottamisesta. Kaksikielisen hyvinvointialueen ja hyvinvointiyhtymän hallintosääntö ja vastaavat säännöt on annettava kaksikielisesti, suomeksi ja ruotsiksi.

1 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet hyvinvointialueen hallinnossa

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

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

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

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

Perustelut

Kielilain 10 §:n mukaan jokaisella on oikeus käyttää suomea tai ruotsia sekä tulla kuulluksi omalla kielellään, suomeksi tai ruotsiksi. Oma kieli on henkilön valitsema kieli, joka ei ole sidottu väestörekisteriin merkittyyn äidinkieleen tai asiantikieleen. Viranomaisten tulee oma-aloitteisesti huolehtia, että asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet toteutuvat ilman että henkilön tarvitsee niihin erikseen vedota.

Kielilain 23 §:n mukaan kaksikielisen hyvinvointialueen tulee palvella yleisöä suomeksi ja ruotsiksi. Hyvinvointialueen tulee palvelussaan ja muussa toiminnassaan osoittaa yleisölle käyttävänsä molempia kieliä. Kaikkien työntekijöiden ei tarvitse hallita molempia kieliä, kunhan palvelua on saatavissa molemmilla kielillä.

Kielilain 32 §:n mukaan kaksikielisellä hyvinvointialueella on yleisölle suunnatussa tiedottamisessa käytettävä suomen ja ruotsin kieltä. Kaksikielisen hyvinvointialueen ilmoitukset, kuulutukset ja julkipanot sekä muut yleisölle annettavat tiedotteet tulee antaa suomeksi ja ruotsiksi. Viranomaisten laatimien selvitysten, päätösten tai muiden vastaavien tekstien julkaiseminen ei velvoita kääntämään niitä sellaisinaan. Viranomaisen tulee kuitenkin huolehtia sekä suomen- että ruotsinkielisen väestön tiedonsaantitarpeista.

Hallintolain 26 §:ssä säädetään tulkitsemisesta ja kääntämisestä. Säännöksen soveltaminen ei edellytä hallintosäännön määräyksiä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä on velvoitteita järjestää suomen- ja ruotsinkielisiä palveluja. Sotejärjestämislain 5 §:n mukaan sosiaali- ja terveydenhuolto on järjestettävä sekä suomeksi että ruotsiksi kaksikielisellä hyvinvointialueella siten, että asiakas saa palvelut valitsemallaan kielellä. Velvoitteet näkyvät hallintosäännössä lähinnä siltä osin, kun ne liittyvät toiminnan organisointiin.

Julkisyhteisön henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta säädetyn lain tarkoitus on turvata, että kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat käytännössä. Viranomaiset voivat asettaa henkilöstön kielitaitoa koskevia kelpoisuusvaatimuksia. Kielitaitovaatimuksista voidaan määrätä hallintosäännössä tai virkaa perustettaessa. Henkilöstön kielitaidon ylläpitämisestä tulee huolehtia. Kielitaitoista henkilöstöä tulisi olla juuri niissä tehtävissä, joissa kielitaitoa tarvitaan.

2 § Kielelliset oikeudet hyvinvointialueen toiminnassa

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

Kun palveluja järjestetään ostopalveluina, tulee hyvinvointialueen sopimuksiin otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua hyvinvointialueella.

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

Perustelut

Hyvinvointialueen toiminta on määritelty hyvinvointialuelain 4 §:ssä. Konserniohjeessa huomioidaan kielilaista tulevat velvoitteet. Kielilain 24 §:n mukaan palvelua tuottavan yhtiön, jossa kaksikielisellä hyvinvointialueella tai erikielisillä hyvinvointialueilla on määräämisvalta, on annettava palvelua ja tiedotettava suomeksi ja ruotsiksi toiminnan laadun ja asiayhteyden edellyttämässä laajuudessa ja tavalla, jota kokonaisuutena arvioiden ei voida pitää yhtiön kannalta kohtuuttomana.

3 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Aluehallitus ja lautakunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumisesta. Lautakunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista aluehallitukselle. Aluehallitus raportoi aluevaltuustolle. Aluehallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

Perustelut

Aluevaltuusto harkitsee seuranta- ja raportointivelvoitteiden tarpeellisuuden ja aikataulun. Seurannassa keskeistä on selvittää esimerkiksi seuraavia asioita:

- Miten turvataan jokaisen oikeus käyttää asioinnissa omaa kieltään, suomea tai ruotsia.
- Miten toteutetaan mahdollisuudet saada palvelua omalla kielellä.
- Miten turvataan molempien kieliryhmien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet omalla kielellään.
- Miten huolehditaan suomen- ja ruotsinkielisen väestön sivistyksellisistä ja yhteiskunnallisista tarpeista samanlaisten perusteiden mukaan.

II OSA - Talous

12. luku - Taloudenhoito

Talousarvio ja taloussuunnitelma ovat aluevaltuuston merkittäviä hyvinvointialueen toiminnan ohjausvälineitä. Olennaisia ohjausvälineitä ovat myös hyvinvointialuestrategia ja palvelustrategia. Talousarviossa ja taloussuunnitelmassa hyväksytään hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet, joiden tulee toteuttaa hyvinvointialuestrategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että siinä otetaan huomioon hyvinvointialueen tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot (alibudjetointikielto). Taloussuunnitelma on laadittava siten, että se on tasapainossa tai ylijäämäinen viimeistään toisen talousarviovuotta seuraavan vuoden päättyessä. Taloussuunnitelman tasapainossa voidaan ottaa huomioon talousarvion laadintavuoden taseeseen kertyväksi arvioitu ylijäämä.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Investointiosasta on käytävä ilmi hyvinvointialueen investointien lisäksi hyvinvointialuekonsernin toiminnallisesti ja taloudellisesti merkittävimmät investoinnit. Investointiosassa esitetään investointeja koskevat tavoitteet, hankkeiden kustannusarviot ja niiden jaksottuminen investointimenoina suunnitteluvuosille sekä investointiin saatavat rahoitusosuudet ja muut tulot.

Talousarvion ja -suunnitelman investointiosan tulee perustua hyvinvointialuelain 16 §:ssä tarkoitettuun ministeriöiden hyväksymään investointisuunnitelmaan. 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, esimerkiksi erilaiset vuokramallit, sekä tiedot hyvinvointialueen toimitilojen ja kiinteistöjen sekä muiden pitkävaikutteisten hyödykkeiden suunnitelluista luovutuksista. Investointisuunnitelma ei saa olla ristiriidassa hyvinvointialuelain 15 §:ssä tarkoitetun hyvinvointialueen lainanottovaltuuden kanssa. Investointisuunnitelmassa tulee lisäksi ottaa huomioon sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain 36 §:ssä tarkoitetun yhteistyöalueen yhteistyösopimuksessa sovitut investoinnit. Toimitilainvestointien toteuttamis- ja rahoitusmallit vaikuttavat mm. siihen, käsitelläänkö investointi käyttötalousosassa vuokramenona vai investointiosan investointina.

Hyvinvointialue ottaa talousarvioonsa tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoittaa, miten rahoitustarve katetaan. Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Investointia varten hyvinvointialue voi kuitenkin ottaa pitkäaikaisen lainan, jos valtioneuvosto on antanut siihen valtuuden hyvinvointialuelain 15 §:n mukaisesti. Tämä edellyttää mm. valtion rahoituksen ennakkoarviointia, tulorahoituksen riittävyyden ja maksuvalmiuden kehityksen arviointia.

Hyvinvointialueen taloutta koskevat säännökset ovat hyvinvointialuelain 13 luvussa. Hallintosääntöön voidaan ottaa tarkempia määräyksiä talousarvion valmistelusta, täytäntöönpanosta ja sitovuudesta sekä toiminnan ja talouden seurannasta, rahatoimen hoitamisesta sekä muusta taloudenhoidosta. Hyvinvointialueen liikelaitoksen taloudesta säädetään hyvinvointialuelain 73 §:ssä. Liikelaitoksen johtokunnan tehtäviin kuuluu hyväksyä liikelaitoksen talousarvio- ja suunnitelma vuoden loppuun mennessä aluevaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden ja meno- ja tuloreiden mukaisesti (hyvinvointialuelaki 71 §). Liikelaitoksen talousarvio esitetään hyvinvointialueen talousarvion liitteenä. Liikelaitoksen taseyksikön määrärahat ja tuloarviot sisällytetään liikelaitoksen talousarvioon.

1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

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

- Hallintosäännössä voidaan määrätä, mihin ajankohtaan mennessä aluehallituksen on laadittava aluevaltuustolle talousarvioehdotus.

- Hallintosäätöön voidaan ottaa tarkempia määräyksiä talousarvion käsitte-lystä aluevaltuustossa.

Perustelut

Hyvinvointialueen toimintaa johdetaan hyvinvointialuestrategian mukaisesti, ja tavoitteena on aluevaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttaminen. Talousarviossa tulee ottaa huomioon hyvinvointialuekonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa ja -suunnitelmassa esitetään omana kokonaisuutenaan hyvinvointialuekonsernin kannalta olennaisia tulevia tapahtumia ja niiden taloudellisia vaikutuksia. Tällaisia voivat olla konserniyhteisöjen investoinnit, yhtiöjärjestelyt, myönnettävät ja realisoituvat takaukset ja muut vastuut ja velvoitteet.

Sisäisen valvonnan tulee toteutua myös hyvinvointialueen toiminnan ja talouden suunnittelussa. Talousarvion laadinnan yhteydessä on arvioitava toimintaympäristön muutoksia ja arvioitava hyvinvointialueen toimintaa ja taloutta uhkaavia riskejä ja otettava niiden vaikutukset huomioon tavoitteen asettelussa. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista.

Talousarvio laaditaan siten, että se ohjaa ja kannustaa hyvinvointialuetta tulokselliseen toimintatapaan. Tuloksellisuus koostuu seuraavista osatekijöistä: taloudellisuus, tuottavuus, palvelun laatu ja vaikuttavuus sekä työelämän laatu. Asetettavien tavoitteiden tulee olla sellaisia, joiden toteutumiseen hyvinvointialue voi ainakin pääosin omalla toiminnallaan vaikuttaa. Tavoite asetetaan mahdollisuuksien mukaan mitattavassa muodossa ja siten että niihin liittyvät mittarit kuvaavat mitattavaa asiaa. Aina tavoitetta ei ole mahdollista asettaa yksiselitteisesti mitattavassa muodossa. Tällöinkin talousarviossa tulee kuvata kriteeri, jonka avulla tavoitteen saavuttamista voidaan arvioida. Julkisen talouden suunnitelmaan sisältyy myös hyvinvointialuetalous, ja sosiaali- ja terveydenhuolto on keskeisessä osassa ko. suunnitelmaa. Siinä arvioidaan rahoituksen riittävyyttä hyvinvointialueiden tehtävien hoitamiseen kokonaisuutena ja hyvinvointialueittain (rahoitusperiaate) sekä hyvinvointialueiden investointeja ja kustannuskehitystä.

2 § Talousarvion täytäntöönpano

Aluehallitus (lautakunnat) ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista.

