

POHJOIS-SAVON HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ

(voimaan 1.6.2025)

Käsittelyhistoria	
Toimielin / valmistelija	Pvm
Poliittinen seurantaryhmä	14.2.2022
Yhteistoimintaelin	22.2.2022
Poliittinen seurantaryhmä	22.2.2022
Väliaikainen valmistelutoimielin	23.2.2022
Aluevaltuusto	2.3.2022
Aluehallitus	5.9.2022
Aluevaltuusto	19.9.2022
Aluehallitus	7.12.2022
Aluevaltuusto	22.12.2022
Aluehallitus	13.3.2023
Aluevaltuusto	27.3.2023
Aluehallitus	4.12.2023
Aluevaltuusto	18.12.2023
Aluehallitus	22.4.2024
Aluevaltuusto	6.5.2024
Aluehallitus	16.9.2024
Aluehallitus	23.9.2024
Aluevaltuusto	7.10.2024
Aluehallitus	2.12.2024
Aluevaltuusto	16.12.2024
Aluehallitus	25.2.2025
Aluevaltuusto	31.3.2025

Sisällys

POHJOIS-SAVON HYVINVOINTIALUEEN HALLINTOSÄÄNTÖ	1
I OSA	10
1. luku Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	10
1 § Hallintosäännön soveltaminen	10
2 § Hyvinvointialueen toiminta ja tehtävät	10
3 § Hyvinvointialueen johtamisjärjestelmä	11
4 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät	12
5 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	12
6 § Hyvinvointialueen viestintä ja yhteistyö yhteistyöalueiden ja kuntien kanssa.....	12
2. luku Toimielinorganisaatio	13
7 § Aluevaltuusto	13
8 § Aluehallitus	14
9 § Aluehallituksen asiakaskokemusjaosto.....	14
10 § Aluehallituksen omistajaohjaus- ja valvontajaosto.....	14
11 § Aluehallituksen tulevaisuus- ja strategiajaosto	14
12 § Tarkastuslautakunta	14
13 § Perhe- ja vammaispalveluiden lautakunta ja lautakunnan jaosto	15
14 § Yleisten palveluiden lautakunta ja lautakunnan jaosto	15
15 § Ikäihmisten- ja hoivapalveluiden lautakunta ja lautakunnan jaosto	15
16 § Kokonaisturvallisuuslautakunta	15
17 § Aluevaalilautakunta	16
18 § Tutkimustoimikunnat.....	16
3. luku Vaikuttamistoimielimet	17
19 § Vaikuttamistoimielimet	17
20 § Ikäihmisten neuvosto.....	17
21 § Vammaisneuvosto	17
22 § Nuorisovaltuusto	17
23 § Muut vaikuttamistoimielimet	18
24 § Yhteistoimintaelimet	20
4. luku Henkilöstöorganisaatio	20
25 § Henkilöstöorganisaatio	20

26 § Hyvinvointialuejohtaja	21
27 § Toimialat / Strategia- ja konsernipalvelut (Järjestäjä)	21
28 § Toimialat / Palvelutoiminta (Järjestäjä)	21
29 § Palvelutuotanto	22
30 § Toimivalta henkilöstöorganisaation muutoksista	23
5. luku Omistaja- ja sopimusohjaus	23
31 § Konsernijohto.....	23
32 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	23
33 § Sopimusohjauksen tehtävät ja vastuunjako	25
34 § Sopimusmääräykset.....	25
6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako	25
35 § Aluevaltuusto päättää.....	25
36 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta	26
37 § Omistajaohjaus- ja valvontajaoston tehtävät	28
38 § Tulevaisuus- ja strategiajaosto.....	28
39 § Asiakaskokemusjaoston tehtävät ja toimivalta	28
40 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	29
41 § Perhe- ja vammaispalvelulautakunnan ja lautakunnan jaoston tehtävät ja toimivalta.....	29
42 § Yleisten palveluiden lautakunnan ja lautakunnan jaoston tehtävät ja toimivalta	30
43 § Ikäihmisten ja hoivapalveluiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta	31
44 § Kokonaisturvallisuuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	31
45 § Aluevaalilautakunta	33
46 § Nuorisovaltuusto	33
47 § Ikäihmisten neuvosto.....	33
48 § Vammaisneuvosto	34
49 § Vapaaehtoiset vaikuttamistoimielimet.....	34
7. luku Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako.....	35
50 § Hyvinvointialuejohtaja	35
51 § Järjestäjä / strategia- ja konsernipalvelut ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät.....	36
52 § Järjestäjä / palvelutoimialat ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät	40
53 § Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen ja turvallisuuspalveluiden palvelutuotannon organisaatio, palvelualuejohtajat ja tehtävät	44
54 § Asiantuntijatoiminto	46

55 § Toimivallan edelleen siirtäminen	48
56 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	48
57 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi	48
58 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	49
59 § Ottokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen	49
8. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa	49
60 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako normaaliolojen häiriötilanteessa	49
61 § Normaaliolojen häiriötilanteessa päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi aluehallituksen päätöksellä ja kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	50
62 § Raportointi	50
9. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	50
63 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	50
64 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen ja tehtävän nimikkeen muuttaminen	51
65 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	51
66 § Kelpoisuusvaatimukset	51
67 § Haettavaksi julistaminen	51
68 § Palvelussuhteeseen ottaminen	51
69 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	52
70 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	52
71 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	52
72 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	52
73 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	53
74 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	53
75 § Sivutoimet	53
76 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	53
77 § Virantoimituksesta pidättäminen	54
78 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	54
79 § Lomauttaminen	54
80 § Palvelussuhteen päättyminen	54
81 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	54
82 § Palkan takaisinperiminen	54
83 § Muu henkilöstöhallinnollinen päätösvalta	55
10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	55

84 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	55
85 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	55
86 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	55
II OSA Talous.....	56
11. luku Taloudenhoito.....	56
87 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	56
88 § Talousarvion täytäntöönpano.....	56
89 § Toiminnan ja talouden seuranta	56
90 § Talousarvion sitovuus	56
91 § Talousarvion muutokset	57
92 § Omaisuuden luovuttaminen	57
93 § Tavaroiden ja palveluiden hankinta sekä vuokraaminen.....	57
94 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	59
95 § Rahatoimen hoitaminen	59
96 § Maksuista päättäminen	59
97 § Päätösvalta määrärahojen siirroista	60
III OSA Valvonta	60
12. luku Ulkoinen valvonta	61
99 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	61
100 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi.....	61
101 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi.....	63
102 § Tilintarkastusyhteisön valinta	63
103 § Ulkoisen tarkastuksen/valvonnan yksikön tehtävät	63
104 § Tietojensaantioikeus.....	63
105 § Tilintarkastajan tehtävät.....	63
106 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	63
107 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	64
13. luku Sisäinen valvonta	64
108 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan tehtävät.....	64
109 § Omistajaohjaus- ja valvontajaoston sisäisen valvonnan tehtävät	64
110 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	65
111 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan tehtävät.....	65
112 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan tehtävät	65

113 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät	65
14. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus	66
114 § Varautuminen, valmiussuunnittelu ja väestönsuojelu	66
115 § Kokonaisturvallisuus	67
IV OSA Aluevaltuusto	67
15. luku Aluevaltuuston toiminta	67
116 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt	67
117 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	68
118 § Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa	68
119 § Valtuustoryhmän tukeminen	68
120 § Istumajärjestys	69
121 § Iltakoulut	69
16. luku Aluevaltuuston kokoukset	69
122 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	70
123 § Sähköinen kokous	70
124 § Kokouskutsu	71
125 § Esityslista	71
126 § Sähköinen kokouskutsu	71
127 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla	72
128 § Jatkokokous	72
129 § Varavaltuutetun kutsuminen	72
130 § Läsnäolo kokouksessa	72
131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	72
132 § Kokouksen johtaminen	73
133 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	73
134 § Tilapäinen puheenjohtaja	73
135 § Esteellisyys	73
136 § Asioiden käsittelyjärjestys	74
137 § Puheenvuorot	74
138 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	74
139 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	75
140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	75
141 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	75

142 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	75
143 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	76
144 § Toimenpidealoite (Ponsi)	76
145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	76
146 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille	76
17. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	76
147 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	77
148 § Enemmistövaali	77
149 § Aluevaltuuston vaalilautakunta	77
150 § Ehdokaslistojen laatiminen	78
151 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	78
152 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	78
153 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	78
154 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	78
155 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	79
18. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	79
156 § Valtuutettujen aloitteet	79
157 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys	79
158 § Kyselytunti	80
V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	80
19. luku Kokousmenettely	80
159 § Määräysten soveltaminen	80
160 § Toimielimen päätöksentekotavat	81
161 § Sähköinen kokous	81
162 § Sähköinen päätöksentekomenettely	81
163 § Kokousaika ja -paikka	81
164 § Kokouskutsu	82
165 § Sähköinen kokouskutsu	82
166 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla	82
167 § Jatkokokous	82
168 § Varajäsenen kutsuminen	83
169 § Läsnäolo kokouksessa	83
170 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä	83

171 § Kokouksen julkisuus	83
172 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	84
173 § Tilapäinen puheenjohtaja	84
174 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	84
175 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	84
176 § Esittelijät	84
177 § Esittely	85
178 § Esteellisyys	85
179 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	85
180 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	86
181 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	86
182 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	86
183 § Äänestys ja vaali	86
184 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	86
185 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle	88
20. luku Muut määräykset.....	88
186 § Aloiteoikeus	88
187 § Aloitteen käsittely	88
188 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	88
189 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	89
190 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	89
VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	89
21. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	89
191 § Soveltamisala	89
192 § Kokouspalkkiot.....	90
193 § Palkkio lisätunneilta	90
194 § Sähköinen päätöksentekomenettely	90
195 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimituksen kokouksesta	91
196 § Vuosipalkkiot	91
197 § Päätoiminen ja osa-aikainen hallituksen puheenjohtaja	91
198 § Osallistuminen toisen toimituksen kokoukseen	92
199 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	92
200 § Palkkio toimituksista	92

201 § Kokouksen peruuntuminen	92
202 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	92
203 § Palkkion maksamisen edellytykset	93
204 § Palkkioiden maksaminen ja takaisin periminen	93
205 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	93
206 § Matkakustannusten korvaaminen	94
207 § Viranhaltijoille maksettavat kokouspalkkiot	94
208 § Tarkemmat ohjeet	94
209 § Erimielisyyden ratkaiseminen	94

I OSA

1. luku Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä sekä aluevaltuuston toiminnasta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.

2 § Hyvinvointialueen toiminta ja tehtävät

Pohjois-Savon hyvinvointialue järjestää kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti sille määrätty tehtävät. Hyvinvointialue voi lisäksi ottaa hoitaakseen 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.

Terveydenhuoltolain 57 §:n mukaisena lääketieteellisenä johtajana ja terveydenhuollon toimintayksikön terveyden ja sairaanhoidon vastaavana lääkärinä toimii vastaava lääkäri.

Sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana toimii sosiaalihuollon asiantuntijajohtaja.

Hoitotyön johtavana asiantuntijana toimii johtajaylihoitaja.

Pelastustoimesta vastaavana viranhaltijana toimii pelastusjohtaja.

Hyvinvointialue voi omistaa ja hallita palveluja tuottavia toimintayksiköitä, olla osakkaana tai jäsenenä yhteisössä ja säätiössä sekä hankkia kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti palveluita muilta palveluntuottajilta.

Pohjois-Savon hyvinvointialueen on ylläpidettävä sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain 34 § perusteella yliopistollista sairaalaa.

Pohjois-Savon hyvinvointialue ja Itä-Suomen 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.

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

Aluevaltuusto hyväksyy terveydenhuoltolain 43 §:ssä ja sotejärjestämislain 35 §:ssä tarkoitetun sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueen hyvinvointialueiden välisen yhteistyösopimuksen.

3 § Hyvinvointialueen johtamisjärjestelmä

Aluevaltuusto vastaa Pohjois-Savon hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta, käyttää hyvinvointialueen päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Aluevaltuusto vastaa hallinnon järjestämisestä siten, että järjestämisvastuu toteutuu. Aluevaltuusto päättää esimerkiksi palveluverkosta. Aluehallituksella on vastuu järjestämisvastuuseen kuuluvista tehtävistä, mukaan lukien laatu, ohjaus ja valvonta. Aluehallitus vastaa aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta. Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta, palveluverkon toteutuksesta valtuuston päätösten mukaisesti, palvelujen saatavuudesta, omistajaohjauksesta, henkilöstöpolitiikasta sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimushallinnan järjestämisestä. Aluehallitus vastaa myös sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Aluehallituksen puheenjohtaja voi toimia oman toimensa ohella vuosikorvauksen saavana luottamushenkilönä tai päätoimisena luottamushenkilönä.

Aluehallituksen kolme varapuheenjohtajaa voivat toimia oman toimensa ohella vuosikorvauksen saavana luottamushenkilönä tai ¼ aikaisena osa-aikaisena luottamushenkilönä.

Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Hyvinvointialuejohtaja vastaa asioiden valmistelusta aluehallituksen käsiteltäväksi ja toimii aluehallituksen esittelijänä. Hyvinvointialuejohtajan ollessa estyneenä, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Hyvinvointialueella noudatetaan yksijohtajajärjestelmää. Kunkin organisaatiotason johtajalla ja esihenkilöllä on toiminnallinen ja taloudellinen kokonaisvastuu, ellei tällä hallintosäännöllä jotakin asiaa ole vastuutettu toiselle viranomaiselle ~~ja lukuun ottamatta johtavia asiantuntijaviranhaltijoita.~~

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu hyvinvointialuestrategiaan ja sen osana olevaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiaan, alueelliseen hyvinvointikertomukseen ja -suunnitelmaan, pelastustoimen palvelutasopäätökseen, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja investointisuunnitelmaan, omavalvontaohjelmiin, osallisuusohjelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin.

4 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät

Aluehallituksen puheenjohtaja

1. toimii hyvinvointialuejohtajan esimiehenä
2. johtaa hyvinvointialuestrategian edellyttämää poliittista yhteistyötä;
3. johtaa aluehallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitää sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointialueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;
4. vastaa hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii aluehallituksen ja aluevaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
5. vastaa siitä, että hyvinvointialuejohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut;
6. myöntää hyvinvointialuejohtajalle vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja etuudet;
7. myöntää hyvinvointialuejohtajalle enintään kahden (2) kuukauden mittaisen palkattoman virkavapaan;
8. hyväksyy hyvinvointialuejohtajan virkamatkamääräykset sekä matka- ja kululaskut.