Vaihtoehto 1

Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy aluevaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Aluevaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Vaihtoehto 2

Aluehallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy aluevaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Aluevaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Perustelut

Toimielin tai viranhaltija – esimerkiksi toimiajajohtaja –, jolle toimielin on delegoinut tätä koskevan toimivallan, hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Hallintosäännössä tai talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa voidaan antaa tarkempia ohjeita käyttösuunnitelman sisällöstä ja tarkkuudesta. Lisäksi hallintosäännössä voidaan tarvittaessa erikseen todeta, että sama toimielin tai viranhaltija, jolle on myönnetty toimivalta käyttösuunnitelman hyväksymisessä, voi hyväksyä vuoden aikana käyttösuunnitelmaan tehtävät talousarviomuutokset valtuuston hyväksymän sitovuuden sisällä.

3 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys, että toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta aluevaltuustolle esimerkiksi neljännesvuosittain. Lisäksi voidaan ottaa määräyksiä viranhaltijoiden raportoinnista toimielimille.
- Hallintosääntöön voidaan ottaa muita tarkempia määräyksiä raportoinnista.

Perustelut

Toimielimillä, johtavilla viranhaltijoilla ja esimiehillä on johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta. Tämä edellyttää säännöllistä toiminnan ja talouden seuranta kaikkialla tasoilla ja välitöntä puuttumista havaittuihin poikkeamiin toiminnan ja talouden suuntaamiseksi talousarvion mukaiseksi.

Raportointi on suositeltavaa yhteensovittaa hyvinvointialuelain 120 §:n mukaisen Valtiokonttorille tapahtuvan raportoinnin kanssa, ml. osavuositarkastukset.

Konsernijohtoon tehtävänä olevasta tytäryhteisöjen toiminnan ja taloudellisen aseman seurannasta ja raportoinnista on määräykset hallintosäännön 5 luvussa.

4 § Talousarvion sitovuus

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

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

Perustelut

Talousarvion sitovuus todetaan hyvinvointialuelain 115.5 §:ssä. Hyvinvointialueen toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Aluevaltuusto voi talousarviolla ohjata hyvinvointialueen taloutta sekä asettaa tavoitteita ja rajoja hyvinvointialueen muiden viranomaisten toiminnalle. Aluevaltuusto voi päättää muu-
toksista talousarvioon talousarviovuoden aikana.

Talousarvion sitovia eriä ovat aluevaltuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Toimielimellä on valtuutus käyttää sille talousarviossa osoitettu määräraha määrättyyn käyttötarkoitukseen tai määrätyn tavoitteen toteuttamiseen. Toimielin ei saa ylittää sille talousarviossa osoitettua määrärahaa. Toisaalta toimielin ei ole velvollinen käyttämään määrärahaa kokonaisuudessaan, jos toiminnalle asetetut tavoitteet muutoin saavutetaan tai määrärahan käyttötarkoitus muutoin toteutuu.

Määrärahat ja tuloarviot voidaan talousarviossa määrätä sitoviksi joko brutto- tai nettoperiaatteen mukaan. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetään sitovuustasosta. Sitovuustaso määritetään esimerkiksi kunkin talousarvion osan – käyttötalous-, investointi-, tuloslaskelma- ja rahoitusosan – yhteydessä perustelutekstissä, tai muutoin osoitetaan selkeästi, mitkä erät ovat aluevaltuustoon nähden sitovia. Nettoperiaatella tarkoitetaan, että aluevaltuusto päättää talousarviossa tulojen ja menojen erotuksen määrärahana tai tuloarviona. Koska hyvinvointialueen rahoitus perustuu valtion rahoitukseen ja asiakasmaksuihin, talousarviota laadittaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että hyvinvointialue voi omalla päätöksenteollaan vaikuttaa ensisijaisesti palvelujen ja toimintojen organisointiin eli käyttötalousmenoihin, mutta vain rajoitetusti tulovirtoihinsa.

Tuloarvio on aluevaltuuston asettama tulotavoite, jonka olennainen alittuminen todennäköisesti vaikuttaa rahoituksen perusteisiin talousarviossa.

5 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Aluevaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää aluevaltuusto.

Perustelut

Talousarviomuutokset tulee käsitellä tilikauden aikana. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina aluevaltuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Hyvinvointialueen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää aluehallitus aluevaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Aluehallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Perustelut

Toimivaltaa voidaan suoraan delegoida myös viranhaltijoille.

7 § Kiinteän omaisuuden, tavaroiden ja palveluiden hankinta

X jaosto/y viranhaltija päättää hankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvio on yli y euroa ja enintään x euroa jne.

Kiinteän omaisuuden ostamisesta päättää...

Osakkeiden ostamisesta päättää...

Hyvinvointialuejohtaja päättää...

Toimialajohtaja päättää...

Sisäisestä tarkastuksesta vastaava viranhaltija päättää...

8 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Aluevaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Aluehallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Aluehallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Perustelut

Kirjanpitolaki (5:5 §, 5:5a §) edellyttää pysyviin vastaaviin kuuluvien aineellisten ja aineettomien hyödykkeiden hankintamenojen poistamista niiden vaikutusaikana. Suunnitelman mukainen poistaminen edellyttää hyödykkeiden hankintamenon kirjaamista järjestelmällisesti kuluksi ennalta laaditun suunnitelman mukaan. Poistot tulee tehdä suunnitelman mukaisesti ja tilikauden tuloksesta riippumatta. Myös mahdolliset lisäpoistot tai arvonalentumiset tulee kirjata tilikauden tuloksesta riippumatta. Kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaosto antaa yleisohjeen hyvinvointialueen suunnitelman mukaisista poistoista. Ohjetta on noudatettava. Ohjeen avulla yhdenmukaistetaan hyvinvointialueilla käytettäviä poistoaikoja ja -menetelmiä. Hyvinvointialueen on laadittava suunnitelmapoistojen edellyttämä poistosuunnitelma sekä ylläpidettävä edellä mainitusta erillistä pysyvien vastaavien hyödykkeiden seuranta ja poistojen laskentajärjestelmää.

Poistosuunnitelman laatimisessa on suositeltavaa olennaisuuden periaatteen mukaisesti keskitettyä rahamääriltään merkittävimpien pysyvien vastaavien hyödykenimikkeiden poistojen oikeaan laskentaan.

Suunnitelmapoistoilla seurataan periaatteessa pysyvien vastaavien hyödykkeen tuontuottamiskyvyn tai hyvinvointialueen palvelujen tuotantokyvyn vähenemistä. Tämä puolestaan riippuu usein joko hyödykkeen käytön määrästä tai ajan kulumisesta taikka molemmista näistä tekijöistä. Poistojen ensisijaisena tarkoituksena ei kuitenkaan ole seurata hyödykkeen fyysistä kulumista tai sen todennäköisen luovutushinnan pienenemistä.

Kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaoston hyvinvointialueen pysyvien vastaavien kirjaamista koskevan yleisohjeen mukaan hyvinvointialue voi pysyvien vastaavien kirjanpidon ja poistolaskennan yksinkertaistamiseksi kirjata hyödykkeen hankintamenon kokonaan hankintatilikauden kuluksi, vaikka se tuottaa tuloa tai on palvelutoiminnan käytössä useamman tilikauden aikana. Hankintameno ennen rahoitusosuuden vähentämistä saa tällöin olla enintään 10 000 euroa (pienhankinta), eikä kirjaustavalla ole olennaista vaikutusta tilikauden tulokseen eikä taloudellisesta asemasta annettavaan kuvaan.

9 § 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.

Muutoin hyvinvointialueen rahavaroista vastaa aluehallitus.

Rahavarojen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija.

- Lisäksi liikelaitoksen johtokunnalle voidaan antaa euromääräisesti rajoitettu toimivalta lyhytaikaisen lainan ottamiseen sekä oikeus toimivallan siirtämiseen alaiselleen viranhaltijalle.

Perustelut

Päätösvalta on aluevaltuustolla hyvinvointialuelain rajoissa, mutta aluevaltuusto voi siirtää toimivaltaa muille toimielimille. Hyvinvointialuelaissa ei säädetä liikelaitoksen osalta toimivallasta lainan ottamisessa ja antamisessa. Hyvinvointialuelain 15 §:ssä säädetään hyvinvointialueen lainanottovaltuudesta.

Hyvinvointialuelain 22 §:n mukaan aluevaltuuston tulee päättää varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista. Perusteita koskevassa päätöksessä voidaan ottaa kantaa esimerkiksi siihen, minkä tyyppistä rahoitusta hyvinvointialue voi käyttää, millaisia rahoitus- ja johdannaisinstrumentteja voidaan hyödyntää ja minkälaiset riskit voivat olla hyväksyttäviä.

10 § Maksuista päättäminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista.

Aluehallitus päättää tarkemmin suoritteiden hinnoista. Aluehallitus voi siirtää suoritteiden hinnoista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Perustelut

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuelain 22 §:n mukaan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämistä vastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista. Aluevaltuusto ei voi siirtää palveluista perittäviä asiakasmaksuja koskevaa toimivaltaansa. Hyvinvointialuelain 96 § antaa aluevaltuustolle mahdollisuuden siirtää toimivaltaansa alemmalle viranomaiselle muista suoritteista perittävien maksujen yksityiskohtaisemmassa hinnoittelussa ja määräämisessä. Aluevaltuusto voi päättää maksujen yleisistä perusteista esimerkiksi talousarvion yhteydessä.

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

11 § 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.

Perustelut

Hallintosäännössä on asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteet ja aluehallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

Julkisuuslain 34 §:n mukaan tiedonsaanti asiakirjoista on maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

Kopiosta ja tulosteista voidaan periä maksu, joka vastaa tiedon antamisesta viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrää. Hyvinvointialueilla ei sovelleta valtion maksuperustelakia. Maksuissa noudatetaan kustannusvastaavuuden periaatetta, mutta maksut voivat myös olla kustannuksia pienempiä. Maksut eivät saa vaarantaa julkisuusperiaatteen toteutumista.

Asiakirjahallintajärjestelmien on oltava hyvän tiedonhallintatavan vaatimusten mukaisia (TihL). Julkiset tiedot tulisi saada viranomaiselta vaivattomasti. Tiedon pyytäjää on avustettava yksilöimään asiakirjoja, joihin hän haluaa tutustua. Puutteet asiakirjahallintajärjestelmissä eivät saa aiheuttaa tietopyynnöissä asiakkaalle lisäkustannuksia.

Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedon tai asiakirjan hausta peritään tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettu kiinteä perusmaksu. Tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun, asiakirjan tunnusteen avulla tai sähköisesti yllä pidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Perusmaksua tiedon esille hakemisesta ei voida periä silloin, kun on kysymys hallintolain 8 ja 34 §:ssä tarkoitetuista neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteista.

III OSA - Valvonta ja varautuminen

13. luku - Ulkoinen valvonta

Ulkoisen valvontajärjestelmän muodostavat tarkastuslautakunta, mahdollinen tarkastuslautakunnan alainen yksikkö sekä tilintarkastus. Ulkoinen valvonta on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumatonta. Tarkastuslautakunnan alaisuudessa voi olla henkilöstöä, joka toimii tarkastuslautakunnan tukena arviointi- ja tarkastustehtävissä. Tarkastuslautakunnan valmistelutehtäviä voidaan hankkia myös ulkopuolisilta toimijoilta tai järjestää yhteistoimintana muiden hyvinvointialueiden kanssa.