5 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät

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

6 § Hyvinvointialueen viestintä ja yhteistyö yhteistyöalueiden ja kuntien kanssa

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.

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

Aluehallitus, muut toimielimet ja hyvinvointialuejohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että hyvinvointialueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät, järjestöt ja muut yhteisöt saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon alueen eri asukasryhmien tarpeet sekä saavutettavuuteen liittyvä lainsäädäntö ja suositukset.

Hyvinvointialueiden ja yhteistyöalueiden yhteistyö

Hyvinvointialueiden järjestämän sosiaali- ja terveydenhuollon alueellista yhteensovittamista, kehittämistä ja yhteistyötä varten Suomessa on viisi sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöaluetta. Itä-Suomen yhteistyöalueella laaditaan valtuustokausittain aluevaltuustojen hyväksymä hyvinvointialueiden yhteistyösopimus. Yhteistyösopimuksella varmistetaan yhteistyöalueeseen kuuluvien hyvinvointialueiden työnjako, yhteistyö ja yhteensovittaminen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain 5 luvussa tarkemmin säädettävällä tavalla. Hyvinvointialue hoitaa yhteistyösopimuksen laatimisen edellyttämät hallintotehtävät sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain perusteella.

Kuntayhteistyö

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.

2. luku Toimielinorganisaatio

7 § Aluevaltuusto

Aluevaltuustossa on 69 valtuutettua, joista aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja **2 varapuheenjohtajaa**. ~~tarvittavan määrän varapuheenjohtajia~~. Johtoryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus aluevaltuuston kokouksessa.

Aluevaltuuston kokoa voidaan muuttaa hyvinvointialuelain määräysten mukaan.

8 § Aluehallitus

Aluehallituksessa on 13 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä aluehallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. ~~tarvittavan määrän varapuheenjohtajia.~~

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

9 § Aluehallituksen asiakaskokemusjaosto

Aluehallituksella on asiakaskokemusjaosto, jossa on 7 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajiston tulee olla aluehallituksen varsinaisia jäseniä.

10 § Aluehallituksen omistajaohjaus- ja talousjaosto-~~valvontajaosto~~

Aluehallituksella on omistajaohjaus- ja talousjaosto ~~valvontajaosto~~, jossa on 7 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajiston tulee olla aluehallituksen varsinaisia jäseniä. ~~Talousjohtajalla ja strategijahtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus omistajaohjaus- ja talousjaoston kokouksissa.~~

11 § Aluehallituksen tulevaisuus- ja strategijaosto

Aluehallituksella on tulevaisuus- ja strategijaosto, jossa on 7 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajiston tulee olla aluehallituksen varsinaisia jäseniä.

Itä-Suomen yliopiston, Savonia-ammattikorkeakoulun, Savon ammattiopiston ja pelastusopiston nimeämällä edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus jaoston kokouksessa.

12 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on vähintään seitsemän (7) ja enintään yhtä monta jäsentä kuin aluevaltuustossa on valtuustoryhmiä valtuuston järjestäytyessä. Jäsenet valitsee aluevaltuusto. Aluevaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden kummankin tulee olla valtuutettuja.

13 § Perhe- ja vammaispalveluiden lautakunta ja lautakunnan jaosto

Perhe- ja vammaispalveluiden lautakunnassa on 11 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Perhe- ja vammaispalveluiden lautakunnan jaostossa on 3 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajiston tulee olla perhe- ja vammaispalveluiden lautakunnan varsinaisia jäseniä.

14 § Yleisten palveluiden lautakunta ja lautakunnan jaosto

Yleisten palveluiden lautakunnassa on 11 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yleisten palveluiden lautakunnan jaostossa on 3 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajiston tulee olla yleisten palveluiden lautakunnan varsinaisia jäseniä.

15 § Ikäihmisten- ja hoivapalveluiden lautakunta ja lautakunnan jaosto

Ikäihmisten- ja hoivapalveluiden lautakunnassa on 11 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Ikäihmisten ja hoivapalveluiden lautakunnan jaostossa on 3 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajiston tulee olla ikäihmisten ja hoivapalveluiden lautakunnan varsinaisia jäseniä.

16 § Kokonaisturvallisuuslautakunta

Kokonaisturvallisuuslautakunnassa on 11 jäsentä. Aluevaltuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

17 § Aluevaalilautakunta

Aluevaalilautakunnassa on viisi jäsentä, jotka valitsee aluevaltuusto. Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Aluevaalilautakunnassa on vähintään **seitsemän** **viisi** varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan.

Aluevaalilautakunnasta säädetään vaalilaissa.

18 § Tutkimustoimikunnat

Lääketieteellinen tutkimuseettinen toimikunta

Yliopistollista sairaalaa ylläpitävällä hyvinvointialueella tulee olla vähintään yksi alueellinen lääketieteellinen tutkimuseettinen toimikunta (488/1999, 16§). Toimikunnan tulee seurata, ohjata ja arvioida tutkimuseettisten kysymysten käsittelyä alueellaan. Pohjois-Savon hyvinvointialueen tutkimuseettinen toimikunta antaa lausunnon yhteistyöalueellaan tehtävistä tutkimuslain alaisista terveyden tutkimuksista. Laki lääketieteellisestä tutkimuksesta (488/1999, 4. luku) määrittää tutkimukset, jotka on käsiteltävä tutkimuseettisessä toimikunnassa. Myös merkittävät tutkimussuunnitelman muutokset on toimitettava toimikunnalle käsiteltäväksi ennen muutosten toteuttamista.

Toimikunnan tehtävänä on varmistaa tutkimuksen eettisyys. Lisäksi se varmistaa, että tutkimuksessa on otettu huomioon terveystieteellisen tutkimuslain säännökset, tietosuoja säännökset, tutkittavien asemaa koskevat kansainväliset veloitteet sekä muut lääketieteellistä tutkimusta koskevat määräykset ja ohjeet.

Hoitoeettinen toimikunta

Toimikunta käsittelee potilaan asemaan tai tasavertaisuuteen liittyviä periaatteellisia eettisiä kysymyksiä kuten hoitopalvelujen saatavuutta sekä tutkimus- ja hoitomuotojen eettisyyttä. Pohjois-Savon hyvinvointialueen hoitoeettisen toimikunnan tehtävänä on:

- ylläpitää alueellista ja kansallista keskustelua hoitoetiikasta
- järjestää koulutusta hyvinvointialueen alueella
- pohtia potilaan asemaan liittyviä erityisiä eettisiä näkökohtia - kehittää ratkaisumalleja kliinisten ongelmatilanteiden eettisiin kysymyksiin
- tarkastella uusia tutkimus- ja hoitomuotoihin liittyviä eettisiä näkökohtia
- antaa pyydettyä lausuntoja ja kannanottoja ohjeisiin ja hoitokäytäntöihin hoitoeettisestä näkökulmasta.

Itä-Suomen yhteistyöalueen tutkimustoimikunta

Yhteistyöalueen hyvinvointialueiden on perustettava alueelleen yliopistotasaisen terveyden tutkimuksen tutkimustoimikunta, jossa on monitieteinen edustus yhteistyöalueen terveydenhuollon toimintayksiköistä (Terveydenhuoltolaki, 2010/1326).

Itä-Suomen yhteistyöalueen tutkimustoimikunnan keskeisenä tehtävänä on edistää ja ylläpitää yliopistotasaisen terveyden tutkimuksen toteutumista Itä-Suomen yhteistyöalueella. Toimikunnassa on monitieteellinen edustus Itä-Suomen yhteistyöalueen terveydenhuollon toimintayksiköistä. Itä-Suomen yhteistyöalueen tutkimustoimikunta määrittelee yhdessä sosiaali- ja terveysministeriön kanssa yliopistotasaisen terveyden tutkimuksen painoalueet ja tavoitteet nelivuotiskausittain. Toimikunta päättää valtion tutkimusrahoituksen (VTR) hakumenettelyistä ja huolehtii haun toteutumisesta vuosittain alueellaan. Tutkimustoimikunta päättää VTR:n myöntämisestä tutkimushankkeille hakemusten perusteella. Lisäksi se vastaa rahoituksen käytön seurannasta ja raportoinnista sosiaali- ja terveysministeriölle.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

19 § Vaikuttamistoimielimet

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

Vaikuttamistoimielimistä säädetään tarkemmin hyvinvointialuelain 32 §:ssä.

20 § Ikäihmisten neuvosto

Aluehallitus asettaa ikäihmisten neuvoston valtuustokausittain. Neuvostoon kuuluu 19 jäsentä. Aluehallitus nimeää edustajansa sekä palvelualueen edustajan ikäihmisten neuvostoon. Ikäihmisten neuvosto nimeää edustajansa aluevaltuustoon sekä ikääntyneiden asioita käsittelevään lautakuntaan puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

21 § Vammaisneuvosto

Aluehallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Neuvostoon kuuluu 19 jäsentä. Aluehallitus nimeää edustajansa sekä palvelualueen edustajan vammaisneuvostoon. Vammaisneuvosto nimeää edustajansa aluevaltuustoon sekä vammaisten asioita käsitteleviin lautakuntiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

22 § Nuorisovaltuusto

Aluehallitus asettaa nuorisovaltuuston, jonka toiminta on tarkemmin määrätty toimintasäännössä. Nuorisovaltuustoon kuuluu 25 jäsentä. Näistä 19 jäsentä tulee kunnan vastaavista toimielimistä ja kuusi avoimella haulla. Aluehallitus nimeää edustajansa sekä palvelualueen edustajan nuorisovaltuustoon.

Nuorisovaltuusto nimeää edustajansa aluevaltuustoon sekä nuorten asioita käsitteleviin lautakuntiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

23 § Muut vaikuttamistoimielimet

Hyvinvointialueella voi olla erilaisia vaikuttamistoimielimiä ja vapaaehtoiset osallisuusrakenteet. Pohjois-Savon hyvinvointialueella ne ovat seuraavat:

Asukaspaneeli

Asukaspaneelin tarkoituksena on tuoda asukkaiden ääni osaksi päätöksentekoa sekä lisätä osallistumisen tasapuolisuutta ja päätöksenteon avoimuutta. Asukaspaneelissa satunnaisotannalla valittu joukko pohjoissavolaisia ihmisiä perehtyy syvällisesti hyvinvointialueen ajankohtaisiin teemoihin, kokoaa asukastietoa ja ymmärrystä tarpeelliseksi katsomallaan tavalla ja tuottaa ehdotuksia ja ratkaisuja toimielinten käsittelyyn.

Asukaspaneelin toiminta on kuvattu erillisessä toimintasäännössä, jossa on kuvattu asukaspaneelin osallistujien valinta, asukaspaneelin prosessi, asukaspaneelin puheenjohtajan valinta hyvinvointialueen toimielimestä, jäsenenä toimiminen, tehtävät ja palkkio sekä hyvinvointialueen tehtävät ja vastuut. Aluehallitus hyväksyy asukaspaneelin toimintasäännön. Asukaspaneelin työtä koordinoi HYTE- ja osallisuus-palvelualueen osallisuuskoordinaattori.

Asiakaspaneeli

Asiakaspaneelit tuovat asiakkaiden äänen osaksi päätöksentekoa sekä lisää haastavassa elämäntilanteessa olevien palvelunkäyttäjien mahdollisuutta tuottaa yleinen näkemys pyydetystä asiasta tai tilanteesta suoraan päätöksentekoon. Asiakaspaneelissa erilaisten asiakasryhmien edustajien joukko perehtyy ratkaistavaan aloitteeseen tai asiaan ja tuottaa ehdotuksia ja ratkaisuja päätöksentekoon hyvinvointialueen eri toimielimille.

Asiakaspaneelin toiminta on kuvattu erillisessä toimintasäännössä, jossa on kuvattu kuhunkin teemakohtaiseen paneeliin osallistujien kokoaminen ja valinta, asiakaspaneelin prosessi, asiakaspaneelin puheenjohtajan valinta hyvinvointialueen toimielimestä, jäsenenä toimiminen, tehtävät ja palkkio sekä hyvinvointialueen tehtävät ja vastuut. Aluehallitus hyväksyy asukaspaneelin toimintasäännön. Asiakaspaneeleja koordinoi HYTE- ja osallisuus-palvelualueen osallisuuskoordinaattori.

Kuntajohtajafoorumi ~~Kuntafoorumi~~

Kuntajohtajafoorumi ~~Kuntafoorumi~~ on kuntien ja hyvinvointialueen yhdyspintoja vahvistava yhteistyöfoorumi. Foorumi kokoaa kuntien ja hyvinvointialueen yhteiset ajankohtaiset asiat ja johtaa ne toimenpiteiksi hyvinvointialueen eri toimialoilla.

Kuntajohtajafoorumi–Kuntafoorumin toiminta on kuvattu erillisessä toimintasäännössä, jossa on kuvattu Kuntajohtajafoorumi–kuntafoorumin toimintaa. Aluehallitus hyväksyy toimintasäännön. Toimintaa koordinoi viestintä- ja markkinointijohtaja.

Yrittäjäfoorumi

Yrittäjäfoorumi on yrittäjien toimintaympäristöä ja tulevaisuutta luotaava foorumi. Foorumissa kootaan yrittäjien ajankohtaiset asiat ja johdetaan ne toimenpiteiksi hyvinvointialueella. Foorumi kokoaa yrittäjiä koskevia asiat tiedotettavaksi yrittäjille.