Tarkastuslautakunta on aluevaltuuston asettama ja suoraan aluevaltuuston alainen lakisääteinen toimielin, joka huolehtii hyvinvointialueen hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, hyvinvointialueen toimintaan kohdistuvan hyvinvointialuelain mukaisen tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnin suorittamisesta sekä sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta. Tarkastuslautakunta valmistelee aluevaltuuston päätettäväksi kuuluvat hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat, seuraa yleisesti hyvinvointialuekonsernin hallintoa ja taloutta ja kehittää ulkoista valvontaa.

Toiminnan tuloksellisuus ja siihen liittyvä arviointitieto korostuvat hyvinvointialueen rahoituksen perustana.

Tilintarkastajan tehtävänä on järjestelmällisen, asiantuntevan, riippumattoman ja eri intressitahojen edut huomioon ottavan hyvinvointialuelain mukaisen tilintarkastuksen toteuttaminen. Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Tilintarkastajan tehtävistä määrätään tarkemmin hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

Hallintosäännössä voidaan määrätä ulkoisen valvonnan ja tarkastuksen organisoinnista eli tarkastuslautakunnan kokoonpanosta ja tehtävistä, tilintarkastusyhteisön toimikaudesta, yhteistyöstä sekä mahdollisesta tarkastuslautakunnan alaisesta henkilöstöstä. Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta määrätään 10 §:ssä.

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

1 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

2 § 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 x kertaa vuodessa ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla;
- 6) on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä sekä
- 7) vastaa tiedottamisesta.

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

- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset tarkastuslautakunnan toimivallasta ja tehtävistä, jotka koskevat henkilöstöasioita, taloudenhoitoa ja hankintoja.
- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset arviointisuunnitelman antamisesta tiedoksi aluevaltuustolle.

Perustelut

Tarkastuslautakunnan tehtävistä määrätään hyvinvointialuelain 125 §:ssä. Tarkastuslautakunnan tehtävänä on muun muassa

- 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 sekä
- 3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden ja toimenpiteiden riittävyyttä talouden tasapainotuksen kannalta.

Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa, hankinnoissa, sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa sekä kokousmenettelyistä on määräyksensä pääosin hallintosäännön muissa luvuissa. Tarkastuslautakunnan päätöksenteon sekä siihen liittyvän valmistelun ja esittelyn on oltava riippumaton. Tästä syystä esimerkiksi tarkastuslautakunnan alaisen yksikön esihenkilö tulee valita aluevaltuustossa

suoraan tarkastuslautakunnan valmistelusta ja esityksestä, kuten muutkin tarkastuksen valmisteluun liittyvät asiat. Samoin esihenkilön palkkauksesta päättää aluevaltuusto tai tarkastuslautakunta hallintosäännössä määrättyllä tavalla.

Hyvinvointialuelain 89 §:n mukaan sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset aluevaltuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta. Hyvinvointialueen on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Rekisterinpitäjänä tarkastuslautakunnalla on EU:n tietosuoja-asetuksen mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut. Sidonnaisuusrekisteriin voidaan viedä vain sidonnaisuussäätelyn näkökulmasta tarpeellisia tietoja.

3 § 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.

- Lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan.

Perustelut

Tarkastuslautakunta tuottaa tietoa strategisen johtamisen tueksi arvioimalla suunnitelmallisesti aluevaltuuston asettamien hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista sekä toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Tarkastuslautakunta ei kuitenkaan puutu operatiiviseen toimintaan eikä päivän politiikkaan.

Tarkastuslautakunnan arviointitoiminnan tulee perustua suunnitelmaan, joka voidaan tarkastuslautakunnan niin päättäessä antaa tiedoksi aluevaltuustolle. Asiasta voidaan ottaa määräykset myös hallintosääntöön. Arviointi tulee kohdistaa tuloksellisuuden kannalta keskeisiin tavoitteisiin ja toimintoihin.

Arvioinnin tulee olla objektiivista ja luotettavaa sekä tuottaa lisäarvoa ja tukea aluevaltuuston päätöksenteolle tuottamalla ja hankkimalla uutta tietoa ja näkemyksiä hyvinvointialueen taloudesta ja hallinnosta. Lisäarvoa tuottava arviointi sisältää toimenpidesuosituksia ja vaihtoehtojen pohdintaa. Asiantilan pelkkä toteaminen ei vielä riitä arvioinniksi.

Hyvinvointialueen tarkastuslautakunnan tulee arviointikertomuksen valmistelussa ottaa huomioon myös Valtiontalouden tarkastusviraston mahdollisesti antamat arviot

hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta. Valtiontalouden tarkastusviraston tarkastusoikeudesta määrätään hyvinvointialuelain 128 §:ssä. Valtiontalouden tarkastusviraston ohella myös Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos arvioi hyvinvointialueen toimintaa. Tarkastuslautakunnan on perusteltua ottaa huomioon myös nämä arvioinnit arviointikertomusta laatiessaan.

4 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan -- tilikauden/enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Perustelut

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä aluevaltuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuun- alaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

Tilintarkastusyhteisön toimikausi määräytyy tilikausien eli kalenterivuosien mukaan. Hallintosäännössä voidaan määrätä tilintarkastusyhteisön toimikaudesta, tai se voidaan jättää tapauskohtaisesti päätettäväksi. Hyvinvointialuelain 126 §:n mukaan tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Hyvinvointialueen tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava hyvinvointialueen tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi tytäryhteisöjen suuri määrä. Tytäryhteisöön on aina perusteltua valita tilintarkastaja, vaikka se ei tilintarkastuslain mukaan olisi välttämätöntä.

5 § Ulkoisen tarkastuksen/ valvonnan yksikön tehtävät

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimii ulkoisen valvonnan yksikkö, joka valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat, avustaa lautakuntaa toiminnan ja talouden arviointitehtävässä ja on oikeutettu tekemään toiminnan ja talouden tarkastuksia tilintarkastajan kanssa sovittavalla tavalla ja lautakunnan hyväksymän työohjelman mukaisesti. Ulkoisen valvonnan yksikköä johtaa tarkastusjohtaja/arviointijohtaja.

6 § Tietojensaantioikeus

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

- Konserniohjeessa voidaan antaa tarkempia ohjeita tiedonsaantioikeudesta konserniyhteisöistä.

7 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

8 § 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.

9 § 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.

Perustelut

Tilintarkastuskertomuksessa otetaan kantaa vastuuvapauden myöntämiseen tilivelvollisille. Hyvinvointialuelain 22 §:n mukaan aluevaltuusto päättää tilivelvollisten nimeämisestä.

14. luku - Sisäinen valvonta

Aluevaltuuston ja aluehallituksen tehtävät

Hyvinvointialueen hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta, omavalvonta ja varautuminen yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Sisäiseen valvontaan kuuluvat mm. sisäinen tarkastus, riskienhallinta, vaatimuksenmukaisuus ml. sopimusvalvonta ja varautumisen vaatimukset, hyvä hallintotapa sekä omavalvonta.

Aluevaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteista hyvinvointialueella ja hyvinvointialuekonsernissa. Aluevaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä periaatteet niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyistä.

Aluehallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä. Sisäinen valvonta on osa hyvinvointialueen johtamisjärjestelmää sekä hyvinvointialueen johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä.

Sisäinen tarkastus

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä. Hyvän hallinnon tavoitteena on suojata hyvinvointialueen etua määrittelemällä toimintatapoja ja malleja hyvinvointialueen päätöksentekoon, toimivaltuuksiin ja vastaaviin. Niiden avulla hyvinvointialuetta johdetaan ja hallitaan hyvinvointialueen ja sen asukkaiden eduksi pitkällä ja lyhyellä aikavälillä. Lainmukaisuus eli vaatimustenmukaisuus on joukko toimia, joilla varmistetaan eri vaatimusten, kuten lait, määräykset, ohjeet, sopimukset ja politiikat, noudattaminen.

Sisäinen valvonta

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Riskienhallinta

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä ja varaudutaan muihin ennakoimattomiin riskeihin. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan. Riskienhallinnan tasot ovat strategisen johdon riskienhallinta, operatiivisen johdon riskienhallinta ja toiminta-alueiden riskienhallinta. Riskitasoltaan merkittävimmät riskit viedään ylimmän tason käsittelyyn, ja hyvinvointialueen toimintaan ja talouteen liittyvät merkittävimmät riskit käsitellään säännöllisesti aluehallituksessa tai aluehallituksen sisäisen valvonnan jaostossa.

Riskienhallinnassa on otettava huomioon hyvinvointialueen toiminnan riskit kokonaisvaltaisesti. Riskienhallinnassa tulee ottaa huomioon toiminnallisten ja taloudellisten riskien lisäksi sopimuksiin liittyvät toiminnalliset ja taloudelliset riskit, yhtiöittämiseen ja omistamiseen liittyvät riskit, ulkoapäin tulevat toimintaympäristön muutokset, elinkeinoelämän kehitys ja hyvinvointialueen toiminnan taloudellisten reunaehtoisten muutokset kuten valtiontalouden liikkumavaran muutosten vaikutukset hyvinvointialueen talouteen sekä henkilöstön vaihdoksiin liittyvät avainhenkilöriskit, tietohallinnon ja -järjestelmien toimintaan liittyvät riskit sekä kiinteistöihin liittyvät riskit. Riskienhallintaprosessi perustuu riskin tunnistamiseen ja kuvaamiseen, riskin toteutumisen vaikutusarviointiin, eli riskin merkittävyyteen, riskin toteutumisen todennäköisyyteen ja mahdollisuuteen hallita riskiä eri menetelmillä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut

Hyvinvointialueen toiminnan osalta sisäinen valvonta ja riskienhallinta on kunkin yksittäisen, hyvinvointialueen palveluja tuottavan yhteisön toimivan johdon tehtävä, mutta hyvinvointialueen on sopimuksilla, konserniohjeilla ja muilla

omistajaohjauksellisilla toimilla varmistettava, että sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmät toimivat myös hyvinvointialueen ulkopuolissa organisaatioissa. Myös kilpailutuksen kautta syntyneissä hankintasopimuksissa on sopimusehdoissa huomioitava mahdolliset riskit ja sopimusehtojen valvonnalla varmistettava, että sopimusehtoja myös tältä osin noudatetaan.

Hyvinvointialuelain 95 §:n mukaan aluevaltuuston tulee hallintosäännössä antaa tarpeelliset määräykset sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä ja vastuista. Hallintosääntöön tulee sisällyttää määräykset aluehallituksen velvollisuudesta ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen ja toimeenpano, johtokuntien (lautakuntien) velvollisuudesta valvoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanoa sekä johtavien viranhaltijoiden velvollisuudesta toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastualueillaan. Myös riskeistä raportoinnista ja raportointimenettelyistä on syytä ottaa määräykset aluevaltuuston vahvistamiin perusteisiin.