Yrittäjäfoorumin toiminta on kuvattu toimintasäännössä, jossa on määritelty osallistujat, jäsenenä toimiminen, sekä hyvinvointialueen tehtävät. Yrittäjäfoorumia koordinoi hankintajohtaja.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen (Hyte) neuvottelukunta

Aluehallitus asettaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen neuvottelukunnan valtuustokausittain. Aluehallitus hyväksyy Hyte-neuvottelukunnalle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa

- Hyte-neuvottelukunnan tehtävät
- jäsenten lukumäärä ja valintatapa, sisältäen muun muassa hyvinvointialueen edustuksen, kuntien eri toimialojen edustuksen, maakuntaliiton edustuksen, työterveyshuollon, järjestörakenteen ja apteekkikentän edustuksen
- toimikausi
- kokous- ja toimintakäytännöt
- puheenjohtajan valinta
- sihteerin tehtävien hoitaminen

Hyte-neuvottelukunnan tehtävänä on johtaa Pohjois-Savon alueellista Hyte-työtä. Neuvottelukunta vastaa muun muassa aluehallitukselle menevien Hyte-asioiden valmistelusta, alueellisen hyvinvointikertomus- ja suunnitelmatyön johtamisesta, Hyte-asioihin liittyvän päätösten vaikutusten ennakkoarvioinnin (EVA) tuesta alueella, palveluntuottajien sopimusohjauksen Hyte-tavoitteiden valmistelusta sekä vuosittaisista neuvotteluista kuntien ja muiden toimijoiden kanssa hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä koskevista tavoitteista, toimenpiteistä, yhteistyöstä ja seurannasta.

Järjestöneuvosto

Aluehallitus asettaa järjestöneuvoston valtuustokausittain.

Järjestöneuvosto on aluehallituksen ja järjestöjen yhteistyö- ja neuvottelutoimielin. Järjestö-neuvoston tehtävänä on tehdä mm. kannanottoja, lausuntoja järjestöjä koskeissa asioissa sekä osallistua omien kohderyhmiensä palvelujen suunnitteluun sekä päätöksentekoon.

Aluehallitus hyväksyy järjestöneuvoston ja Pohjois-Savon hyvinvointialueen yhteistyön toimintaperiaatteet, jossa järjestöneuvosto määrittää tehtävänsä, kokoonpanonsa ja nimeämisprosessinsa, kokouskäytäntönsä sekä yhteistyön toteuttamistavat.

Aluehallitus ja järjestöneuvosto sopii yhteistyöstä ja sen painopisteistä vuosittain yhteisessä keskustelussa. Aluehallitus saat tiedoksi järjestöneuvoston kokoonpanon kahden vuoden välein. Aluehallitus nimeää edustajansa järjestöneuvostoon valtuustokauden pituiseksi ajaksi. Yhteyshenkilönä toimii Hyte- ja osallisuus -palvelualueelta määritelty työntekijä.

24 § Yhteistoimintaelimet

Yhteistoimintaelin

Hyvinvointialueella on työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain 14 §:n mukainen yhteistoimintaelin. Yhteistoimintaelin koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista. Työnantaja ja henkilöstöä edustavat, työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain 19 §:ssä, tarkoitetut yhdistykset tai niiden rekisteröidyt paikalliset alayhdistykset nimeävät edustajansa yhteistoimintaelimeen, jonka toimikausi on neljä vuotta. Yhteistoimintaelimen toimintaan osallistuu myös 3 §:n 3 momentissa tarkoitettu yhteistoimintaedustaja.

Aluehallitus nimeää yhteistoimintaelimeen työnantajan edustajat.

Työsuojelutoimikunta

Hyvinvointialueella työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 38 §:n mukainen työsuojelutoimikunta. Työsuojelutoimikunnan toimikausi on **neljä** ~~kaksi~~ vuotta. Työsuojelutoimikunnassa ovat edustettuina työnantaja sekä työpaikan työntekijät.

Aluehallitus nimeää työnantajan edustajat työsuojelutoimikuntaan.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

25 § Henkilöstöorganisaatio

Tehtäviensä suorittamiseksi henkilöstöorganisaatio on jaettu

1. Hyvinvointialueen johtoon
 - Johdolla tarkoitetaan hyvinvointialuejohtajaa sekä hänen määräämiänsä hyvinvointialueen johtoryhmän jäseniä.
2. Toimialoihin, joita johtavat toimialajohtajat (järjestämistehtävät) ja yleisissä palveluissa toimiala kahteen toimilinjaan, joita johtavat toimilinjaajohtajat

3. Palvelualueisiin, joita johtavat palvelualuejohtajat (strategia- ja konsernipalveluissa osin palvelualuepäälliköt)
4. Palveluyksiköihin, joita johtavat palveluyksikköjohtajat ja osin palveluyksikköpäälliköt
5. Toimintayksiköihin, joita johtavat toimintayksiköiden esihenkilöt
6. Yksiköihin, joita johtavat yksikön esihenkilöt

26 § Hyvinvointialuejohtaja

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

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

27 § Toimialat / Strategia- ja konsernipalvelut (Järjestäjä)

Strategia- ja konsernipalvelujen toimialaan kuuluvat hallintopalvelut, henkilöstöpalvelut, talouspalvelut sekä strategia- ja kehittämispalvelut.

Strategia- ja konsernipalvelut tuottavat tukipalveluja koko organisaatiolle.

Alla on kuvattu strategia- ja konsernipalveluiden toimialoilla tuotettavat palvelut.

1. Hallintopalveluiden toimialalla tuotetaan yleishallinnon palveluita, oikeudellisia palveluita, kiinteistöhallinnon palveluita, viestintä- ja markkinointipalveluita ja hankinta- ja tukipalveluiden palveluita.
2. Henkilöstöpalveluiden toimialalla tuotetaan palvelussuhdepalveluita, työhyvinvointipalveluita, työsuojelupalveluita, rekrytointipalveluita ja keskitettyjä sihteeripalveluita sekä varahenkilöstöpalveluita.
3. Talouspalveluiden toimialalla tuotetaan kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluita, talousarvio- ja controlleripalveluita, laskutuspalveluita, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan, omistajaohjauksen sekä sosiaali- ja muiden rahoituspalveluiden palveluita.
4. Strategia- ja kehittämispalveluiden toimialalla tuotetaan tutkimus-, koulutus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan (TKKI), tietohallinnan ja laitehallinnan palveluita, Hyte- ja osallisuuspalveluita, asiantuntijapalveluita sekä ulkopuolisella rahoituksella toteutettavat tutkimus- ja kehittämispalvelut. Edellä mainittuja palveluja tuotetaan myös osittain yhteistyöalueelle (YTA).

28 § Toimialat / Palvelutoiminta (Järjestäjä)

Palvelutoiminnan toimialoihin kuuluvat:

1. Perhe- ja vammaispalvelut

Turvallisuuspalveluissa tuotetaan varautumisen palveluita sekä valmiuden ja organisaatioturvallisuuden palveluita.

30 § Toimivalta henkilöstöorganisaation muutoksista

Aluehallitus päättää toimialoista ja niiden jakaantumisesta palvelualueisiin.

Hyvinvointialuejohtaja päättää palvelualueiden jakaantumisesta palveluyksiköihin.

Toimialajohtaja päättää palveluyksiköiden jakaantumisesta toimintayksikköihin.

Palvelualuejohtaja päättää toimintayksiköiden jakaantumisesta yksiköihin.

5. luku Omistaja- ja sopimusohjaus

31 § Konsernijohto

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, omistajaohjaus- ja talousjaosto valvontajaosto, hyvinvointialuejohtaja, erityisasiantuntija sekä hyvinvointialuejohtajan sijainen.

32 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Aluehallitus vastaa hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta.

Aluehallituksen alaisuudessa toimivan omistajaohjaus- ja talousjaoston valvontajaosten tehtävät:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta aluehallitukselle;
2. vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittamisestä;
3. ohjaa ja valvoo omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun, valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti;
4. vastaa omistajaohjauksen ~~ja konsernivalvonnan~~ täytäntöönpanosta ~~sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannasta tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden osalta~~
5. valmistelee tytäryhtiöiden ja säätiöiden toiminnan ja talouden tavoitteet sekä seurata ja arvioida näiden tavoitteiden toteutumista
6. seuraa ja arvioida tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta

7. vastaa hyvinvointialueen hallitusjäsenten nimitysprosessista konserniyhteisöjen ja muiden yhteisöjen hallitukseen
8. valmistelee hyvinvointialueen talouden strategiset tavoitteet aluehallitukselle ja aluevaltuustolle sekä seuraa ja arvioi näiden tavoitteiden toteutumista
9. valmistelee hyvinvointialueen talousarvion linjaukset aluehallitukselle ja aluevaltuustolle
10. seuraa ja arvioi valtakunnallisen taloustilanteen vaikutuksia hyvinvointialueen talouteen

Omistajaohjaus- ja talousjaosto valvontajaosto:

1. päättää hyvinvointialueen ehdokkaiden nimeämisestä konserniyhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden hallitukseen ja edustajat hyvinvointialueista annetun lain 63 §:n mukaisiin yhtymäkokouksiin
2. päättää hyvinvointialueen ehdokkaiden nimeämisestä konserniin kuulumattomien yhteisöjen toimielimiin
3. päättää ohjeiden antamisesta hyvinvointialuetta eri yhteisöjen hallintoelimissä edustaville henkilöille
4. valmistelee aluehallitukselle esitykset tytäryhtiöiden perustamisesta
5. valmistelee aluehallitukselle esitykset yhtiöjärjestysten ja osakassopimusten hyväksymisestä
6. päättää lausunnon antamisesta säätiöiden sääntöehdotuksista sekä niiden muutosehdotuksista
7. tekee aluehallitukselle esityksen tytäryhtiön osakkeiden tai liiketoiminnan myynnistä
8. valmistelee aluehallitukselle esitykset osakkuus- ja osaomistusyhtiöiden osakkeiden ostosta ja myynnistä
9. päättää hyvinvointialueen ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa;
10. päättää vaatimuksen tekemisestä ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koollekutsumiseksi
11. päättää muutoksista osakassopimuksiin ja yhtiöjärjestyksiin

Hyvinvointialuejohtajan tehtävät konsernijohtossa:

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Hyvinvointialuejohtaja vastaa konserniohjauksen täytäntöönpanosta.

Erityisasiantuntijan tehtävät

1. valmistelee omistajaohjaukseen liittyvät asiat aluehallitukselle sekä omistajaohjaus- ja valvontajaostolle
2. toimii jaoston niin päättäessä hyvinvointialueen edustajana yhtiökokouksissa, nimitysvaliokunnissa, osakaskokouksissa, vuosikokouksissa, neuvottelukunnissa ja yhtymäkokouksissa
3. edustaa hyvinvointialuetta neuvotteluissa, jotka koskevat hyvinvointialueen omistamia yhteisöjä

33 § Sopimusohjauksen tehtävät ja vastuunjako

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

34 § Sopimusmääräykset

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.

6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako

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

Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

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.

35 § Aluevaltuusto päättää

Aluevaltuuston lakisääteiset tehtävät

1. hyvinvointialuestrategiasta;
2. hyvinvointialueen hallintosäännöstä;
3. hyvinvointialueen talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;

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

Sen lisäksi, mitä hyvinvointialuelain 22 §:ssä säädetään, aluevaltuusto päättää

1. sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiasta sekä vuosittain sosiaali- ja terveydenhuollon hyvinvointialuetasoisesta palveluverkkosuunnitelmasta
2. pelastustoimen palvelutasosta;
3. osakeyhtiön perustamisesta ja muiden yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta;
4. hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta, viran kelpoisuusehdosta ja hyvinvointialuejohtajan valitsemisesta määräaikaiseen tai toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen;
5. varautumisen ja valmiussuunnittelun perusteista;
6. talousarvion investointiosaan sisältyvästä hankkeesta tai hankekokonaisuudesta (ml. vuokrasopimukset ja leasingrahoitukset, jotka rinnastetaan investointihankkeiksi), jonka kustannusarvio on yli 20 miljoonan euroa;
7. hyvinvointialueelle siirrettävän toiminnan vastaanottamisesta;
8. alueellisesta hyvinvointikertomuksesta ja –suunnitelmasta
9. tuottavuus- ja taloudellisuusohjelmasta

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

36 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Aluehallituksen lakisääteiset tehtävät

1. vastaa hyvinvointialueen hallinnosta ja taloushoidosta;
2. vastaa aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta;

3. valvoo hyvinvointialueen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa hyvinvointialuetta ja käyttää sen puhevaltaa;
4. edustaa hyvinvointialuetta työnantajana ja vastaa hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikasta;
5. vastaa hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta;
6. vastaa hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta;
7. huolehtii hyvinvointialueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä;
8. huolehtii hyvinvointialueen sisäisen tarkastuksen järjestämisestä

Aluehallituksen muut tehtävät

1. vastaa järjestämisvastuun toteutumisesta;
2. vastaa henkilöstöpolitiikan ja kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista sekä kokonaishenkilöstöresurssien ohjauksesta hyvinvointialuetasolla;
3. päättää hyvinvointialueen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat;
4. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta pl. hyvinvointialueen johtajan virka;
5. päättää kelpoisuusehdoista pl. hyvinvointialueen johtajan virka;
6. päättää hyvinvointialuejohtajaa koskevista henkilöstöhallinnollista asioista, ellei tehtävää kuulu hallintosäännön mukaan hallituksen puheenjohtajalle;
7. antaa lausunnon aluevaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos aluehallitus katso, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava;
8. päättää hankkeista, joiden kokonaisrahoitus on yli 5 miljoonaa euroa tai omarahoitusosuus yli 500.000 euroa
9. päättää kiinteän omaisuuden ja osakkeiden ostosta ja myynnistä
10. vastaa hyvinvointialuekonsernin kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä alueen kuntien, alueen viranomaisten, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa;
11. hyväksyy turvallisuutta ja varautumista koskevat periaatteet, ottaen huomioon sopimuksellisen varautumisen;
12. valvoo, että turvallisuus- ja varautumisjärjestelyt toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti
13. antaa osana sisäisen valvonnan raportointia sekä toimintakertomuksessa tiedot turvallisuus- ja varautumisjärjestelyistä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä myös selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;
14. päättää korvausten ja vahingonkorvauksen maksamisesta yli 10.000 euron olevien vahinkojen osalta
15. päättää hyvinvointialueelle tulevan lahjoituksen ja testamentin vastaanottamisesta ja hakemisesta yli 100.000 euron lahjoituksen ja testamentin osalta sekä käyttökohteesta alle 100.000 euron lahjoituksen ja testamentin osalta, ellei sitä ole saantokirjassa määrätty ja realisoinnista;
16. vastaa lakisääteisestä yksityisten sosiaalipalveluiden ja terveyspalveluiden valvonnasta;
17. seuraa, arvioi ja raportoi hyvinvoinnin, terveyden ja terveyserojen kehittymisestä aluevaltuustolle vuosittain
18. vastaa tartuntalain 58 § (laaja tartunnanvaara) ja 71 § (äkillinen vakava terveysvaara) mukaisesta päätöksenteosta. Hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaava lääkäri, jolla on koordinaatiovastuu, toimii päätettävissä asioissa valmistelijana ja hänellä on kokouksessa läsnäolo ja puheoikeus.