Omaevalvonta

Omaevalvonta on toimintaa ja menettelyitä, joiden avulla varmistetaan palveluiden laatu- ja palvelutasovaatimusten täyttyminen. Lisäksi omaevalvonta keskittyy palvelutuotannon kehittämiseen ja poikkeamien hallintaan palvelutuotannossa. Omaevalvontaohjelma on dokumentti, johon kootaan omaevalvonnan menettelyt.

Hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan sekä pelastustoimen omaevalvonasta säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 40 §:ssä ja 41 §:ssä sekä pelastustoimen järjestämisestä annetun lain 13 §:ssä ja 16 §:ssä. Hyvinvointialueen velvollisuudesta ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa, oikeudesta saada yksityiseltä palveluntuottajalta ja tämän alihankkijalta valvonnan toteuttamista varten välttämättömät tiedot ja selvitykset sekä oikeudesta tarkastaa yksityisen palveluntuottajan ja tämän alihankkijan tiloja ja laitteita säädetään hyvinvointialuelain 10 §:ssä.

Hyvinvointialueen on seurattava järjestämisvastuullaan olevan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotannon kustannuksia ja tuottavuutta. Hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on omaevalvonnassaan erityisesti varmistettava palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu sekä asiakkaiden yhdenvertaisuus. Tehtävien ja palvelujen omaevalvonta on toteutettava osana niiden järjestämistä ja tuottamista. Hyvinvointialueen on hyödynnettävä edellä mainittua tietoa järjestämisvastuullaan olevan sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan tietojohtamisessa toiminnan, tuotannon ja talouden ohjauksen, johtamisen, kehittämisen ja päätöksenteon tukena.

Hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omaevalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten veloitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omaevalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen

palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetty omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.

Hyvinvointialueen on seurattava järjestämisvastuullaan olevan pelastustoimen palvelujen saatavuutta, laatua ja vaikuttavuutta, kustannuksia ja tuottavuutta. Hyvinvointialueen on verrattava tätä tietoa vastaavaan muita hyvinvointialueita koskevaan tietoon. Hyvinvointialueen on hyödynnettävä edellä mainittua tietoa järjestämisvastuullaan olevan pelastustoimen tietojohtamisessa toiminnan, tuotannon ja talouden ohjauksen, johtamisen, kehittämisen ja päätöksenteon tukena. Hyvinvointialueen on varmistettava pelastustoimen palvelujen saatavuus, laatu ja vaikuttavuus. Tehtävien ja palvelujen omavalvonta on toteutettava osana niiden järjestämistä ja tuottamista. Hyvinvointialueen on laadittava järjestämisvastuuseensa kuuluvista pelastustoimen tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma.

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

1 § 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.

Perustelut

Aluehallitus ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmällisen toimintatavan sekä valvoo sen toimeenpanoa ja tuloksellisuutta. Ohjeistamisessa tulee huomioida ydintoimintojen ja järjestelmien tunnistaminen, merkittävät ulkoistetut palvelut ja toiminnot sekä hyväksyttävän riskitason ja riittävien hallinnan menettelyiden määrittelemine. Lisäksi tulee huomioida toiminnan järjestämisessä hyvinvointialueen järjestämisvastuun toteuttamiseksi edellytetty riittävän oman palvelutuotannon seuranta.

Aluehallitus antaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat, joihin sisältyvät mm. hyvän hallinnon ja lainmukaisuuden valvonta sekä sopimushallinnan periaatteet ja varautuminen. Aluehallitus antaa ohjeita esimerkiksi talous- ja strategiaprosessista, päätöksenteosta, henkilöstöasioista, tietojärjestelmistä, omaisuuden turvaamisesta, projekteista, kumppanuushankkeista, yhteistyöjärjestelyistä, hankinnoista, sopimuksista, avustuksista ja taloudellisten etujen vastaanottamisesta.

Aluehallituksen on toimintakertomuksessaan tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on hyvinvointialueella ja hyvinvointialuekonsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää taloussuunnittelukaudella. Toimielimet laativat aluehallitukselle omaa toimintaansa koskevat osiot, joista aluehallitus voi koota toimintakertomukseen koko hallinnon kattavan selvityksen.

Mallisäännössä aluehallituksella on sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan jaosto. Jos jaostoa ei ole, jaostolle määrätyt tehtävät määrätään hyvinvointialuejohtajalle.

2 § Sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan jaoston tehtävät

Sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan jaosto:

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

- 9) käsittelee sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan arvioinnin tulokset ja johtopäätökset aluevaltuuston puheenjohtajiston kanssa;
- 10) antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä päättää sopimushallinnan roolit sekä
- 11) valmistelee omavalvontaohjelman sekä varautumisen vuosittaisen raportin.

Jos hallintosäännössä ei ole sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan jaostoa, aluehallitus:

- 1) hyväksyy sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta;
- 2) vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
- 3) 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;
- 4) esittelee sisäisen tarkastuksen valmistelun pohjalta aluehallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion sekä
- 5) valmistelee omavalvontaohjelman vuosittaisen raportin.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 119 §:n mukaan toimintakertomuksessa tulee antaa tiedot sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Sisäisen valvonnan selonteossa tulee kuvata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen, valvonnassa havaitut puutteet sekä toimenpiteet niiden korjaamiseksi. Lisäksi toimintakertomuksessa on arvioitava hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti ja kattavasti merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä muita toiminnan kehittymiseen vaikuttavia seikkoja. Tarkemmin tullaan ohjeistamaan kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaoston hyvinvointialueille annettavissa yleisohjeissa.

3 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan tehtävät

Hyvinvointialuejohtaja:

- 1) vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
- 2) vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan jaoston päätöksiin perustuen siten, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan sekä
- 3) osallistuu ja/tai osoittaa viranhaltijan sisäisen valvonnan jaoston työskentelyyn ja toteuttaa osaltaan sisäisen valvonnan, mukaan lukien omaavalvonnan, varautumisen, hyvän hallinnon, ja lainmukaisuuden toteutumisen tehtäviä.
- 4) ...

4 § Johtokunnan (lautakunnan) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

X johtokunta (lautakunta) vastaa toimialallaan sisäisestä valvonnasta ja sen toteutuksen järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Sisäiseen valvontaan kuuluu riskienhallinta, omaavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto ja lainmukaisuus eli vaatimustenmukaisuus sekä sopimushallinta. X johtokunta (lautakunta) raportoi aluehallitukselle/sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan jaostolle/hyvinvointialuejohtajalle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Perustelut

Raportointi pitää sisällään tiedot merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä niiden hallinnasta. Hyvinvointialuelain 71 §:n mukaan johtokunnan tehtävänä on johtaa ja valvoa liikelaitoksen toimintaa. Se vastaa hallinnon ja toiminnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

5 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan tehtävät

X viranhaltija vastaa sisäisen valvonnan toiminnoista ja raportoi hyvinvointialuejohtajalle.

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

Toimialuejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan, mukaan lukien omaavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto, ja lainmukaisuus sekä sopimushallinnan toteutumisen toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Toimialajohtajat ohjaavat ja seuraavat alaistaan toimintaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Vastuualuejohtajat vastaavat riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksikköjohtajat vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Viranhaltijat...

Perustelut

Toimintayksiköiden johtajat vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä -mukaan lukien omavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto ja lainmukaisuus- ja toteutumisesta sekä tuloksellisuuden valvonnasta. Konsernijohtoon kuuluu lisäksi sopimusohjauksen toteuttaminen ja sopimusprosessien noudattamisen valvonta.

- Hallintosäännössä tulee nimetä viranhaltijat, jotka vastaavat sisäisestä valvonnasta.

6 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät

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

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

Aluehallitus tai sen jaosto hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen.

- Sisäisen tarkastuksen tehtävät, asema, tiedonsaantioikeus ja raportointimenettelyt määritellään selkeästi hallintosäännössä.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 51 §:n mukaan aluehallituksen tulee järjestää riippumaton sisäinen tarkastus. Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus on osa hyvinvointialueen johtamisjärjestelmää ja kuuluu hyvään hallintotapaan. Sisäinen

tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi-, varmistus- ja konsultointitoimintaa, joka toimillaan tukee hyvinvointialueen riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointia ja kehittämistä.

Sisäisen tarkastuksen järjestämistä ohjaavat kansainväliset sisäisen tarkastuksen standardit. Kirjallisessa toimintaohjeessa tulee määrätä ainakin sisäisen tarkastuksen tarkoituksesta ja tehtävistä, asemasta, tiedonsaantioikeuksista, raportointisuhteista, toimintatavoista ja laadunvarmistuksesta.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säännösten estämättä hyvinvointialueen toimintaan kohdistuvien tarkastustehtävien edellyttämät tiedot ja asiakirjat, kuulla tarvittavia henkilöitä sekä toimintavapaus päättää itsenäisesti sisäisen tarkastuksen tehtävistä. Riittävät tietojensaantioikeudet ja oikeus itsenäisesti päättää tarkastuksistaan ja toiminnastaan mahdollistavat sen, että sisäinen tarkastus voi suorittaa tehtävänsä riippumattomasti ja objektiivisesti sekä raportoida tehtäviensä oikeat ja luotettavat tulokset aluehallitukselle tai sen jaostolle.

Riippumattomuuden toteutumiseksi sisäisellä tarkastuksella tulee olla oikeus ja toimintavapaus päättää itsenäisesti tarkastus- ja konsultointitehtävistä sekä niiden kohdentamisesta hyvinvointialueen ja hyvinvointialuekonsernin toimintaan.

Aluehallitus tai sen jaosto ohjaavat ja valvovat sisäisen tarkastuksen toimintaa, hyväksyvät riittävän resursoinnin, strategisen- ja vuosisuunnitelman, käsittelevät raportoinnin sekä seuraavat ja arvioivat johtamisen ja hallinnan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan sekä konsernivalvonnan asianmukaisuutta ja riittävyyttä. Raportointi monijäseniselle toimielimelle turvaa toiminnan tulosten objektiivista ja riippumatonta käsittelyä sekä sisäisen tarkastuksen toiminnan vaikuttavuutta. Lisäksi on tärkeää, että ko. toimielimen jäsenet ovat riippumattomia ja että heillä on tehtävään riittävä asiantuntemus.

Sisäinen tarkastus voidaan järjestää esimerkiksi hyvinvointialueen omana toimintana, yhteistoimintana muiden hyvinvointialueiden kanssa tai sitä voidaan hankkia ulkopuolisilta palvelujentuottajilta. Sisäisen tarkastuksen palvelua ei ole riippumattomuuden vaarantumisen vuoksi mahdollista hankkia hyvinvointialueen tilintarkastusyhteisöltä. Aluehallitus tai sen jaosto vastaavat sisäisen tarkastuksen järjestämisestä hyväksytyn toimintasäännön mukaisesti järjestämistavasta riippumatta.

15. luku - Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus

1 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Aluevaltuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.

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

Aluehallitus nimeää kokonaisturvallisuudesta vastaavan viranhaltijan.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

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

Perustelut

Varautuminen on toimintaa, jossa varmistetaan hyvinvointialueen tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen kaikissa tilanteissa.

Hyvinvointialuelain 150 §:n mukaan hyvinvointialueen on valmiussuunnitelmin ja normaaliolojen häiriötilanteissa tai poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muin toimenpitein huolehdittava siitä, että sen toiminta jatkuu mahdollisimman häiriöttömästi normaaliolojen häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa.

Sotejärjestämislaki 50 §. Varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Pykälän 1 momentissa säädetään hyvinvointialueen velvollisuudesta varautua yhteistyössä alueensa kuntien ja sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueen muiden hyvinvointialueiden kanssa sosiaali- ja terveydenhuollon normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Huomioitava myös pelastuslain 14 § Omatoiminen varautuminen ja 65 § Yhteistoiminta väestönsuojeluun varautumisessa sekä valmiuslain 12 § Varautumisvelvollisuus.

Valmiuslain 12 §:n mukaan valtioneuvoston, valtion hallintoviranomaisten, valtion itsenäisten julkisoikeudellisten laitosten, muiden valtion viranomaisten ja valtion liikelaitosten sekä hyvinvointialueiden ja hyvinvointiyhtymien, kuntien, kuntayhtymien ja muiden kuntien yhteenliittymien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtäviensä mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa.

Sotejärjestämislain 50 §:n mukaan hyvinvointialue on velvollinen varautumaan yhteistyössä alueensa kuntien ja sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueen muiden hyvinvointialueiden kanssa sosiaali- ja terveydenhuollon normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Huomioitava on myös pelastuslain 14 § omatoiminen varautuminen ja 65 § yhteistoiminta väestönsuojeluun varautumisessa sekä valmiuslain 12 § varautumisvelvollisuus.

Hyvinvointialueiden ja kuntien välisestä neuvottelusta säädetään hyvinvointialuelain 14 §:ssä. Hyvinvointialueen ja sen alueella sijaitsevien kuntien on sovittava keskenään yhteistyöstä niille säädettyjen tehtävien hoitamisessa. Yhteistyö voi koskea esimerkiksi valmiussuunnittelua. Koska valmiussuunnittelu on valmiuslain 12 §:ssä

säädetty sekä kunnan että hyvinvointialueen tehtäväksi, voidaan neuvottelussa sopia yhteistyöstä valmiussuunnittelussa, mutta ei kuitenkaan kunnan valmiussuunnittelun siirtämisestä kokonaan hyvinvointialueen tehtäväksi.

Pelastuslain 46 §:n mukaan valtion, hyvinvointialueen ja kunnan viranomaiset, laitokset ja liikelaitokset ovat velvollisia osallistumaan pelastuslaitoksen johdolla pelastustoiminnan suunnitteluun sekä toimimaan onnettomuus- ja vaaratilanteissa niin, että pelastustoiminta voidaan toteuttaa tehokkaasti.

2 § Kokonaisturvallisuus

Aluevaltuusto päättää kokonaisturvallisuuden periaatteista.

Aluehallitus päättää kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Hyvinvointialueen kokonaisturvallisuudesta vastaava viranhaltija vastaa kokonaisturvallisuuden hallinnan tehtävistä ja toimeenpanosta sekä raportoi aluevaltuustolle.

Perustelut

Kokonaisturvallisuus on tila, jossa yhteiskunnan elintärkeisiin toimintoihin kohdistuviin uhkii ja riskeihin on riittävässä määrin varauduttu. Turvallisuus- ja puolustuspoliittisen selonteon (2012) mukaan suomalaisen yhteiskunnan varautuminen toteutetaan kokonaisturvallisuuden periaatteella. Tämä tarkoittaa yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamista viranomaisten, elinkeinoelämän sekä järjestöjen ja kansalaisten yhteistoimintana. Valtioneuvoston periaatepäätöksen (Yhteiskunnan turvallisuusstrategia, 2017) mukaan kokonaisturvallisuus on aiemmista määritelmistään kehittynyt ensisijaisesti yhteistoimintamalliksi, jossa toimijat jakavat ja analysoivat turvallisuutta koskevaa tietoa sekä suunnittelevat, harjoittelevat ja toimivat yhdessä. Yhteistyön perustana ovat lakisääteiset tehtävät, yhteistyösopimukset ja Yhteiskunnan turvallisuusstrategia.

IV OSA - Aluevaltuusto

16. luku - Aluevaltuuston toiminta

Tässä luvussa on aluevaltuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, aluevaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä, aluevaltuuston valiokuntia sekä iltakouluja koskevat määräykset. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä aluevaltuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

1 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Vaihtoehto 1

Puheenjohtajisto valitaan aluevaltuuston toimikaudeksi.

Vaihtoehto 2

Puheenjohtajisto valitaan 1 vuoden/2 vuoden toimikaudeksi.

Vaihtoehto 3

Ennen puheenjohtajiston vaalia aluevaltuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Vaihtoehto 4

Aluevaltuustossa on -- varapuheenjohtajaa.

Vaihtoehto 5

Ennen puheenjohtajiston vaalia aluevaltuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii aluevaltuuston määräämä viranhaltija.

- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräyksiä aluevaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevista puheenjohtajan tehtävistä.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 99 §:ssä säädetään aluevaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen menettelytavoista.

Hyvinvointialuelain 26 §:n mukaan aluevaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei aluevaltuusto ole päättänyt, että puheenjohtajiston toimikausi on aluevaltuuston toimikautta

lyhyempi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa. Vaalipäätös voi olla yksimielinen, jolloin vaalia ei tarvitse toimittaa.

Aluehallituksen jäsenten toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes aluevaltuusto on valinnut uuden aluehallituksen. Hallintosäännön 130 §:ssä määrätään aluehallituksen läsnäolosta aluevaltuuston kokouksessa. Kokouskutsu aluevaltuuston ensimmäiseen kokoukseen tulee siten lähettää aluehallituksen jäsenille.

2 § 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.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 27 §:n mukaan valtuustotyöskentelyä varten valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.

Hallintosäännössä säännellään valtuustoryhmien toiminnan organisointia. Valtuustoryhmän nimestä on ilmoitettava aluevaltuustolle. Aluevaltuusto merkitsee tiedoksi ilmoituksen valtuustoryhmän muodostamisesta ja käsittelee ilmoitetun valtuustoryhmän nimen. Aluevaltuusto voi hylätä ilmoitetun valtuustoryhmän nimen hallintosäännön ao. määräyksen vastaisena.

Aluevaltuuston toiminnassa on ongelmallista, jos valtuustoryhmien nimet eivät riittävästi eroa toisistaan ja nimi aiheuttaa sekaantumisvaaraa esimerkiksi puolueen valtuustoryhmän kanssa. Kun aluevaltuusto käsittelee uuden valtuustoryhmän nimeä, asiasta voidaan käydä aluevaltuustossa keskustelua ja tarvittaessa neuvotella sekaantumisvaaraa aiheuttavan nimen muuttamisesta. Hyvinvointialuepolitiikan tulisi olla yhteispeliä, jossa eri osapuolten oikeutetut näkemykset otetaan huomioon.

3 § 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.

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa aluevaltuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksynnän istumajärjestyksen mukaisesti.

5 § Aluevaltuuston valiokunnat

Vaihtoehto 1

Valtuutetut jakautuvat x valiokuntaan siten, että jokainen valtuutettu on yhdessä valiokunnassa. Päätös valiokuntapaikkojen jaosta tehdään aluevaltuustossa. Valiokuntien tehtäväalueet ovat ...

Vaihtoehto 2

Valtuutetut jakautuvat valiokuntiin siten, että jokainen valtuutettu on yhdessä valiokunnassa. Ennen päätöstä valiokuntapaikkojen jaosta aluevaltuusto päättää valiokuntien lukumäärän ja tehtäväalueet.

Vaihtoehto 3

Aluevaltuusto asettaa toimikauden ensimmäisessä kokouksessa x valiokuntaa, joihin voidaan valita vain valtuutettuja. Valiokuntien tehtäväalueet ovat ...

Vaihtoehto 4

Aluevaltuusto asettaa toimikauden ensimmäisessä kokouksessa valiokunnat, joihin voidaan valita vain valtuutettuja. Ennen valiokuntien asettamista aluevaltuusto päättää valiokuntien lukumäärän ja tehtäväalueet.

- Hallintosäännössä määritellään valiokuntakäsittelyn piiriin kuuluvat asiat.
- Hallintosäännössä määritellään, onko valiokuntakäsittely ennen lautakunnan ja aluehallituksen käsittelyä, vai vasta aluehallituksen päätösehdotuksen jälkeen.

Valiokuntien kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus

Asiat käsitellään valiokunnassa puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Perustelut

Aluevaltuusto voi järjestää sisäistä työskentelyään tarkoituksenmukaiseksi katsomallaan tavalla. Valmisteleva valiokuntamalli on yksi poliittisen johtamisen

organisointimalli. Aluevaltuuston valiokunnille ei voida antaa päätösvaltaa. Niiden tehtävänä on hallintosäännössä määritellyllä tavalla osallistua aluevaltuuston käsiteltäväksi tulevien asioiden poliittiseen valmisteluun. Aluevaltuusto voi hyväksyä valiokunnille työjärjestyksen.

Myös kunnissa yleisesti käytössä oleva valiokuntamalli on mahdollinen. Tällöin kysymys on aluehallituksen alaisista toimitelmista, joille voidaan antaa päätösvaltaa.

Valiokuntien lukumäärästä ja tehtäväalueista voidaan päättää hallintosäännön määräyksillä tai aluevaltuuston toimikaudeksi kerrallaan tekemällä päätöksellä. Valtuustoryhmät neuvottelevat valiokuntapaikkojen jaosta, ja tavoitteena on hyväksyä neuvottelutulos aluevaltuuston yksimielisellä päätöksellä.

Hyvinvointialuestrategian, talousarvion, taloussuunnitelman ja muiden aluevaltuuston päätettäväksi tulevien laajojen asiakokonaisuuksien valmistelu ja päätöksenteko tehostuvat, jos aluevaltuuston valiokunnat voivat perehtyä asioihin ja linjaavat valmistelua rinnan aluehallituksen vastuulla tapahtuvaa valmistelua.

Hyvinvointialueissa säädetään aluevaltuustoon päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta. Aluevaltuuston valiokunta ei siten voi tehdä päätösehdotuksia aluevaltuustolle. Ne valiokunnan kannanotot, joita ei ole voitu ottaa huomioon aluehallituksen päätösesityksessä aluevaltuustolle, voivat tulla aluevaltuuston käsittelyyn valtuutettujen tai valtuustoryhmien tekeminä ehdotuksina.

Valtuutettujen aloitteista on määräys hallintosäännön 156 §:ssä.

Hallintosäännössä voi olla tarpeellisia määräyksiä myös esimerkiksi kokouksen ulkopuolella pidettävästä aluevaltuuston iltakoulusta ja kyselytunnista (hallintosäännön 121 ja 158 §).

6 § Iltakoulut

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

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

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

17. luku - Aluevaltuuston kokoukset

Aluevaltuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä aluevaltuuston kokousmenettelyistä säädetään hyvinvointialuelain 12 luvussa. Hallintosääntöön on tarpeen ottaa täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, esityslistasta, varavaltuutetun kutsumisesta, puheenvuoroista, asioiden käsittelystä, äänestyksestä, enemmistövaalista, suhteellisesta vaalista ja pöytäkirjasta sekä sähköisestä kokouksesta. Viimeksi mainittu mahdollistaa aluevaltuuston ja muiden toimielinten sekä aluevaltuustoryhmien sähköiset kokoukset.