19. päättää alueellisen lääketieteellisen tutkimuseettisen toimikunnan asettamisesta.
20. päättää erityishuollon päätöksiä tekevän vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmän asettamisesta.
21. vahvistaa asiakirjoista ja suoritteista perittävät hinnat

Aluehallituksen toimivallasta omistajaohjausasioissa on määräykset hallintosäännön 32 §:ssä.

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

37 § Omistajaohjaus- ja talousjaoston valvontajaoston tehtävät

Omistajaohjaukseen liittyvät tehtävät

Jaoston tehtävänä on huolehtia liikelaitosten, yhtiöiden, yhdistysten ja säätiöiden sekä muiden yhteisöjen omistajaohjauksesta, toiminnan ohjaamisesta sekä valvonnasta, joiden osakkaana tai jäsenenä hyvinvointialue on tai joissa hyvinvointialueella on määräysvalta tai yhtiöjärjestykseen, sääntöihin tai sopimukseen perustuva oikeus nimittää hallituksen tai muiden toimielimien jäseniä.

Omistajaohjaus- ja talousjaoston valvontajaoston tehtävät ja toimivalta on kuvattu hallintosäännön 32 §:ssä ja 109 §:ssä.

38 § Tulevaisuus- ja strategiajaosto

Tulevaisuus- ja strategiajaoston tehtävät

1. vastaa strategiasta johdettujen ohjelmien valmistelusta, toimeenpanon seurannasta ja arvioinnista
2. vastaa muusta lainsäädännöstä tulevista kehittämisen erityistehtävistä
3. vastaa YTA-alueyhteistyön kehittämisestä, ohjauksesta, valvonnasta ja edunvalvonnasta;
4. vastaa TKKI-toiminnan kehittämisestä, ohjauksesta, valvonnasta ja edunvalvonnasta

39 § Asiakaskokemusjaoston tehtävät ja toimivalta

Asiakaskokemusjaoston tehtävät

1. vastaa yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottajien valvonnasta ja koontiraportoinnista aluehallitukselle;
2. vastaa hyvinvointialueen omien sosiaali- ja terveyspalvelujen tuotantoyksiköiden valvonnasta ja koontiraportoinnista aluehallitukselle;
3. vastaa potilas- ja sosiaaliasiamiespalvelun järjestämiseen liittyvistä linjauksista ja suosituksista sekä em. koontiraporttien käsittelystä ja esityksistä aluehallitukselle;

- ~~4. vastaa palvelujen tasapuolisen saatavuuden ja laadun seurannasta sekä koontiraportoinnista aluehallitukselle (mm. valtakunnalliset THL-raportit palveluiden saatavuudesta);~~
5. vastaa asiakaspalautejärjestelmän järjestämisvastuun linjauksista ja kehittämisestä sekä koontiraporttien seurannasta;
6. vastaa asukkaiden aloitteiden käsittelystä sekä tarvittaessa esityksistä aluehallitukselle;
7. vastaa palvelupalautteiden käsittelystä (yleinen koonti) sekä esityksistä aluehallitukselle;
8. vastaa järjestäjätehtävän tuesta antamalla tarvittaessa lausuntoja merkittävistä palvelutuotannon uudistuksista ja muutoksista aluehallitukselle;
9. vastaa jaostolle erikseen määrättyistä tehtävistä;
10. vastaa ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän kehittämisestä ja seurannasta;
11. vastaa rakenteellisen sosiaalityön koontiraporttien käsittelystä;
12. vastaa kuntayhdyspintojen koontiraporttien käsittelystä;
13. vastaa omais- ja perhehoidon työhyvinvointi raporteista;
14. päättää myönnettävistä järjestöavustuksista
15. käsittelee sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuja koskevat oikaisuvaatimukset
16. valmistelee aluehallitukselle omavalvontaohjelman sosiaali- ja terveyspalveluiden osalta

40 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on määräykset hyvinvointialuelain 125 §:ssä ja hallintosäännön III-osan 12 luvussa ulkoinen valvonta.

41 § Perhe- ja vammaispalvelulautakunnan ja lautakunnan jaoston tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan yleiset tehtävät

1. johtaa ja kehittää lautakunnan toimialaa;
2. vastaa valtuuston ja hallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta;
3. vastaa asukkaan laissa säädettyjen oikeuksien toteutumisesta ja palvelukokonaisuuksien yhteen sovittamisesta;
4. vastaa yhteistyöstä alueen kuntien, yritysten ja järjestöjen kanssa;
5. seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta;
6. varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua toimialansa tehtävien suunnitteluun (osallisuuden vahvistaminen)

Lautakunnan erityistehtävät

1. vastaa palvelujen järjestämisestä ja tuotannon ohjaamisesta
2. vastaa toiminnan tuloksellisuudesta;
3. vastaa toiminnan ja talouden suunnittelusta hallituksen linjausten mukaisesti;
4. vastaa toiminnan ja talouden tavoitteiden ja sopimusten toteutumisesta;
5. vastaa viranomaistoiminnasta;

6. vastaa esitysten tekemisestä palveluja koskevista valtuuston tai hallituksen päätettäväksi tulevista asioista;
7. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta;
8. vastaa talousarvioesityksen mukaisesta palvelu- ja vuosisuunnitelmasta;
9. vastaa palvelu- ja vuosisuunnitelmaan liittyvästä ohjeistuksesta hallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti;
10. oman toimialansa vastuulle kuluvat sosiaalihuollon palvelujen myöntämisperusteet
11. vastaa viranomaisen päätösvallan käyttämisestä;
12. vastaa otto-oikeuden käyttämisestä;
13. hyväksyy toimialueelle kuuluvat toimintaohjelmat ja suunnitelmat

Jaoston tehtävät

Lautakunnan alainen jaosto käsittelee ja päättää oman toimialansa viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.

42 § Yleisten palveluiden lautakunnan ja lautakunnan jaoston tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan yleiset tehtävät

1. johtaa ja kehittää lautakunnan toimialaa;
2. vastaa valtuuston ja hallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta;
3. vastaa asukkaan laissa säädettyjen oikeuksien toteutumisesta ja palvelukokonaisuuksien yhteen sovittamisesta;
4. vastaa yhteistyöstä alueen kuntien, yritysten ja järjestöjen kanssa;
5. seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta;
6. varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua toimialansa tehtävien suunnitteluun (osallisuuden vahvistaminen)

Lautakunnan erityistehtävät

1. vastaa palvelujen järjestämisestä ja tuotannon ohjaamisesta
2. vastaa toiminnan tuloksellisuudesta;
3. vastaa toiminnan ja talouden suunnittelusta hallituksen linjausten mukaisesti;
4. vastaa toiminnan ja talouden tavoitteiden ja sopimusten toteutumisesta;
5. vastaa viranomaistoiminnasta;
6. vastaa esitysten tekemisestä palveluja koskevista valtuuston tai hallituksen päätettäväksi tulevista asioista;
7. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta;
8. vastaa talousarvioesityksen mukaisesta palvelu- ja vuosisuunnitelmasta;
9. vastaa avustusten ja tukien myöntämisestä ja niihin liittyvästä ohjeistuksesta hallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti;
10. hyväksyy sosiaalihuollon palvelujen myöntämisperiaatteet

11. vastaa viranomaisen päätösvallan käyttämisestä;
12. vastaa otto-oikeuden käyttämisestä

Jaoston tehtävät

Lautakunnan alainen jaosto käsittelee ja päättää oman toimialansa viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.

43 § Ikäihmisten ja hoivapalveluiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan yleiset tehtävät

1. johtaa ja kehittää lautakunnan toimialaa;
2. vastaa valtuuston ja hallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta;
3. vastaa asukkaan laissa säädettyjen oikeuksien toteutumisesta ja palvelukokonaisuuksien yhteen sovittamisesta;
4. vastaa yhteistyöstä alueen kuntien, yritysten ja järjestöjen kanssa;
5. seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta;
6. varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua toimialansa tehtävien suunnitteluun (osallisuuden vahvistaminen)

Lautakunnan erityistehtävät

1. vastaa palvelujen järjestämisestä ja tuotannon ohjaamisesta
2. vastaa toiminnan tuloksellisuudesta;
3. vastaa toiminnan ja talouden suunnittelusta hallituksen linjausten mukaisesti;
4. vastaa toiminnan ja talouden tavoitteiden ja sopimusten toteutumisesta;
5. vastaa viranomaistoiminnasta;
6. vastaa esitysten tekemisestä palveluja koskevista valtuuston tai hallituksen päätettäväksi tulevista asioista;
7. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta;
8. vastaa talousarvioesityksen mukaisesta palvelu- ja vuosisuunnitelmasta;
9. vastaa avustusten ja tukien myöntämisestä ja niihin liittyvästä ohjeistuksesta hallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti;
10. hyväksyy sosiaalihuollon palvelujen myöntämisperiaatteet
11. vastaa viranomaisen päätösvallan käyttämisestä;
12. vastaa otto-oikeuden käyttämisestä

Jaoston tehtävät

Lautakunnan alainen jaosto käsittelee ja päättää oman toimialansa viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.

44 § Kokonaisturvallisuuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Yleiset tehtävät

1. johtaa ja kehittää lautakunnan toimialaa (pelastustoimi, hyvinvointialueen yhteinen varautuminen ja valmiussuunnittelu, riskiarviot, valmiusasiat, väestönsuojelu, organisaatioturvallisuus);
2. vastaa valtuuston ja hallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta;
3. vastaa asukkaan laissa säädettyjen oikeuksien toteutumisesta ja palvelukokonaisuuksien yhteen sovittamisesta;
4. vastaa yhteistyöstä alueen kuntien, viranomaisten, yritysten ja järjestöjen kanssa;
5. seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta;
6. varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua toimialansa tehtävien suunnitteluun (osallisuuden vahvistaminen)

Erityistehtävät

1. vastaa palvelujen järjestämisestä ja tuotannon ohjaamisesta;
2. vastaa toiminnan tuloksellisuudesta;
3. vastaa toiminnan ja talouden suunnittelusta hallituksen linjausten mukaisesti;
4. vastaa toiminnan ja talouden tavoitteiden ja sopimusten toteutumisesta;
5. vastaa viranomaistoiminnasta;
6. vastaa esitysten tekemisestä palveluja koskevista valtuuston tai hallituksen päätettäväksi tulevista asioista;
7. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta;
8. päättää sopimusten vastuuhenkilöt;
9. vastaa talousarvioesityksen mukaisesta palvelu- ja vuosisuunnitelmasta;
10. vastaa avustusten ja tukien myöntämisestä hallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti;
11. vastaa viranomaisen päätösvallan käyttämisestä;
12. vastaa otto-oikeuden käyttämisestä;
13. vastaa hyvinvointialueen varautumisen ja valmiussuunnittelun ohjeistamisesta sekä valmius- ja varautumissuunnitelmien hyväksymisestä;
14. vastaa esityksen tekemisestä kokonaisturvallisuuden käytännön toteutuksesta;
15. vastaa hyvinvointialueen varautumis-, valmiussuunnittelu- ja organisaatioturvallisuus tehtävistä sekä väestönsuojelun järjestelyistä
16. vastaa esityksen tekemisestä turvallisuus- ja varautumisjärjestelystä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä osana sisäisen valvonnan raportointia ja toimintakertomusta;
17. vastaa esityksen tekemisestä pelastustoimen palvelutasopäätökseksi;
18. vastaa vuosittain hyvinvointialueen investointisuunnitelman osana laadittavasta pelastustoimen osasuunnitelmasta (pela järjestämislaki 11 §)
19. hyväksyy valmiussuunnitelmat ja toimialan säädösten edellyttämät muut suunnitelmat;
20. toimii monijäsenenä toimielimenä alueen pelastusviranomaisena;
21. vastaa omavalvontaohjelman valmistelemisesta aluehallitukselle pelastustoimen osalta
22. käsittelee pelastusviranomaisten tekemiä päätöksiä koskevat oikaisuvaatimukset;

23. käyttää tarvittaessa pelastusviranomaisen hallinnollisia pakkokeinoja
24. vastaa hyvinvointialueen kokonaisturvallisuuteen liittyvistä järjestelyistä ja yhteensovittamisesta sekä organisaatioturvallisuuden tehtävistä.

45 § Aluevaalilautakunta

Aluevaalilautakunnan tehtävistä säädetään vaalilaissa.

Aluevaalilautakuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä aluehallituksen edustajan ja hyvinvointialuejohtajan läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissa eikä oikeudesta ottaa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Hallintosäännön toimielimiä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin ja vaalilakia täydentäen aluevaalilautakuntaan.

46 § Nuorisovaltuusto

Pohjois-Savon nuorisovaltuusto on pohjoissavolaisten nuorten osallistumis- ja vaikuttamistoimielin. Nuorisovaltuusto toimii nuorten äänenä kaikessa maakunnallisessa päätöksenteossa, joka vaikuttaa nuoriin nyt ja tulevaisuudessa.

Nuorisovaltuusto lisää maakunnan nuorten osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia maakunnallisessa päätöksenteossa sekä nuoria koskevissa palveluissa yli organisaatiorajojen, tukee yhteistyötä kuntien ja niiden nuorisovaltuustojen välillä, kokoaa nuorten näkemyksiä monipuolisesti, pitää yhteyttä hyvinvointialueen päättäjiin, viranhaltijoihin ja työntekijöihin sekä maakunnan muihin viranomaisiin lisätäkseen yhteistyötä ja suoria vaikuttamismahdollisuuksia.

Aluehallitus asettaa nuorisovaltuuston. Nuorisovaltuuston toimikausi kaksi vuotta. Nuorisovaltuustoon kuuluu 25 jäsentä. Nuorisovaltuuston 19 jäsentä nimetään Pohjois-Savon kuntien vastaavista toimielimistä. Lisäksi nuorisovaltuustoon haetaan jäseniä avoimella haulla 6 kappaletta. Aluehallitus nimeää edustajansa sekä nuorten palvelujen edustajan nuorisovaltuustoon. Nuorisovaltuusto nimeää edustajansa aluevaltuustoon sekä nuorten asioita käsittelevään lautakuntaan puhe- ja läsnäolo-oikeudella. Nuorisovaltuustolla on ohjaaja, jonka tehtävät on kuvattu nuorisovaltuuston toimintasäännössä.