1 § 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 la-
kien edellyttämällä tavalla.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 104 §:n mukaan sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä kokouspäätöksentekomenettelyssä hyvinvointialueen tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisten saatavissa. Sähköiseen kokoukseen osallistutaan sähköisen yhteyden, soveltuva tietojärjestelmä tai videoneuvotteluyhteys, avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin. Muutoin sähköisessä kokouksessa toimitaan varsinaisen kokouksen mukaisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti.

Aluevaltuuston kokoukset ovat 106 §:n mukaan julkisia, jollei kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi tai jollei aluevaltuusto muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa toisin päättä. Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

Hyvinvointialuelain perusteluissa todetaan mm. seuraavaa:

Hyvinvointialueen tulisi huomioida sähköisten kokousten käytössä esimerkiksi se, milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta (suljettu kokous) tai ovat salassa pidettäviä. Tällaisissa tapauksissa hyvinvointialueen tulisi linjata esimerkiksi se, millaisista paikoista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen ja huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä toimielimen jäsenet tulisi voida luotettavasti tunnistaa siten kuin laissa vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista (617/2009) säädetään. Käytettävän tietojärjestelmän tulisi olla suljettu ja käytettävien tietoliikenneyhteyksien tulisi olla asianmukaisesti suojattuja. Lisäksi hyvinvointialueen olisi huomioitava esimerkiksi käytettävien palvelinten tietoturvallisuuteen liittyvät näkökohdat.

2 § 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.

Sähköisessä kokouksessa läsnä oleviksi todetuilla tulee olla käytettävissään näkö- ja ääniyhteys. Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollista, 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 tulisi linjata,

- millaisista tiloista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen ja
- huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

Käytännössä sähköinen kokous toteutetaan erityisellä sähköisen kokouksen tietojärjestelmällä, jossa tietoturva- ja tietosuojanäkökohdat on otettu huomioon. Tietoturvallisuus tulee ottaa huomioon jo siinä vaiheessa, kun sähköisiä kokousmenettely- ja päätöksentekojärjestelmiä suunnitellaan ja kilpailutetaan.

Mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan tai muusta soveliaasta paikasta käsin, tulee hyvinvointialueen huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen ja hoitaa näin luottamustehtävänsä.

3 § 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 -- 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.

Perustelut

Aluevaltuuston kokoontumisesta ja kokouskutsusta säädetään hyvinvointialuelain 99 §:ssä. Aluevaltuusto kokoontuu päättämisen aikoina ja myös silloin, kun aluevaltuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Aluevaltuusto on kutsuttava koolle myös aluehallituksen tai vähintään neljäsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

Aluevaltuuston säännönmukaisista kokouksista voidaan määrätä yleisesti hallintosäännössä tai kokouspäivät voidaan jättää aluevaltuuston erikseen päätettäväksi. Yleensä aluevaltuusto päättää kokousaikataulustaan vuodeksi kerrallaan. Jos aluevaltuuston on mahdollista pitää sähköisiä kokouksia, aluevaltuusto voisi samalla

ottaa kantaa siihen, mitkä kokousaikataulun kokoukset pidetään sähköisinä kokouksina.

Aluevaltuuston julkiseen sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta. Suljetun kokouksen osallistujan tulee ottaa huomioon salassapitovelvoitteet päättäessään, mistä paikasta osallistuu kokoukseen. Tämän vuoksi kokouskutsussa on syytä mainita, jos osa asioista käsitellään suljetussa sähköisessä kokouksessa.

Lain mukaan kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen aluevaltuuston kokousta. Hallintosäännössä voidaan määrätä pidemmästä ajasta. Samassa ajassa aluevaltuuston kokouksesta on myös tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Lisäksi aluevaltuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta aluevaltuuston päättämällä tavalla, esimerkiksi määrätyissä sanomalehdissä. Tiedottamisella ei ole vaikutusta koollekutsumisen laillisuuteen.

- Kaksikielisellä hyvinvointialueella hallintosäännössä määrätään, että kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Perustelut

Kaksikielisten hyvinvointialueiden velvoite laatia kokouskutsu suomen ja ruotsin kielellä perustuu kielilain 29 §:ään.

4 § 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.

Perustelut

Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden valtuutettujen tiedonsaantitarpeita.

- Kaksikielisellä hyvinvointialueella hallintosäännössä määrätään, että esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Perustelut

Kaksikielisiä hyvinvointialueita koskeva velvoite laatia esityslista ja liitteet suomen ja ruotsin kielellä perustuu kielilain 29 §:ään, jonka mukaan kaksikielisen hyvinvointialueen aluevaltuuston kokouskutsu ja pöytäkirja on laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Esityslista ja liitteet tulevat osaksi aluevaltuuston pöytäkirjaa. Esityslistan mukana lähetettävän oheismateriaalin ei tarvitse olla saatavilla molemmilla kielillä.

5 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti tai tallentaa sähköiselle alustalle, jossa se on valtuutettujen ja varavaltuutettujen saatavilla tietojärjestelmässä. Tällöin aluehallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Perustelut

Kokouskutsun, esityslistan, liitteiden ja oheismateriaalin lähettämisestä sähköisesti otetaan määräykset hallintosääntöön. Mitä tässä sanotaan lähettämisestä, tarkoittaa myös asiakirjojen saattamista sähköisesti saataville. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla tietoliikenneyhteydellä.

Hyvinvointialuelain 99 §:n mukaan hyvinvointialueen tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti.

Laissa tai lain perusteluissa ei ole tarkemmin määritelty mitä tarkoitetaan ”tarvittavilla teknisillä yhteyksillä ja välineillä”. Vaatimus täyttyy esimerkiksi siten, että hyvinvointialue huolehtii, että valtuutetuilla ja varavaltuutetuilla on käytössään luottamukselliseen viestintään soveltuvat laitteet ja tietoliikenneyhteydet, ja että käytetään vain hyvinvointialueen hankkimia laitteita ja järjestelmiä. Hyvinvointialueen tulee hankkia luottamushenkilöille tietokoneet tai tabletit, joilla he pystyvät lukemaan ja kommentoimaan sähköisiä asiakirjoja. Riittävän tietoturvan ja -suojan takaamat verkkoyhteydet voidaan toteuttaa kuitenkin esimerkiksi käyttämällä suojattua sähköpostiyhteyttä tai erilaisilla extranet-ratkaisuilla, joissa luottamushenkilö pääsee suojattuun tilaan lukemaan asiakirjoja.

Koska monilla valtuutetuilla voi olla käytössään omia tietokoneita, voidaan hyvinvointialueilla sallia myös luottamushenkilöiden omien koneiden käyttö. Hyvinvointialue voi maksaa korvausta omien laitteiden käytöstä. Tällöinkin hyvinvointialueen tulee huolehtia riittävästä tietoturvasta ja -suojusta. Luottamushenkilöiden ei tule tallentaa salassa pidettäviä tietoja sisältäviä asiakirjoja omille tai työpaikan laitteille, vaan asiakirjat tulisi käydä lukemassa suojatussa verkossa.

6 § 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.

Perustelut

Määräyksellä toteutetaan hyvinvointialuelain 34 §:ssä säädettyjä viestintävelvoitteita. Esityslistojen ja liiteaineistojen helppo saatavuus hyvinvointialueen verkkosivuilla lisää valmistelun avoimuutta. Valmistelun avaaminen verkkosivuilla ja henkilötietojen käsittely verkossa on perusteltua erityisesti silloin, kun esityslistalla selostetaan sellaisen asian valmistelua, joka koskee hyvinvointialueen yhteisten asioiden järjestämistä tai päätöksenteolla on yleistä vaikutusta hyvinvointialueen asukkaiden elämään tai elinympäristöön. Verkkoviestinnällä edistetään hyvinvointialueen asukkaiden mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä mahdollisuuksia valvoa hyvinvointialueen viranomaisten toimintaa ja päätöksentekoa.

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä hyvinvointialueen verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi, ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely hyvinvointialueen verkkosivuilla tarpeellista hyvinvointialueen viestinnän tarkoituksen kannalta.

Hyvinvointialuelain 106 §:n mukaan aluevaltuusto voi erityisen syyn vuoksi käsitellä asian suljetussa kokouksessaan, vaikka asian käsittelyyn ei liity lailla salassa pidettäväksi säädettyä asiaa tai asiakirjaa. Voi siten olla hyvinvointialueen edun mukaista, että kyseisen asian valmistelua ei julkisteta verkossa ennen aluevaltuuston kokousta.

7 § 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.

8 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Kun puheenjohtaja tai sihteeri on saanut valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, koollekutsujan on kutsuttava valtuutetun sijaan

hyvinvointialuelain 25 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 25 §:n mukaan valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen hyvinvointialuevaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisestä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Sen sijaan valtuutetulla, joka on valittu yhteislistan ulkopuolisena valitsijalistan ehdokkaana, ei ole varavaltuutettua.

Varavaltuutetut eivät ole henkilökohtaisia kuten muissa toimielimissä, vaan varavaltuutettujen järjestys määräytyy hyvinvointialuevaaleissa. Varavaltuutettujen kutsumisen on kuntia koskevan oikeuskäytännön vakiintuneen kannan mukaan tapahduttava vaaleissa määräytyneessä järjestyksessä. Jos sijalla 1 oleva varavaltuutettu ilmoittaa esteestä saapua kokoukseen tai häntä ei yrityksistä huolimatta tavoiteta, voidaan kokoukseen kutsua sijalla 2 oleva varavaltuutettu.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät siis vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.

9 § 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.

- Hallintosäännön määräyksellä voidaan antaa vaikuttamistoimielimille oikeus nimetä aluevaltuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Vaikuttamistoimielimen edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta aluevaltuuston suljetussa kokouksessa.

10 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

Perustelut

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus on puheenjohtajan ratkaistava asia. Hyvinvointialuelain 108 §:n mukaan aluevaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

11 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 107 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimitielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

12 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

13 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

14 § 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 esteellisyytään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Perustelut

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet ovat hyvinvointialuelain 102 §:ssä ja hallintolain 27-30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Hyvinvointialuelain 102 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimitelimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn ja hänen on siirryttävä yleisölle varattuun tilaan ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Aluevaltuuston päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa aluevaltuusto ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvelvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyytensä koskevan asian käsittelyyn vain, jos aluevaltuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

15 § 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.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 98 §:n mukaan aluehallituksen on valmisteltava aluevaltuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat aluevaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 40 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 125 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Aluehallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voivat kokoontua kokoustaulla ja käsitellä uudelleen aluevaltuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta aluevaltuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimieli voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

16 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron aluehallituksen puheenjohtajalle, hyvinvointialuejohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimieliä valmistelemassa 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 -- minuuttia ja muu puheenvuoro -- minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Perustelut

Puheenvuoroista säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Yleensä puheenvuorot on annettava pyydettyssä järjestyksessä. Myös puheenjohtaja voi osallistua keskusteluun. Hyvinvointialuelain 107 §:n mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos määräykset ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi. Hyvinvointialueen hallintosäännössä voidaan määritellä poikkeukset pyydetystä puheenvuorojärjestyksestä. Mainitut poikkeukset ovat puheenjohtajan harkinnassa. Edelleen hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos määräykset ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi.

Puheenjohtaja ei voi rajoittaa keskusteluoikeutta epäämällä pyydettyjä puheenvuoroja. Hallintosäännössä voidaan hyvinvointialuelakiin perustuen antaa puheenjohtajalle oikeus puheenvuoron pituuden rajoittamiseen.

Kielilain 28 §:n mukaan kaksikielisen hyvinvointialueen toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossaan tai mielipiteessään. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa kyseisellä kielellä, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

17 § 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 tai viimeistään neljä päivää ennen kokousta, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

Perustelut

Asian pöydällepano tarkoittaa "aikalisän" ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan aluevaltuuston kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda aluevaltuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

18 § 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.

19 § 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.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 109 §:n mukaan, jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

20 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

21 § 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.

Perustelut

Äänestyksestä säädetään hyvinvointialuelain 109 §:ssä. Äänestys toimitetaan avoimesti, joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa. Puheenjohtaja saattaa aluevaltuuston hyväksyttäväksi äänestystavan. Pykälässä mainittujen lisäksi äänestystapoja ovat esimerkiksi kädennosto ja seisomaan nousu.

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

22 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

Perustelut

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää ”tyhjää”, jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.

Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräenemmistöä tai yksimielisyyttä. Hyvinvointialuelain 47 §:n mukaan hyvinvointialuejohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen luottamuspuolatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa 2/3 kaikista valtuutetuista. Hyvinvointialuelain 100 §:n mukaan kokouskutsussa mainitsematon kiireellinen valmistelematon asia voidaan ottaa käsiteltäväksi aluevaltuuston yksimielisellä päätöksellä.

23 § Toimenpidealoite

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

Perustelut

Toimenpidealoitteella ohjataan aluevaltuuston päätöksen täytäntöönpanoa tai esitetään aluehallitukselle pyyntö selvittää tai valmistella toimenpidealoitteessa tarkoitettu asia aluevaltuuston päätettäväksi.

24 § 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.

- Kaksikielisellä hyvinvointialueella hallintosäännössä määrätään, että pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Perustelut

Kaksikielisiä hyvinvointialueita koskeva velvoite laatia pöytäkirja suomen ja ruotsin kielellä perustuu kielilain 29 §:ään.

25 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

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

Perustelut

Hyvinvointialuelain 145 §:n mukaan aluevaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

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

18. luku - Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa. Valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on

hyvinvointialuelain 110 §:ssä. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja ko. äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä hyvinvointialuevaaleista säädetään. Hallintosääntöön otetaan täsmälliset määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta.

1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

2 § 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.

Perustelut

Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja

kannatettu. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus.

Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

Hyvinvointialuelain 110 §:n mukaan vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valitaan varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Tasatilanteessa ratkaisee arpa.

3 § Aluevaltuuston vaalilautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudelleen vaalilautakunnan suhteellisten vaalien toimitamista varten. Vaalilautakunnassa on -- jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

4 § 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.

5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

6 § Ehdokaslistojen tarkastaminen 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.

7 § 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.

8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

9 § 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

Valtuutetun aloitteen käsittelystä otetaan tarpeelliset määräykset hallintosääntöön. Määräykset voivat koskea mm. ennen varsinaista valmistelua aluevaltuustossa käytävää lähetekeskustelua sekä aloitteiden seurantaa.

Valtuutettujen tietojensaantioikeuden edistämiseksi hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset aluehallitukselle osoitettavista kysymyksistä ja aluevaltuuston kokouksen ulkopuolella pidettävistä aluevaltuuston kyselytunneista.

1 § 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 tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Aluehallituksen on vuosittain x-kuun 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.

2 § 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 -- 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.

3 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää aluehallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään -- 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 -- 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

Tässä luvussa on muiden toimielinten kuin aluevaltuuston kokousmenettelyjä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset. Hyvinvointialuelain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kokousmenettelyt ovat pitkälti hallintosäännön määräysten varassa.

Hyvinvointialuelaki mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla pidettävän kokouksen, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen (sähköinen kokous) sekä sähköisen päätöksentekomenettelyn ennen kokousta.

Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet. Hyvinvointialueissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

1 § 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 lukiin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

2 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

Perustelut

Hyvinvointialuelain 103 §:n mukaan sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä hyvinvointialueen tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisen saatavissa. Käytännössä tietoturvallisuus tulee ottaa huomioon jo siinä vaiheessa, kun sähköisiä kokousmenettely- ja päätöksentekojärjestelmiä suunnitellaan ja hankitaan.

3 § 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.

Perustelut

Sähköiseen kokoukseen osallistutaan sähköisen yhteyden, soveltuva tietojärjestelmä tai videoneuvotteluyhteys, avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin.

Sähköisessä kokouksessa toimitaan varsinaisen kokouksen mukaisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti.

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa hyvinvointialuelain edellyttämä läsnä oleviksi todettujen yhdenvertainen näkö- ja äänyhteys. Vaatimuksen täyttää se, että nimenhuudon aikana ja puheenvuoroa käytettäessä puhuja näkyy muille osallistujille videoyhteydellä.

Tietoturvallisuuden huomioimisessa hyvinvointialueen on kiinnitettävä huomiota salassa pidettävien tietojen käsittelyyn. Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden avulla. Hyvinvointialueen tulee huomioida, milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta (suljettu kokous) tai ovat salassa pidettäviä. Hyvinvointialueen tulee linjata, millaisista paikoista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen ja huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

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

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta, kun he osallistuvat sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22-23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

4 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Vaihtoehto 1

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

Vaihtoehto 2

Toimielimen kokouksia edeltää hyvinvointialuelain 103 §:n mukainen sähköinen päätöksentekomenettely. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 103 §:n mukaan käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa, ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa

asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

Sähköinen päätöksentekomenettely on käytössä ennen toimielimen kokousta. Hyvinvointialueen harkinnassa on, minkälaisissa asioissa menettely on käytössä, koska hyvinvointialuelaki ei ota siihen kantaa. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei voida käyttää toimielimen julkisissa kokouksissa.

Lain perustelujen mukaan sähköinen päätöksentekomenettely edellyttää siihen soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä. Toimielimen jäsenet tulisi voida luotettavasti tunnistaa siten kuin laissa vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009) säädetään. Käytettävän tietojärjestelmän tulisi olla suljettu, ja käytettävien tietoliikenneyhteyksien tulisi olla asianmukaisesti suojattuja.

5 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

6 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

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

- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys kokouskutsun lähettämisestä, mikäli mahdollista vähintään -- päivää ennen kokousta.
- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys esityslistan toimittamisesta varajäsenille.
- Kaksikielisen hyvinvointialueen hallintosäännössä määrätään, että aluehallituksen kokouskutsu, esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Hallintosäännössä voidaan määrätä muiden toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja liitteiden laatimisesta suomen ja ruotsin kielellä (hallintosäännön määräys tai toimielimen päätös). Muulle toimielimelle kuin aluevaltuustolle ja -hallitukselle voidaan antaa päätösvalta, mitkä liitteet laaditaan molemmilla kielillä.
- Jos hyvinvointialueen yhteistoiminnassa on erikielisiä hyvinvointialueita, hallintosäännössä määrätään, että yhteisen toimielimen kokouskutsu, esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Perustelut

Kielilain 29 §:n mukaan kaksikielisen hyvinvointialueen aluevaltuuston ja aluehallituksen ja kaksikielisen hyvinvointiyhtymän yhtymävaltuuston/yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen kokouskutsu ja pöytäkirja on laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Kaksikielisen hyvinvointialueen ja hyvinvointiyhtymän muiden toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä päättää hyvinvointialueen ja hyvinvointiyhtymän toimielin ottaen huomioon sen, että luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä turvataan ja että hyvinvointialueiden asukkaiden tiedonsaantitarpeesta huolehditaan.

Esityslista ja liitteet tulevat osaksi pöytäkirjaa. Kun yhteistoiminnassa on mukana erikielisiä hyvinvointialueita, yhteisen toimielimen esityslista ja liitteet on kielilain 29 §:n nojalla laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Sen sijaan esityslistan mukana lähetettävää oheismateriaalin ei tarvitse olla saatavilla molemmilla kielillä.

7 § 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.

Perustelut

Kokouskutsun, esityslistan, liitteiden ja oheismateriaalin lähettämisestä sähköisesti otetaan määräykset hallintosääntöön. Mitä tässä sanotaan lähettämisestä, koskee myös asiakirjojen saattamista sähköisesti saataville. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Hyvinvointialuelain 99 § ja 103 §:n mukaan hyvinvointialueen tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Laissa tai lain perusteluissa ei ole tarkemmin määritelty mitä tarkoitetaan ”tarvittavilla teknisillä yhteyksillä ja välineillä”. Vaatimus täyttyy esimerkiksi siten, että hyvinvointialue huolehtii, että luottamushenkilöillä on käytössään luottamukselliseen viestintään soveltuvat laitteet ja tietoliikenneyhteydet tai he käyttävät vain hyvinvointialueen hankkimia laitteita ja järjestelmiä.

Hyvinvointialue voi hankkia luottamushenkilöille tietokoneet tai tabletit, joilla he pystyvät lukemaan ja kommentoimaan sähköisiä asiakirjoja. Riittävän tietoturvan ja tietosuojan takaavat verkkoyhteydet voidaan toteuttaa esimerkiksi käyttämällä suojattua sähköpostiyhteyttä tai erilaisilla extranet-ratkaisuilla, joilla luottamushenkilö pääsee suojattuun tilaan lukemaan asiakirjoja. Asiakirjat tulee käydä lukemassa suojatussa verkossa.

8 § 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 kokousasiakirjoja, 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.

Perustelut

Määräyksellä toteutetaan hyvinvointialuelain 34 §:ssä säädettyjä viestintävelvoitteita. Esityslistojen ja liiteaineistojen helppo saatavuus hyvinvointialueen verkkosivuilla lisää valmistelun avoimuutta. Valmistelun avaaminen ja henkilötietojen käsittely internetissä on perusteltua erityisesti silloin, kun esityslistalla selostetaan sellaisen asian valmistelua, joka koskee hyvinvointialueen yhteisten asioiden järjestämistä tai päätöksenteolla on yleistä vaikutusta hyvinvointialueen asukkaiden elämään tai elinympäristöön. Verkkoviestinnällä edistetään tällöin hyvinvointialueen asukkaiden mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä mahdollisuuksia valvoa hyvinvointialueen viranomaisten toimintaa ja päätöksentekoa.

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä hyvinvointialueen verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely hyvinvointialueen verkkosivuilla tarpeellista hyvinvointialueen viestinnän tarkoituksen kannalta. Esimerkiksi hankinta- tai

sopimusasian valmistelun turvaaminen voi vaatia, että asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

9 § 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.

10 § 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.