Aluehallitus hyväksyy nuorisovaltuuston toimintasäännön, jossa todetaan toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, ohjaajan tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen, palkkio ja matkakustannukset, taloudellinen toiminnan tuki sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

47 § Ikäihmisten neuvosto

Pohjois-Savon ikäihmisten neuvosto on pohjoissavolaisten ikäihmisten ja heitä edustavien eläkeläisjärjestöjen vaikuttamistoimielin. Ikäihmisten neuvosto toimii maakunnallisen vanhustyön sekä ikäihmisen toimintakyvyn edistämisen lähtökohdista.

Ikäihmisten neuvoston tehtävänä on lisätä ikäihmisten osallistumisen ja vaikuttamisen mahdollisuuksia jo asioiden valmisteluvaiheessa. Ikäihmisten neuvosto voi järjestää keskustelutilaisuuksia ja koulutuksia, ottaa kantaa, tehdä esityksiä ja ehdotuksia sekä antaa lausuntoja ikääntyneitä koskevissa asioissa. Ikäihmisten neuvosto nimeää tarvittaessa edustajansa työryhmiin.

Aluehallitus asettaa ikäihmisten neuvoston. Toimikausi on neljä vuotta vastaten aluehallituksen toimikautta. Neuvostoon kuuluu 19 jäsentä. Aluehallitus nimeää edustajansa sekä palvelualueen edustajan ikäihmisten neuvostoon. Ikäihmisten neuvosto nimeää edustajansa aluevaltuustoon sekä ikääntyneiden asioita käsittelevään lautakuntaan puhe- ja läsnäolo-oikeudella. Ikäihmisten neuvoston toimintaa koordinoi vanhusasiahenkilö, jonka tehtävät on kuvattu ikäihmisten neuvoston toimintasäännössä.

Aluehallitus hyväksyy ikäihmisten neuvoston toimintasäännön, jossa todetaan toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen, palkkio ja matkakustannukset, taloudellinen toiminnan tuki sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

48 § Vammaisneuvosto

Pohjois-Savon vammaisneuvosto on pohjoissavolaisten vammaisten, pitkäaikaissairaiden ja heidän läheistensä sekä heitä edustavien vammais- ja potilasjärjestöjen vaikuttamistoimielin. Vammaisneuvosto toimii ja edistää vammaistyötä ja vammaisten asemaa Pohjois-Savon alueella.

Aluehallitus asettaa vammaisneuvoston. Toimikausi on neljä vuotta. Neuvostoon kuuluu 19 jäsentä. Aluehallitus nimeää edustajansa sekä palvelualueen edustajan vammaisneuvostoon. Vammaisneuvoston toimintaa koordinoi vammaisasiahenkilö, jonka tehtävät on kuvattu vammaisneuvoston toimintasäännössä.

Vammaisneuvoston tehtävänä on lisätä ja parantaa vammaisten ja pitkäaikaissairaiden sekä heidän läheistensä osallistumisen ja vaikuttamisen mahdollisuuksia jo asioiden valmisteluvaiheessa. Vammaisneuvosto voi järjestää keskustelutilaisuuksia ja koulutuksia sekä antaa lausuntoja vammaisia koskevissa asioissa. Vammaisneuvoston nimeää tarvittaessa edustajansa työryhmiin. Vammaisneuvosto nimeää edustajansa aluevaltuustoon ja vammaisten asioita käsittelevään lautakuntaan puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Aluehallitus hyväksyy vammaisvaltuuston toimintasäännön, jossa todetaan toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, vammaisasiamiehen tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen, palkkio ja matkakustannukset, avustajista aiheutuvat kustannukset sekä taloudellinen toiminnan tuki sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

49 § Vapaaehtoiset vaikuttamistoimielimet

Vapaaehtoisten vaikuttamistoimielinten tehtävät ovat seuraavat:

Järjestöneuvosto toimii yhteistyö- ja vaikuttamistoimielimenä asioissa, jotka vaikuttavat pohjoissavolaisten järjestöjen ja yhdistysten toimintaan ja toimintaedellytyksiin.

~~Asukaspaneeli kokoontuu kerran vuodessa, jolloin se ottaa kantaa hyvinvointialueen strategiaan toimipisteisiin ja toteutuneeseen toimintaan. Asukaspaneelin voi kutsua kokoon aluevaltuusto tai hallitus tai lautakunta selvittääkseen asukkaiden näkemyksiä valmisteltaviin asioihin. Asukaspaneelin tehtävänä on tuottaa ehdotuksia ja ratkaisuja päätöksenteon tueksi.~~

~~Asiakaspaneelit kokoontuvat aluevaltuuston, aluehallituksen, lautakunnan tai lakisääteisen vaikuttamistoimielimen toimeksiannosta ottamaan kantaa ja tekemään ehdotuksia valmisteltaviin asioihin. Asiakaspaneeleja järjestetään yhteistyössä asukaspaneelin, järjestöjen sekä palveluyksiköiden kanssa.~~

~~Kuntajohtajafoorumin Kuntafoorumin~~ tehtävänä on käsitellä kuntien ja hyvinvointialueen yhdyspintakysymyksiä yleisellä tasolla ja sopia yhteistyön toimeenpanosta ja aikataulusta.

Yrittäjäfoorumin tehtävänä on käsitellä pohjoissavolaisten yrittäjien ja hyvinvointialueen ajankohtaisia kysymyksiä ja sopia yhteistyön edistämiseen liittyvistä asioista.

HYTE-neuvottelukunnan tehtävänä on johtaa Pohjois-Savon alueellista Hyte-työtä. Neuvottelukunta vastaa muun muassa aluehallitukselle menevien Hyte-asoiden valmistelusta, alueellisen hyvinvointikertomus- ja suunnitelmatyön johtamisesta, Hyte-asioihin liittyvän päätösten vaikutusten ennakkoarvioinnin (EVA) tuesta alueella, palveluntuottajien sopimusohjauksen Hyte-tavoitteiden valmistelusta sekä vuosittaisista neuvotteluista kuntien ja muiden toimijoiden kanssa hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä koskevista tavoitteista, toimenpiteistä, yhteistyöstä ja seurannasta

7. luku Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

50 § Hyvinvointialuejohtaja

Hyvinvointialuejohtaja vastaa toimialojen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen alaisuudessa.

Hyvinvointialuejohtajan tehtävät

1. johtaa ja kehittää aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, viestintää, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä vastaa osaltaan aluevaltuuston ja aluehallituksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta;
2. vastaa siitä, että hyvinvointialueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty;

3. vastaa hyvinvointialueen kehittämisestä ja hyvinvointialueen eri operatiivisen toiminnan vaatimien yhdyspintojen toimivuudesta;
4. vastaa siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt;
5. toimii aluehallituksen valitsemien viranhaltijoiden henkilöstöhallinnollisena esihenkilönä lukuun ottamatta sosiaalihuollon johtavaa asiantuntijaviranhaltijaa sekä peruspalveluiden ja erityispalveluiden toimilinjajohtajia;
6. vastaa hyvinvointialueen tietosuojan, tietoturvan ja tiedonhallinnan ohjauksesta tietopolitiikan, tiedonhallintapolitiikan ja tietoturva- ja tietosuojapolitiikan avulla;
7. vastaa hyvinvointialueen kansallisista hyvinvointialueneuvotteluista;
8. vastaa yhteistyöalueen neuvotteluista;
9. vastaa aluehallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja toimii aluehallituksen esittelijänä;
10. käyttää puhevaltaa aluehallituksen puolesta;
11. vastaa hyvinvointialueen alueellisesta, kansallisesta ja kansainvälisestä edunvalvonnasta;
12. vastaa yhteistyöstä alueen kuntien kanssa, kansallisesta ja kansainvälisestä sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen yhteistyöstä sekä yhteydenpidosta valtion viranomaisiin;

Lisäksi hyvinvointialuejohtaja

13. päättää toimialojen tehtävien järjestämisestä ja tehtäväjaosta siltä osin kuin siitä ei ole määrätty hallintosäännössä;
14. päättää hyvinvointialueen johtoryhmän ja sen tehtävät;
15. päättää hyvinvointialueen järjestämien edustustilaisuuksien pitämisestä aluehallituksen linjausten mukaisesti;
16. päättää palvelualueiden jakaantumisesta palveluyksiköihin;

Hyvinvointialuejohtajan toimivalta

17. hyväksyy omaan toimivaltaansa kuuluvat sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
18. päättää hyvinvointialueen hankkeista, joiden omarahoitusosuus on yli 200.000 euroa ja kokonaisrahoitus enintään 1.000.000 euroa;
19. päättää hyvinvointialueen hankkeista, joiden kokonaisrahoitus on enintään 5 miljoonaa euroa tai omarahoitusosuus enintään 500.000 euroa strategia- ja kehitysjohtajan esityksestä;
20. päättää pitkäaikaisen lainan ottamiseen valtuuston päättämän talousarvion puitteissa;
21. päättää johdannaisten tekemisestä;
22. päättää ja hyväksyy hyvinvointialueen vastuulle siirtyvät sopimukset, joita luovuttajaorganisaatiot eivät ole toimittaneet hyvinvointialueelle voimaannpanolaissa asetetussa määräajassa (28.2. ja 30.6.2022).

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

51 § Järjestäjä / strategia- ja konsernipalvelut ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät

Strategia- ja konsernipalvelujen toimialan tehtävänä on tuottaa tukipalveluja hyvinvointialueelle ja avustaa hyvinvointialuejohtajaa tehtävässään sekä luoda edellytykset järjestämisen, professio-ohjauksen ja palvelutuotannon toiminnalle ja tukea niitä tehtäviensä suorittamisessa.

Strategia ja konsernipalvelujen toimialoja johtavat toimialajohtajina hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja sekä **strategiajohtaja** ja **kehitysjohtaja**.

Toimialajohtajan yleiset tehtävät

1. johtaa ja kehittää toimialansa toimintaa ja vastaa sen toiminnasta ja taloudesta;
2. yhteen sovittaa ja sopeuttaa toimialan toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa toimialalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialan sisällä;
5. esittää hyvinvointialueen johtajalle palvelualueen jakamista tarkoituksenmukaisiin palveluysiköihin;
6. päättää palveluysiköiden jakaantumisesta toimintayksiköihin palvelualuejohtajan esityksestä;
7. päättää palvelualuejohtajien sijaiset;
8. asettaa toimialansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa toimialansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
9. nimittää toimialansa työryhmät;
10. hyväksyy toimivaltaansa kuuluvat sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty

Toimialajohtajien erityiset tehtävät

Hallintojohtaja

1. johtaa hallintopalveluita;
2. vastaa hyvinvointialueen yleishallinnollisten asioiden valmistelusta;
3. vastaa toimielinpalvelujen järjestämisestä;
4. vastaa asianhallinta-, arkistointi-, kirjaamo-, tietosuojapalveluista;
5. vastaa oikeudellisista palveluista;
6. vastaa kiinteistöhallinnosta;
7. vastaa hallintopalveluiden vastuulla olevista hankinta- ja tukipalveluista;
8. vastaa hyvinvointialuevaalien järjestämiseen liittyvistä palveluista;
9. vastaa toimialalla olevista kehittämishankkeista
10. päättää korvausten ja vahingonkorvauksen maksamisesta alle 10.000 euron olevien vahinkojen osalta
11. päättää palvelussuhteen päättämisestä johtuvista korvauksista ja hyvityksistä
12. käyttää hyvinvointialueen puhevaltaa tuomioistuimissa

13. päättää hyvinvointialueelle tulevan lahjoituksen ja testamentin vastaanottamisesta ja hakemisesta, ja realisoinnista alle 100.000 euron lahjoitusten ja testamenttien osalta

Henkilöstöjohtaja

1. johtaa henkilöstöpalveluita;
2. vastaa palvelusuhde- ja työehtosopimusasioiden asiantuntijapalveluista;
3. vastaa työhyvinvointi-, työsuojelu-, työturvallisuus-, rekrytointi-, henkilöstön kehittämispalveluiden sekä sihteeripalveluiden ja varahenkilöstöpalveluiden järjestämisestä;
4. toimii hyvinvointialueen palkka-asiamiehenä / KT-yhteyshenkilönä ja vastaa työmarkkinaosapuolten välisestä neuvottelutoiminnasta ja hyväksyy paikallisneuvotteluiden lopputuloksen;
5. päättää uusien palkkausjärjestelmien käyttöön ottamisesta;
6. päättää paikallisista virka- ja työehtosopimuksista;
7. päättää hyvinvointialueella käytettävistä virkanimikkeistä;
8. päättää virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin ne sopimuksessa määrätyissä rajoissa on jätetty työnantajan harkintaan;
9. vastaa henkilöstöpalveluiden vastuulla olevista tukipalveluista;
10. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä;
11. vastaa toimialalla olevista kehittämishankkeista
12. vastaa henkilöstövuokrauksesta hoitohenkilöstön ja psykologien osalta

Talousjohtaja

1. johtaa talouspalveluita;
2. vastaa taloushallinnon prosesseista
3. vastaa taloudellisuus- ja tuottavuusohjelmasta
4. vastaa raha- ja laskentatoimesta;
5. vastaa hyvinvointialueen rahoituksesta ja vakuuttamisesta;
6. vastaa hyvinvointialueen asiakasmaksupäätöksistä, asiakasmaksujen laskutuksesta, asiakasmaksujen maksujärjestelyistä ja perinnästä sekä määrää näihin liittyvät viranhaltijoiden päätöksentekovaltuudet;
7. vastaa hyvinvointialueen toiminta- ja taloussuunnitelman sekä investointisuunnitelman prosesseista, näiden suunnittelusta, aikatauluttamisesta ja toimialojen talouden eri suunnitelmien yhteensovittamisesta
8. vastaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinnasta;
9. vastaa kustannuslaskennan prosessista
10. vastaa talouspalveluiden vastuulla olevista tukipalveluista;
11. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä pl. osakkeet;
12. päättää saamisten poistamisesta;
13. päättää luottokorttien ja maksuaikakorttien hankinnasta yksiköiden käyttöön ja käytöstä poistamisesta;

14. päättää palvelujen tuotteistamisesta pl. kliiniset palvelut ja tutkimukseen liittyvät palvelut sekä palvelujen hinnoittelusta;
15. vastaa varainhoidosta;
16. päättää lyhytaikaisen velan ottamisesta hyvinvointialueen maksuvalmiuden turvaamiseksi ja hyvinvointialuetodistusten/(kuntatodistusten) liikkeeseenlaskua koskevista sopimuksista ja niiden hyväksymisistä;
17. vastaa toimialalla olevista kehittämishankkeista;
18. päättää leasing-rahoituksen käytöstä ja sen periaatteista;
19. päättää tietojen pyytämisestä asiakasmaksujen määräämistä varten tarvittavilta tahoilta
20. päättää asiakas- ja muiden myyntilaskujen euromääräisestä alarajasta ja asiakkaalle palautettavien maksujen euromääräisestä rajasta
21. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan prosessien koordinaatiosta ja kehittämisestä 31.7.2025 asti
22. vastaa omistajaohjaukseen liittyvien tehtävien valmistelusta
23. päättää alle 10.000 euron irtaimen lahjoittamisesta

Strategiajohtaja

1. johtaa strategia- ja kehittämispalveluita;
2. vastaa jatkuvan strategiaprosessien toteutumisesta hyvinvointialueella;
3. vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategian ja järjestämissuunnitelman toimeenpanosta ja seurannasta;
4. vastaa hyvinvointialueen strategisesta suunnittelusta ja ohjauksesta
5. vastaa hyvinvointialueen johtamisjärjestelmän strategisesta kehittämisestä sekä hyvinvointialueen palvelukokonaisuuksien yhteensovittamisen ja läpileikkaavien prosessien toimivuuden arvioimisesta
6. vastaa hyvinvointialueen palveluiden tiedolla johtamisesta;
7. vastaa laatu- ja asiakaspalautejärjestelmien käyttöönotosta, kehittämisestä sekä optimaalisesta hyödyntämisestä;
8. vastaa hyvinvointialueen tieteellisestä tutkimus-, koulutus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnasta (TKKI), ja TKKI-toiminnan kansallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä
9. vastaa osaltaan asiakas- ja potilasturvallisuuden kehittämisestä
10. hyväksyy toimivaltaansa kuuluvat sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
11. päättää hyvinvointialueen tutkimushankkeista, joiden omarahoitusosuus on alle 200.000 euroa ja päättää hyvinvointialueen hankkeista, joiden kokonaisrahoitus on enintään 1 miljoona euroa
12. vastaa yhteistyöalueen yhteistyösopimuksen valmistelusta ja toimeenpanon koordinoinnista

Tietohallintojohtaja

1. johtaa ja kehittää palvelualueensa toimintaa ja vastaa sen toiminnasta ja taloudesta;
2. yhteen sovittaa ja sopeuttaa palvelualueensa toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;

3. vastaa palvelualueellensa asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä

määrätyn sitovuustason mukaisesti;

4. nimittää palvelualueensa työryhmät;

5. vastaa sähköisten palveluiden ja teknologian käyttöönoton ja optimaalisen hyödyntämisen edistämisestä hyvinvointialueella;

6. vastaa ict-palvelutuotannon järjestämisestä ja tietoturvasta ja tietosuojasta kokonaisuutena sekä tietohallinnosta ja laitehallinnasta yleisesti, niiltä osin mitä hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa ja sen liitteessä 3. Tietoturvallisuuden, tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyn vastuut, ei ole todettu kuuluvan muiden tahojen vastuulle;

7. vastaa osaltaan hyvinvointialueen kehittämistoiminnasta ja päättää hyvinvointialueen kehittämishankkeista, joiden omarahoitussuus on alle 200.000 euroa ja päättää hyvinvointialueen hankkeista, joiden kokonaisrahoitus on enintään 1 miljoona euroa.

8. hyväksyy toimivaltaansa kuuluvat sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;

9. päättää muutoksista icmt-hankintoihin ja rikkorahan käytöstä talousarviovuoden aikana

52 § Järjestäjä / palvelutoimialat ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät

Järjestämistoiminnot toimialojen tehtävänä on vastata hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien tehtävien hoitamisesta säädösten mukaisesti, ohjata sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen ja turvallisuuspalvelut palvelualueita palvelujen tuottamisessa ja vastata sosiaali- ja terveyspalvelujen sekä pelastustoimen ja turvallisuuspalvelujen alueellisesta yhteensovittamisesta sekä tukea hyvinvointialuejohtajaa hyvinvointialueen johtamisessa.

Järjestämistoimintojen toimialoja johtavat toimialajohtajat.

Sosiaali- ja terveyspalveluiden toimialojen toimialajohtajien yleiset tehtävät

1. johtaa ja kehittää toimialansa toimintaa ja vastata sen toiminnasta ja taloudesta;
2. yhteen sovittaa ja sopeuttaa toimialan toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa toimialalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialan sisällä;
5. esittää hyvinvointialueen johtajalle palvelualueiden jakaantumisesta palveluyksiköihin
6. päättää palveluyksiköiden jakaantumisesta toimintayksiköihin palvelualuejohtajan esityksestä
7. päättää palvelualuejohtajien sijaiset, paitsi yleisissä palveluissa palvelualuejohtajien sijaiset päättää toimilinjajohtaja;
8. asettaa toimialansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa toimialansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;

9. nimittää toimialansa työryhmät, paitsi yleisissä palveluissa toimilinjajohtajat nimittävä toimilinjansa kannalta merkittävät työryhmät;
10. hyväksyy toimivaltaansa kuuluvat sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
11. vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämistoiminnan kokonaisjohtamisesta ja yhteensovittamisesta;
12. vastaa osaltaan sosiaali- ja terveydenhuollon integroidun palvelukokonaisuuden toteutumisesta;
13. vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategian ja järjestämissuunnitelman valmistelusta osana hyvinvointialuestrategiaa;
14. vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotannon ohjauksen ja valvonnan periaatteiden määrittelystä;
15. vastaa järjestäjälle kuuluvasta asukkaiden yhdenvertaisuuden toteutumisesta ja resurssien vaikuttavan kohdentamisen valmistelusta;
16. tukee hyvinvointialuejohtajaa järjestämistehtävään liittyvissä strategissa asioissa, kansallisissa hyvinvointialueneuvotteluissa ja edunvalvonnassa;
17. tukee hyvinvointialuejohtajaa yhteistyöalueen yhteistyösopimuksen valmistelussa, toimeenpanon seurannassa sekä yhteistyösopimuksen yhteensovittamisessa; hyvinvointialueen oman palvelustrategian kanssa; ja
18. toimii sotejärjestämislain 7.2 §:n mukaisena hyvinvointialueen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona
19. huolehtii aluehallituksen, aluehallituksen jaostojen, lautakunnan ja lautakunnan jaoston käsittelemien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta omalla toimialallaan;
20. toimii lautakunnan ja lautakunnan jaoston esittelijänä
21. käyttää hyvinvointialueen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa po. toimialaan kuuluvissa asioissa

Pelastustoimi ja turvallisuuspalvelut palvelutoimialan toimialajohtajien yleiset tehtävät

1. johtaa yhteistyöalueella toimialan yhteistyötä ja säädösten mukaisia suurempiin kokonaisuuksiin koottuja palvelukokonaisuuksia
2. johtaa hyvinvointialueen pelastustoimen viranomaisten vastuulla olevien väestönsuojelutehtäviin varautumista ja suunnittelun yhteensovittamista
3. johtaa ja kehittää toimialansa toimintaa ja vastaa sen toiminnasta ja taloudesta;
4. yhteen sovittaa ja sopeuttaa toimialan toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
5. vastaa toimialalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
6. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimialan sisällä;
7. esittää hyvinvointialueen johtajalle toimialansa jakamisesta tarkoituksenmukaisiin palvelualueisiin
8. päättää palveluyksiköiden jakaantumisesta toimintayksiköihin palvelualuejohtajan / -päällikön esityksestä
9. päättää palvelualuejohtajien sijaiset;

10. asettaa toimialansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa toimialansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
11. nimittää toimialansa työryhmät;
22. hyväksyy toimivaltaansa kuuluvat sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
12. vastaa pelastustoimen järjestämistoiminnan kokonaisjohtamisesta ja yhteensovittamisesta;
13. vastaa pelastustoimen integroidun palvelukokonaisuuden toteutumisesta;
14. vastaa pelastustoimen palvelustrategian ja järjestämissuunnitelman valmistelusta osana hyvinvointialuestrategiaa;
15. vastaa pelastustoimen palvelutuotannon ohjauksen ja valvonnan periaatteiden määrittelystä;
16. vastaa järjestäjälle kuuluvasta asukkaiden yhdenvertaisuuden toteutumisesta ja resurssien vaikuttavan kohdentamisen valmistelusta;
17. tukee hyvinvointialuejohtajaa järjestämistehtävään liittyvissä strategissa asioissa, kansallisissa hyvinvointialueneuvotteluissa ja edunvalvonnassa;
18. huolehtii aluehallituksen, aluehallituksen jaostojen ja lautakunnan käsittelemien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta omalla toimialallaan;
19. toimii lautakunnan esittelijänä

Toimialajohtajien erityiset tehtävät

Perhe- ja vammaispalveluiden toimialajohtaja

1. toimii palvelualuejohtajien esihenkilönä;
2. nimittää palvelualuejohtajien sijaiset;
3. määrää toimialansa viranhaltijoiden hallintomenettelyn päätöksentekovaltuudet;
4. antaa toimialaansa koskevat lausunnot tarvittaessa yhdessä asiantuntijayksikön kanssa
5. toimii hyvinvointialueen edustajana toimialaansa koskevissa asioissa

Yleisten palveluiden toimialajohtaja

1. toimii toimilinjajohtajien esihenkilönä;
2. nimittää toimilinjajohtajien sijaiset;
3. määrää toimialansa viranhaltijoiden hallintomenettelyn päätöksentekovaltuudet;
4. antaa toimialaansa koskevat lausunnot tarvittaessa yhdessä asiantuntijayksikön kanssa
5. toimii hyvinvointialueen edustajana toimialaansa koskevissa asioissa
6. vastaa henkilöstövuokrauksesta lääkäreiden osalta

Ikäntyneiden palveluiden toimialajohtaja

1. toimii palvelualuejohtajien esihenkilönä;
2. nimittää palvelualuejohtajien sijaiset;
3. määrää toimialansa viranhaltijoiden hallintomenettelyn päätöksentekovaltuudet;
4. antaa toimialaansa koskevat lausunnot tarvittaessa yhdessä asiantuntijayksikön kanssa

5. toimii hyvinvointialueen edustajana toimialaansa koskevissa asioissa

Pelastustoimen toimialajohtaja (pelastusjohtaja) erityiset tehtävät ja toimivalta

1. toimii alueen ylimpänä pelastusviranomaisena; (pelastuslain 26.2 §);
2. määrää viranhaltijat, jotka toimivat alueen pelastusviranomaisina; (pelastuslain 26.2 §);
3. antaa pelastustoimialaan ja toimintaan liittyvät lausunnot;
4. toimii hyvinvointialueen edustajana sisäministeriön yhteydessä toimivassa pelastustoimen neuvottelukunnassa ja sen jaostoissa; (pelastustoimen järjestämislaki 9 §);
5. toimii hyvinvointialueen pelastustoimen edustajana sisäministeriön kanssa käytävissä vuosittain pidettävissä neuvotteluissa hyvinvointialueen järjestämisvastuuseen kuuluvien pelastustoimen tehtävien toteuttamisesta;

Yleisten palveluiden järjestäjän toimialan toimilinjajohtajien yleiset tehtävät

1. johtaa ja kehittää toimilinjansa toimintaa ja vastata sen toiminnasta ja taloudesta;
2. yhteen sovittaa ja sopeuttaa toimilinjän toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa toimilinjalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
4. päättää aluehallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen siirroista toimilinjän sisällä;
5. esittää toimialajohtajalle palvelualueiden jakaantumisesta palveluyksiköihin
6. päättää palvelualuejohtajien sijaiset;
7. asettaa toimilinjansa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa toimialansa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
8. nimittää toimilinjansa työryhmät;
9. hyväksyy toimivaltaansa kuuluvat sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
10. vastaa osaltaan sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämistoiminnan kokonaisjohtamisesta ja yhteensovittamisesta;
11. vastaa osaltaan sosiaali- ja terveydenhuollon integroidun palvelukokonaisuuden toteutumisesta;
12. vastaa osaltaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategian ja järjestämissuunnitelman valmistelusta osana hyvinvointialuestrategiaa;
13. vastaa osaltaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotannon ohjauksen ja valvonnan periaatteiden määrittelystä;
14. vastaa osaltaan järjestäjälle kuuluvasta asukkaiden yhdenvertaisuuden toteutumisesta ja resurssien vaikuttavan kohdentamisen valmistelusta;
15. tukee osaltaan hyvinvointialuejohtajaa ja toimialajohtajaa järjestämistehtävään liittyvissä strategissa asioissa, kansallisissa hyvinvointialueneuvotteluissa ja edunvalvonnassa;
16. tukee osaltaan hyvinvointialuejohtajaa ja toimialajohtajaa yhteistyöalueen yhteistyösopimuksen valmistelussa, toimeenpanon seurannassa sekä yhteistyösopimuksen yhteensovittamisessa; hyvinvointialueen oman palvelustrategian kanssa; ja
17. toimii osaltaan sotejärjestämislain 7.2 §:n mukaisena hyvinvointialueen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona

18. huolehtii aluehallituksen, aluehallituksen jaoston ja lautakunnan käsittelemien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta omalla toimialallaan;
19. toimii yleisten palveluiden lautakunnassa pysyvänä valmistelijana ja edustajana;
20. vastaa omalta osaltaan hyvinvointialueen valmiussuunnittelusta sekä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumisesta

Yleisten palveluiden järjestäjän toimialan toimilinjajohtajien erityiset tehtävät

Peruspalveluiden toimilinjajohtaja

1. toimii palvelualuejohtajan esihenkilönä;
2. nimittää palvelualuejohtajan sijaiset;
3. valmistelee toimialaansa koskevat lausunnot tarvittaessa yhteistyössä palvelualuejohtajan ja asiantuntijayksikön kanssa;
4. toimii hyvinvointialueen edustajana toimialaansa koskevissa asioissa
5. nimittää toimilinjansa kannalta merkittävät työryhmät;

Erityistason toimilinjajohtaja, yo-sairaala

1. toimii erityispalveluiden palvelualuejohtajan esihenkilönä;
2. nimittää erityispalveluiden palvelualuejohtajan sijaisen;
3. valmistelee toimialaansa koskevat lausunnot tarvittaessa yhteistyössä palvelualuejohtajan ja asiantuntijayksikön kanssa;
4. toimii hyvinvointialueen edustajana toimialaansa koskevissa asioissa;
5. nimittää toimilinjansa kannalta merkittävät työryhmät

53 § Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen ja turvallisuuspalveluiden palvelutuotannon organisaatio, palvelualuejohtajat ja tehtävät

Hyvinvointialueen palvelutuotannosta vastaavat sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen ja turvallisuuspalvelujen toimialat. Palvelualuejohtajien tehtävänä on tuottaa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen ja turvallisuuspalvelujen palvelut hyvinvointialueelle toimialajaon mukaisesti. Palvelualueet tuottavat palveluja omalle palvelualueelleen sekä tarpeen mukaisesti muille palvelualueille tai läpileikkaavasti kaikille palvelualueille kuten esimerkiksi kliiniset tukipalvelut tai monet erikoissairaanhoidon palvelut.

Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen ja turvallisuuspalveluiden palvelualueita johtavat palvelualuejohtajat.

Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen ja turvallisuuspalveluiden palvelualueet voivat jakautua edelleen palveluyksiköihin ja palveluyksiköt edelleen toimintayksiköihin ja toimintayksiköt yksiköihin.

Palvelualuejohtajan yleiset tehtävät

1. johtaa ja kehittää palvelualueensa toimintaa ja vastaa sen toiminnasta ja taloudesta;
2. yhteen sovittaa ja sopeuttaa palvelualueen toimintaa koko hyvinvointialueen toimintaan;
3. vastaa palvelualueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja asetettujen voimavarojen käytöstä määrätyn sitovuustason mukaisesti;
4. päättää palveluuyksiköiden johtajien sijaiset;
5. asettaa palvelualueensa johtoryhmän, määrää sen tehtävät sekä johtaa, kehittää ja yhteen sovittaa palvelualueensa toimintaa yhteistyössä johtoryhmän kanssa;
6. nimittää palvelualueensa työryhmät;
7. hyväksyy toimivaltaansa kuuluvat sopimukset ja sitoumukset, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty

Sosiaali- ja terveystoimialan palvelualuejohtajien erityiset tehtävät

1. toimii oman palvelualueensa palveluuyksiköiden johtajien esihenkilönä;
2. valmistelee palvelualueen koskevat lausunnot tarvittaessa yhdessä asiantuntijayksikön kanssa;
3. vastaa palvelualueen koskevien palautteiden käsittelystä ja reklamaatioihin vastaamisesta;
4. toimii palvelualueen edustajana palvelutuotantoa koskevissa asioissa;
5. vastaa palvelujen toimivuudesta ja yhteensovittamisesta lakisääteisestä sisällöstä, palveluista tiedottamisesta sekä asiakasrajapinna toimivuudesta;
6. vastaa omalta osaltaan palvelualueensa opetus- ja tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnasta;
7. vastaa omalta osaltaan yhteistyöalueen yhteistyösopimuksen valmistelusta ja toimeenpanon seurannasta;
8. vastaa omalta osaltaan hyvinvointialueen valmiussuunnittelusta sekä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumisesta;
9. vastaa omalta osaltaan palvelualueensa valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä;
10. vastaa omalta osaltaan palvelualueen toiminnan raportoinnista, arvioinnista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti;
11. vastaa omalta osaltaan palvelualueen henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä;
12. päättää palvelusetelituottajista
13. vastaa omalta osaltaan palvelualueen tehtävistä toimiala-/toimilinjajohtajan antamien ohjeiden mukaisesti ja suorittaa muut toimiala-/toimilinjajohtajan määräämät tehtävät
14. vastaa kliinisten palveluiden ja sosiaalipalveluiden tuotteistamisesta omalla palvelualueella
15. lastensuojelulain 13§ mukaisena johtavana viranhaltijana toimii hyvinvointialueen perhepalveluiden palvelualuejohtaja

Pelastustoimen ja turvallisuuspalveluiden toimialan palvelualuejohtajien erityiset tehtävät

Pelastustoimen palvelualuejohtaja

1. vastaa palvelualueen palveluiden toiminnasta; kuten onnettomuuksien ennaltaehkäisy, palontutkinta, alueellinen ja kansainvälinen pelastustoiminta, öljyntorjunta, ensivastetoiminta ja ensihoitopalvelun tuottaminen;
2. vastaa pelastustoimen varautumisesta ja valmiussuunnittelusta;
3. ohjaa ja seuraa alueen pelastustoimintaa;

4. toimii tarvittaessa pelastustoiminnan johtajana;
5. vastaa pelastustoimen alueen sekä YT-alueen tilanne- ja johtokeskuspalveluista;
6. vastaa palvelualueen suunnitelmien laatimisesta ja toteuttamisesta;
7. vastaa palvelualueen turvallisuus-, onnettomuus- ja kriisiviestinnästä;
8. suorittaa palotarkastuksia ja valvontatehtäviä vaativissa kohteissa;
9. huolehtii väestönsuojelusta sekä väestön suojaamisen ja varoittamisen järjestelyistä
10. vastaa omalta osaltaan hyvinvointialueen valmiussuunnittelusta sekä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumisesta;
11. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan prosessien koordinaatiosta ja kehittämisestä 1.8.2025 lukien

54 § Asiantuntijatoiminto

Pohjois-Savon hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon johtamisessa monialaisesta asiantuntemuksesta vastaavat mm. vastaava lääkäri, sosiaalihuollon asiantuntijajohtaja ja johtajaylihoitaja (asiantuntijat). Asiantuntijoiden tehtävänä on tukea laadukkaiden ja turvallisten palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja asiakastyön toimintakäytäntöjen kehittämistä.

Vastaavan lääkärin tehtävät

1. toimii terveydenhuoltolain 57 § edellyttämänä terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä; johtaa ja valvoo toimintayksikön terveyden- ja sairaanhoitoa;
2. voi antaa laissa määritellyjä tehtäviä ja muuta johto ja valvontavastuuta organisaatiossa alemmalle viranhaltijalle;
3. osallistuu palvelustrategian valmisteluun ja toteuttamiseen;
4. vastaa osaltaan toiminnan tuloksellisuudesta, vaikuttavuudesta ja kustannusvaikuttavuudesta;
5. vastaa terveydenhuollon kehittämisestä ja moniammatillisen osaamisen varmistamisesta;
6. vastaa lääketieteellisen päätösvallan ja tehtävien järjestämisestä;
7. vastaa ja valvoo toiminnan laatua ja potilasturvallisuutta ja lääkinnällisten laitteiden turvallisuutta;
8. vastaa terveydenhuollon toiminnan koordinoinnista ja yhteensovittamisesta sekä hyvinvointi – että yhteistyöalueella;
9. vastaa tietoturvasuunnitelman laadinnasta ja sen noudattamisesta ja antaa kirjalliset ohjeet potilastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista ja myöntää potilasrekisteritiedon käyttöluvat;
10. vastaa muistutusten, kanteluiden ja potilasvakuutuskeskuksen lausuntoprosessista ja antaa lausunnot valvovien viranomaisten selvityspyyntöihin;
11. vastaa valmius- ja varautumissuunnittelusta ja sen yhteensovittamisesta yhteistyöalueella ja terveydenhuollon tilannekuvan ylläpitämisestä ja ohjaa valmiuskeskuksen toimintaa;
12. vastaa yliopistotasoisesta terveyden tutkimuksesta, terveydenhuollon menetelmien arvioinnista sekä lääkäreiden ja hammaslääkäreiden perus- ja erikoistumiskoulutuksesta;
13. antaa terveydenhuollon tehtäväkokonaisuuteen sisältyviä asiantuntijalausuntoja tehtäväalansa osalta;
14. vastaa yliopistosairaaloiden oikeuslaitoksille antamien asiantuntijalausuntojen valtakunnallisesta koordinoimisesta;

15. on läsnäolo-oikeutettuna ja puheoikeutettuna sosiaali- ja terveydenhuollon lautakunnissa ja aluehallituksessa

Sosiaalihuollon asiantuntijajohtajan tehtävät

1. toimii sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana ja vastaa osaltaan sosiaalihuollon asiantuntijuuden kehittämisestä, moniammatillisen osaamisen vahvistamisesta ja integraatiosta sekä koordinoi yhteistyötä hyvinvointi – ja yhteistyöalueella sosiaalihuollon kokonaisuudessa.
2. ohjaa ja yhteensovittaa osaltaan terveydenhuollon ja sosiaalihuollon tarkoituksenmukaista työnjakoa ja yhteistyötä
3. toimii sosiaalihuollon koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta
4. varmistaa osaltaan sosiaalihuollon järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämisen palveluiden toimialan tulosalueen ja muiden toimialojen tulosalueiden johdon kanssa sekä talousarviovalmistelun yhteydessä
5. osallistuu asiakastyön tuloksellisuuden arviointikäytäntöjen kehittämiseen alueelliseen, kansalliseen ja kansainväliseen sosiaalityön käytännön ja tutkimuksen kehittämis- ja arviointityöhön
6. vastaa palvelutuotannon ja integraation tuen asiantuntijatehtävistä sosiaalihuollon osalta
7. vastaa sosiaalihuoltolain mukaisen rakenteellisen sosiaalityön kehittämisen koordinoinnista;
8. vastaa sosiaalihuollon asiakasrekisteristä ja sosiaalihuollon viranomaisen velvollisuudesta huolehtia asiakirjojen tallentamisesta asiakasrekisteriin ja tietoturvasuunnitelman laadinnasta ja sen noudattamisesta sosiaalihuollon osalta ja antaa kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä sekä noudatettavista menettelytavoista;
9. yhteensovittaa ja koordinoi sosiaalihuollon valmius- ja varautumissuunnittelua hyvinvointi- ja yhteistyöalueella, ohjaa sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskusta sosiaalihuollon tilannekuvan ylläpitämisessä
10. nimittää tarvittavat sosiaalihuollon asiantuntijatyöryhmät
11. voi delegoida sosiaalihuollon asiantuntijatehtäviä edelleen sosiaalihuollon asiantuntijoille toimialajohtoa kuultuaan
12. osallistuu tarvittaessa ministeriöneuvotteluihin
13. sosiaalijohtajalla on mahdollisuus nimetä poikkihallinnollinen asiantuntijatiimi tuekseen
14. on läsnäolo- ja puheoikeutettuna sosiaali- ja terveydenhuollon lautakunnissa.
15. vastaa työikäisten sosiaalipalveluiden palveluyksikköjohtajan hallinnollisista tehtävistä

Johtajaylihoitajan tehtävät

1. vastaa strategisella tasolla hoitotyön näyttöön perustuvasta toiminnan kehittämisestä ja hoitotyön suunnittelusta sekä edistää strategisella tasolla hoitotyöhön liittyvää opetus-, tutkimus- ja kehittämistoimintaa yhteistyössä sidosryhmien kanssa
2. vastaa koko hyvinvointialueen hoitotyön johtamisen koordinoinnista toimialarajat ylittäen
3. toimii hoitotyön johtavana asiantuntijana palvelutuotannon tuen ja integraation asiantuntijatehtävissä

4. varmistaa osaltaan hoitotyön järjestämisen asianmukaisuutta yhteistyössä järjestämisen palveluiden tulosalueen ja muiden tulosalueiden johdon kanssa sekä talousarviovalmistelun yhteydessä
5. osallistuu potilastyön tuloksellisuuden arviointikäytäntöjen kehittämiseen sekä alueelliseen, kansalliseen ja kansainväliseen hoitotyön käytännön ja tutkimuksen kehittämis- ja arviointityöhön
6. toimii hoitotyön koordinaatioon kuuluvien asioiden valmistelijana tehtäväalansa osalta ja on läsnäolo- ja puheoikeutettuna sosiaali- ja terveydenhuollon lautakunnissa
7. johtajaylihoitajalla on mahdollisuus nimetä poikkihallinnollinen asiantuntijatiimi tuekseen.

55 § 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.

Hankintavaltuuksia ei ole mahdollista delegoida eteenpäin.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

56 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Aluevaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hyvinvointialuejohtaja.

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

57 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi

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

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

Aluehallitukselle ei ilmoiteta eikä sillä ole otto-oikeutta henkilöstöpäätöksiin, jotka koskevat henkilöstöasioita, jotka on mainittu hallintosäännön luvussa "Toimivalta henkilöstöasioissa" tai muihin henkilöstöpäätöksiin.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 139 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

- 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus- tai valvontamenettelyä koskevia asioita
- 2) yksilöön kohdistuvia terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita
- 3) 54 §:ssä tarkoitetulle hyvinvointialueiden yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset hyvinvointialueet niin sopiva

58 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

59 § Ottokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen

Aluehallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava aluehallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista aluehallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus tehdään sähköisesti aluehallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus tehdään sähköisesti lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

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

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

8. luku Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

60 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako 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, johon tavanomaisilla hallintokäytännöillä ei kyetä vastaamaan.

Hyvinvointialuejohtaja, pelastusjohtaja, sosiaalihuollosta vastaava viranhaltija ja terveydenhuollosta vastaava lääkäri voivat käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtajat, toimilinjajohtajat ja palvelualuejohtajat voivat käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla palvelualueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei hyvinvointialuejohtaja tai vastaava lääkäri päätä asiasta.

61 § Normaaliolojen häiriötilanteessa päätösvalan käyttöön ottaminen määrääjäksi aluehallituksen päätöksellä ja kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan, pelastusjohtajan, sosiaalihuollosta vastaavan viranhaltijan, terveydenhuollosta vastaavan lääkärin, toimialajohtajan, toimilinjajohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määrääjäksi yli yhden kuukauden kestävässä normaaliolojen häiriötilanteessa edellä mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi. Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan – sekä ennen määrääjän päättymistä – todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

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

62 § Raportointi

Aluehallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

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, hallintosääntöön ei ole tarpeen ottaa toimivaltamääräyksiä.