Perustelut

Varsinaisen jäsenen ollessa estynyt tai esteellinen, paikalle saapunut varajäsen voi osallistua kokoukseen tai yksittäisen asian käsittelyyn, vaikka hän ei olisi saanut kutsua kokoukseen.

11 § Läsnäolo kokouksessa

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

- 1) aluehallituksen kokouksessa aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla hyvinvointialuelain 26 §:n mukaan sekä kansalliskielilautakunnan puheenjohtajalla hyvinvointialuelain 33 § mukaan;
- 2) muiden toimielinten kokouksessa aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa sekä
- 3) kansalliskielilautakunnan ja saamen kielen lautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

12 § 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.

13 § 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.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 106 §:n mukaan muun toimielimen kuin aluevaltuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti. Hyvinvointialueen on tällöin nimettävä erikseen tila, jossa sähköistä kokousta voi seurata, koska kaikilla ei ole mahdollisuutta seurata kokousta sähköisessä ympäristössä.

14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

15 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

16 § 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.

Perustelut

Kielilain 28 §:n mukaan kaksikielisen hyvinvointialueen ja hyvinvointiyhtymän toimielimen ja lain 6.1 §:n 2 kohdassa tarkoitetun hyvinvointialueiden yhteisen toimielimen

jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimitielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa kyseisellä kielellä, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

17 § Kokouksessa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitielin 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, toimitielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Perustelut

Hallintolain 31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset. Valmistelun riittävyys tulee harkita tapauskohtaisesti.

18 § Esittelijät

Aluehallituksen esittelijästä määrätään 4 §:ssä.

Vaihtoehto 1

Hallintosääntöön otetaan yksilöidyt toimitielinkohtaiset määräykset esittelijästä. Jos toimitielimellä on useampia esittelijöitä, hallintosäännössä määrätään, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Vaihtoehto 2

Esittelijästä määrätään toimitielimen päätöksellä. Jos toimitielimellä on useampia esittelijöitä, toimitielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 99 §:ssä.

19 § Esittely

Asiat päätetään toimitielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädettyissä vaalitoimitielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelmalle 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 toimitelin toisin päättä.

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

Perustelut

Esittelijän on oltava virkasuhteessa. Esittelijän velvollisuus on tehdä valmistelun perusteella päätösehdotus toimitelmalle. Päätösehdotuksessa esittelijä ottaa asiallisen kannan päätettävänä olevaan asiaan. Päätösehdotuksen on oltava niin täsmällinen, että toimitelin voi hyväksyä sen päätökseksi. Jos päätösehdotus ei ole riittävän täsmällinen, esittelyn lainmukaisuus arvioidaan tapauskohtaisesti.

Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa. Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Tavanomaisin erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaiskseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

20 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitelimen 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 toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Perustelut

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet, ovat hyvinvointialuelain 102 §:ssä ja hallintolain 27–30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Hyvinvointialuelain 102 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä asian käsittelyssä. Esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Toimielimen päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa toimielin ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvelvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

21 § 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.

Perustelut

Asian pöydällepano tarkoittaa ”aikalisän” ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella esittelijä harkitsee uudelleen päätösehdotuksensa.

22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

Perustelut

Hyvinvointialuelain 109 §:n mukaan, jos toimitelin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

25 § Äänestys ja vaali

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

26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen 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 päätöksentekomettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä ja
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Perustelut

Pöytäkirjaa laadittaessa tulee ottaa huomioon hallintolain 44 ja 45 §, joissa säädetään päätöksen sisällöstä ja perustelemisesta. Laissa on eräitä poikkeuksia päätösten

perusteluvollisuuteen. Päätöksen perustelut ovat usein esityslistalla asian selostusosassa. Puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia, että päätösten perustelut tulevat kirjatuksi pöytäkirjaan silloin, kun ne eivät ilmene esityslistasta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

- Kaksikielisten hyvinvointialueiden hallintosäännössä määrätään, että aluehallituksen pöytäkirja ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Hallintosäännössä voidaan määrätä muiden toimielinten pöytäkirjan laatimisesta suomen ja ruotsin kielellä (hallintosäännön määräys tai toimielimen päätös).
- Jos hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa on erikielisiä hyvinvointialueita, hallintosäännössä määrätään, että yhteisen toimielimen pöytäkirja ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Perustelut

Kielilain 29 §:n mukaan kaksikielisen hyvinvointialueen aluevaltuuston ja aluehallituksen ja kaksikielisen hyvinvointiyhtymän yhtymävaltuuston, yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen kokouskutsu ja pöytäkirja on laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Kaksikielisen hyvinvointialueen ja hyvinvointiyhtymän muiden toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä päättää hyvinvointialue ja hyvinvointiyhtymä ottaen huomioon sen, että luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä turvataan ja että hyvinvointialueen asukkaiden tiedonsaantitarpeesta huolehditaan.

27 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

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.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 145 §:n mukaan aluevaltuuston, aluehallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen

pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, ellei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Hyvinvointialueen muun kuin 145.1 §:ssä tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

21. luku - Muut määräykset

1 § 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.

Perustelut

Hyvinvointialuelain 30 §. Hyvinvointialueen jäsen määrittää hyvinvointialuelain 3 §:ssä. Palvelun käyttäjällä on lisäksi oikeus tehdä aloitteita kyseistä hyvinvointialueen palvelua koskevassa asiassa, ns. palvelualoite.

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen hyvinvointialuelain 31 §:ssä ja ns. menettelylaissa (laki hyvinvointialueilla ja kunnissa toimitettavissa neuvoa-antavissa kansanäänestyksissä noudatettavasta menettelystä (656/1990).

2 § Aloitteen käsittely

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

Aluehallituksen on vuosittain x-kuun 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.

Perustelut

Aluehallitus voi valmistella aloitteessa tarkoitetun asian aluevaltuuston käsiteltäväksi omana asianaan tai viedä aluevaltuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja aloitteiden johdosta suoritettut toimenpiteet aluevaltuuston tiedoksi listauksena vähintään kerran vuodessa.

Kun aluevaltuustolla on toimivalta aloitteessa tarkoitetussa asiassa, aluehallitus ei voi omalla päätöksellään todeta, että aloite ei anna aiheutta toimenpiteisiin, vaan aluevaltuuston tulee voida ottaa kantaa asiaan.

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset 19 luvussa.

3 § 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.

Perustelut

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

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Aluevaltuuston ja aluehallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa x ja varmentaa y.

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa x ja varmentaa y.

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 päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Perustelut

Pykälään on koottu nimenkirjoitusta koskevat määräykset. Toimielin voi erikseen valtuuttaa henkilön tai henkilöt allekirjoittamaan toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen.

5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Perustelut

Tiedoksiannosta viranomaiselle säädetään hallintolain 58 §:ssä.

VI OSA - Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet

22. luku - Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Aluevaltuusto päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista. Aluevaltuusto voi päättää perusteista erillisellä päätöksellä, mutta määräykset voidaan ottaa myös hallintosääntöön omaksi luvukseksi. Mikäli hyvinvointialueella on päätetty ottaa käyttöön sähköinen päätöksentekomenettely, tulee päättää menettelystä osallistumisesta maksettavasta palkkiosta. Hyvinvointialue voi maksaa kokouspalkkiota myös vaikuttajatoimielinten jäsenille aluehallituksen päätöksellä. Aluehallituksen on huolehdittava vaikuttamistoimielimien toimintaedellytyksistä, hyvinvointialuelaki 32 §.

Luottamushenkilöillä on oikeus kokouspalkkioon, korvaukseen ansionmenetyksestä sekä sijaisen tai lastenhoitajan palkkaamisesta tai korvaukseen muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvaukseen ja päivärahaan. Palkkiot ja korvaukset maksetaan luottamustehtävien hoitamisesta.

Hyvinvointialueen harkinnan mukaan luottamushenkilöille voidaan myös maksaa palkkioita määräajalta sekä muita erillispalkkioita. Hyvinvointialueet voivat maksaa paljon ajankäyttöä edellyttävistä tehtävistä johtaville luottamushenkilöille kuukausi- tai vuosipalkkiota. Palkkiot ja korvaukset osallistumisesta muihin kuin hyvinvointialueen toimielinten kokouksiin perustuvat hyvinvointialueen harkintaan.

Aluevaltuusto voi päättää, että aluevaltuuston ja aluehallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä (lautakuntien) valiokuntien puheenjohtajat toimivat päätoimisina tai osa-aikaisina luottamushenkilöinä. Aluevaltuusto päättää valinnan yhteydessä päätoimiselle ja osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksettavasta kuukausipalkasta ja korvauksista. Vuosiloma, sairausloma ja perhevapaat sekä työterveyshuollon palvelut määräytyvät samoin perustein kuin hyvinvointialueen viranhaltijoilla.

Luottamushenkilöillä on oikeus saada korvausta ansionmenetyksestä ja muista kustannuksista. Ansionmenetyksen tulee olla todellinen, mutta korvauksen ei tarvitse olla täysimääräinen. Matkakustannukset korvataan pääsääntöisesti vain vakituiselta asunnolta. Hallintosäännössä voidaan määrätä, mitä kirjallisia selvityksiä tai luottamushenkilön antamia kirjallisia vakuutuksia korvausten maksaminen edellyttää.

Hallintosäännössä määrätään myös, mikä toimielin, yleensä aluehallitus, on toimivaltainen ratkaisemaan palkkion tai korvauksen määrän, mikäli niiden määrästä tai perusteista syntyy erimielisyyttä.

1 § Soveltamisala

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

2 § Kokouspalkkiot

Hyvinvointialuelain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Aluevaltuusto

- puheenjohtaja x euroa
- jäsen x euroa

Aluehallitus

- puheenjohtaja x euroa
- jäsen x euroa
- jaoston puheenjohtaja x euroa
- jaoston jäsen x euroa

Lautakunnat/valiokunnat

- puheenjohtaja x euroa
- jäsen x euroa

Toimikunta

- puheenjohtaja x euroa
- jäsen x euroa

3 § Palkkio lisätunneilta

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

4 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan x prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, jäsen on osallistunut menettelyyn.

5 § 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.

6 § Vuosipalkkiot

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

Aluevaltuusto

- puheenjohtaja x euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja x euroa/vuosi

Aluehallitus

- puheenjohtaja x euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja x euroa/vuosi
- jäsen x euroa/vuosi

Vastaavasti hallintosäännössä voidaan määrätä (lautakunnan) valiokunnan ja johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vuosipalkkioista.

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.

7 § 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.

8 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten koontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

9 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan x euroa/kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arvointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

10 § Kokouksen peruuntuminen

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

11 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

12 § Palkkion maksamisen edellytykset

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

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään x tuntia.

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.

13 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan x kertaa vuodessa.

14 § 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. Korvauksen määrä on x euroa/tunti ja sitä ylittävältä osin x % todellisesta ansionmenetyksestä tai kustannuksista ja enintään x euroa/tunti.

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 alle x euroa/ tunti.

15 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan hyvinvointialueen yleisen virka- ja työehtosopimuksen 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.

16 § Tarkemmat ohjeet

Aluehallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

17 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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