Tässä luvussa lähtökohtana on, että henkilöstöä koskevissa hallintopäätöksissä toimivaltaa delegoitaisiin laajasti viranhaltijoille. Valtaosa tämän luvun määräyksistä koskee vain virkasuhteisia. Jos määräys koskee

sekä virkasuhteisia että työsuhteisia, on käytetty käsitettä palvelussuhde.

63 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

64 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen ja tehtävän nimikkeen muuttaminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta sekä lakkauttamisesta.

Henkilöstöjohtaja päättää virkanimikkeiden muuttamisesta.

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää työsopimussuhteisen tehtävän nimikemuutoksesta. Käytettävissä nimikkeissä on noudatettava hyvinvointialueen yleistä linjaa ja varmistettava nimikkeen käytettävyys henkilöstöhallinnosta.

65 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Aluehallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

66 § Kelpoisuusvaatimukset

Hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto.

Muiden virkojen ja tehtävien kelpoisuusvaatimuksista päättää aluehallitus.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

67 § 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.

68 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Toistaiseksi voimassa olevaan 12 kk tai yli 12 kk määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamisessa noudatetaan yksi yli periaatetta.

Määräaikaiseen (alle 12 kk) palvelussuhteeseen ottaa työntekijän/viranhaltijan esihenkilö.

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan ja arviointipäällikön.

Aluehallitus ottaa virkaan toimialajohtajat, toimilinjajohtajat, vastaavan lääkärin ja sosiaalihuollosta vastaavan viranhaltijan.

Palkkauksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen hyvinvointialueen palkkausohjeiden mukaisesti.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä, ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

Työhyvinvointipäälliköllä on toimivalta päättää yli muiden esihenkilöiden talousarviovuoden aikana tapahtuvien osatyökykyisten henkilöiden sijoittumisesta toimialojen määrittämiin avustaviin tehtäviin. Työhyvinvointipäälliköllä on oikeus kohdentaa yli toimialojen avustavan työntekijän uudelleen sijoittamiseen varattua konsernipalveluiden keskitettyä määrärahaa kunkin kalenterivuoden ajaksi, jonka jälkeisenä kalenterivuonna palkkauskustannuksista vastaa toimiala osana normaalia henkilöstöbudjetointia.

69 § 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.

70 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

71 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan sijaisesta.

Muun henkilöstön osalta harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää tämän esihenkilö. Yli 6 kk kestävät virka- ja työvapaat päätetään yksi yli periaatteella.

72 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan sijaisesta.

Muun henkilöstön osalta virka- ja työvapaista päättää tämän esihenkilö.

73 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta.

Muilta osin virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja.

74 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

75 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisesta ja pitämisen kieltämisestä päättää virkaan ottava viranomainen, aluehallituksen ottamien viranhaltijoiden osalta kuitenkin hyvinvointialuejohtaja ja valtuuston ottamien viranhaltijoiden osalta kuitenkin aluehallitus.

Sama menettely koskee myös sivutoimi-ilmoitusta.

76 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Viranhaltijalain 19 §:n ja työterveyshuoltolain 13 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määraamisestä päättää se viranhaltija, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

Valtuuston valitseman hyvinvointialueen johtajan osalta päätösvaltaa käyttää aluehallituksen puheenjohtaja. Hallituksen valitsemien toimialajohtajien osalta päätösvaltaa käyttää hyvinvointialueen johtaja.

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

77 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

78 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

79 § Lomauttaminen

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

80 § 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.

81 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

82 § Palkan takaisinperiminen

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

83 § Muu henkilöstöhallinnollinen päätösvalta

Muusta henkilöstöhallinnollisesta päätösvalasta päättää henkilöstöjohtaja erillisellä toimintaohjeella.

10. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

84 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Pohjois-Savon hyvinvointialue on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta.

Aluehallitus toimii tiedonhallintayksikön ylimpänä johtona vastaten tiedonhallinnan, tietoturvallisuuden ja tietosuojan järjestämisestä eli siitä, että näihin liittyvät tehtävät, vastuut ja valvonta on määritelty hyvinvointialueella tiedonhallintalain 4 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaisesti ja muissa säädöksissä olevien säännösten perusteella. Hallintosääntö yhdessä hyvinvointialuejohtajan vahvistamien tieto-, tiedonhallinta- sekä tietoturva- ja tietosuoja -politiikat liitteineen toimivat tiedonhallinnan, tietoturvallisuuden ja tietosuojan tehtävien ja vastuiden määrittäjinä.

85 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

86 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa;
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen;
4. vastaa arkistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
5. laatii hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

II OSA Talous

11. luku Taloudenhoito

87 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Aluehallitus hyväksyy talousarvion lähtökohdat. Aluevaltuusto hyväksyy talousarviossa sitovat lautakuntien 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.

88 § Talousarvion täytäntöönpano

Aluehallitus (lautakunnat) ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy aluevaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Aluevaltuusto tai aluehallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

89 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

90 § Talousarvion sitovuus

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

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

91 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä aluevaltuustolle siten, että aluevaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviomuutoksia voidaan käsitellä poikkeustapauksissa myös talousarviovuoden jälkeen ennen tilinpäätöksen hyväksymistä

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.

92 § Omaisuuden luovuttaminen

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

93 § Tavaroiden ja palveluiden hankinta sekä vuokraaminen

Kaikki hyvinvointialueen hankinnat on tehtävä noudattaen annettuja sääntöjä ja ohjeita.

Hankintavaltuuksia ei ole mahdollista delegoida eteenpäin.

Lautakuntien tai viranhaltijoiden hankintapäätökset eivät saa olla ristiriidassa hyvinvointialueelle toteutettujen yhteishankintojen ja keskitetyiksi sovittujen hankintojen kanssa. Tieto näistä hankinnoista on nähtävillä PSHVA:n intranetissä Hankintapalvelujen sivuilla.

Hankintavaltuuksia ei sovelleta yksittäisen sosiaalihuollon tai terveydenhuollon asiakkaan/potilaan välttämättömän päivystyksellisen palvelun hankintaan, vaan päätöksen po. asiassa tekee toimivaltainen viranhaltija.

Hankinnat tehdään talousarviossa hyväksytyissä puitteissa seuraavasti:

Yleiset tavara- ja palveluhankinnat

Aluehallitus päättää strategia- ja konsernipalveluiden osalta hankinnoista, joiden kustannus on yli 3 M€ ja lautakuntien alaisen toiminnan osalta hankinnoista, joiden kustannus on yli 5 M€.

Lautakunta päättää hankinnoista toimialallaan, joiden kustannus on 1–5 M€.

Hyvinvointialuejohtaja päättää aluehallituksen alaisen toiminnan osalta hankinnoista, joiden kustannus on enintään 3 M€.

Usean toimialan yhteisistä hankinnoista päättää aluehallitus yli 1M€:n osalta. Alle 1M€:n hankinnoista päättää hyvinvointialuejohtaja.

Toimialajohtaja tai toimilinjajohtaja päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 1 M€ (hankintavaltuutta ei icmt-hankintojen osalta pl. strategia- ja kehittämisjohtaja)

Palvelualuejohtaja ja palvelualuepäällikkö päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 500.000 € (hankintavaltuutta ei icmt-hankintojen osalta).

Palveluysikköjohtaja, **vastaava lääkäri ja sosiaalihuollon asiantuntijajohtaja** päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 100.000 € (hankintavaltuutta ei icmt-hankintojen osalta).

Henkilöstövuokrauksen osalta toimivalta hankinnoissa on henkilöstöjohtajalla pl. lääkäri työvoiman vuokraus, mistä toimivalta on yleisten palveluiden toimialajohtajalla.

Tieto- ja viestintäteknologiaan liittyvät hankinnat (ICT)

Hankintavaltuudet tieto- ja viestintäteknologian osalta on keskitetty ICMT-palvelut ja kehittäminen - palvelualueelle.

Tietohallintojohtaja päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 3M€.

Tieto- ja viestintäteknologiaan liittyviä hankintoja ovat esim.

- Tietotekniset laitteet ja niiden huolto- ja ylläpitopalvelut
- Tietoliikennepalvelut

- Konesali- ja kapasiteettipalvelut
- Tietojärjestelmät, tietojärjestelmäpalvelut (esim. pilvipalvelut) ja niihin liittyvään ylläpitotyö
- Tietojärjestelmien rajapinnat ja niihin liittyvään ylläpitotyö (integraatiopalvelut)
- Tietoturva- ja tietohallintopalvelut

Lääkinnällisten laitteiden hankinnat

Laitehallintapäällikkö päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 100.000 €.

Tietohallintojohtaja päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 3M€.

Hankintavaltuudet lääkinällisten laitteiden osalta on ICMT-palvelut ja kehittäminen -palvelualueella riippumatta siitä, kenen omistukseen ja kustannuksella laite hankitaan. Näillä keskitetyillä laitehankinnoilla tarkoitetaan lääkinällisiä laitteita tai niiden lisäosia tai laitesidonnaisia tarvikkeita, joilla täyttyy jokin seuraavista kriteereistä:

- vaatii teknistä ylläpitoa tai huoltoa, vikakorjausta tai päivityksiä laitteen tulevan elinkaaren aikana tai
- liitetään tietoverkkoon tai tietojärjestelmään tai
- jossa käsitellään henkilötietoa tai
- joka asennetaan kiinteästi käyttötiloihin tai
- on laitesidonnainen tarvike, jonka käyttöä laitevalmistaja edellyttää kyseisen laitteen kanssa.

Tämän keskitetyn hankintavaltuuden ulkopuolelle jäävät täysin huoltovapaat laitteet, laitteisiin liittyvät tarvikkeet ja sellaiset pienlaitteet, joita ei korjata. Ulkopuolelle jäävät myös asiakkaalle lainattavat tai luovutettavat apuvälineet ja hoitotarvikkeet sekä instrumenttihakinnat. Nämä hankinnat toteutetaan ”Yleiset tavarat ja palvelut” kohdan toimivaltuuksien mukaisesti.

Kiinteistötoimen hankinnat ja vuokraus

Kiinteistöjen kunnossapito, urakat, suunnittelu, tilojen vuokralle antaminen ja ottaminen. Vuokrauksen osalta toimivaltaraja lasketaan määräaikaisissa vuokrasopimuksissa vuokrakauden mukaan ja toistaiseksi voimassa olevissa vuokrasopimuksissa 4 vuoden määräajan mukaan.

Valtuusto päättää talousarvion investointiosaan sisältyvästä hankkeesta tai hankekokonaisuudesta (ml. vuokrasopimukset ja leasingrahoitukset, jotka rinnastetaan investointihankkeiksi), jonka kustannusarvio on yli 20 miljoonan euroa.

Aluehallitus päättää hankinnoista, joiden kustannus on yli 3 M€ (koskee myös lautakuntien toimialoja).

Kiinteistöjohtaja päättää hankinnoista, joiden kustannus on enintään 3 M€.

94 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Aluevaltuusto päättää pois poistosuunnitelmasta.

95 § Rahatoimen hoitaminen

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

Hyvinvointialue voi ottaa pitkäaikaisen lainan valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden rajoissa. Muilta osin aluevaltuusto päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta talousarvion yhteydessä. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Muutoin hyvinvointialueen rahavaroista vastaa aluehallitus.

Rahavarojen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija.

96 § Maksuista päättäminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista.

97 § Päätösvalta määrärahojen siirroista

Aluehallitus päättää toimialojen välisistä määrärahasiirroista huomioiden sitovuuden suhteessa valtuustoon (vuosikate on sitova valtuuston nähden) yli 5.000.000 euron osalta.

Lautakunta päättää määrärahasiirroista lautakunnan sisällä (tulot ja menot ovat erikseen sitovia lautakunnan budjetin sisällä) yli 2 miljoonan euron osalta.

Hyvinvointialueen johtaja päättää toimialojen välisistä määrärahojen siirroista, mikäli siirrettävä määräraha on 2.000.001–5.000.000 euroa.

Talousjohtaja päättää toimialojen välisistä määrärahojen siirroista, mikäli siirrettävä määräraha on 1–2.000.000 euroa.

Toimialoilla, joilla ei ole lautakuntaa, toimialajohtaja päättää toimialan sisällä tehtävistä määrärahasiirroista palvelualuejohtajan esityksestä.

Toimialoilla, joilla on lautakunta, toimialajohtaja päättää toimialan sisällä tehtävistä määrärahasiirroista palvelualuejohtajan ja yleisissä palveluissa toimilinjajohtajan esityksestä, mikäli siirrettävä määräraha on 1–2.000.000 euroa.

Palvelualuejohtaja päättää palvelualueen sisällä palveluyksiköiden välisistä määrärahasiirroista palveluyksikköpäällikön esityksestä.

Palveluyksikköjohtaja päättää palveluyksikön sisällä tehtävistä määrärahasiirroista.

Toimintayksikön esimies päättää toimintayksikön sisällä tehtävistä määrärahasiirroista.

III OSA Valvonta

Hyvinvointialueen toiminnan ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta sekä oma-valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä hyvinvointialueen ja sen konsernin toiminta- ja menettelytapoja, joilla johto (tilivelvolliset) ja esihenkilöt pyrkivät varmistamaan, että hyvinvointialueen toiminta on tuloksellista ja taloudellista, päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa, lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan sekä omaisuus ja resurssit turvataan.

Oma-valvonta on toimintaa ja menettelyitä, jonka avulla varmistetaan hyvinvointialueen omien sekä hankkimien palveluiden saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu.

Hyvinvointialueen hallinnon ja talouden tarkastuksen, tilintarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisessä noudatetaan lisäksi mitä hyvinvointialueella säädetään hallinnon ja talouden tarkastuksesta

12. luku Ulkoinen valvonta

Ulkoinen tarkastus ja arviointi (ulkoinen valvonta) on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumaton. Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin muodostavat tarkastuslautakunta, tarkastuslautakunnan esittelijänä toimiva viranhaltija ja muu henkilöstö sekä tilintarkastaja. Ulkoisen tarkastuksen yksikön tehtäviin kuuluu hyvinvointialueen hallinnon ja talouden tarkastaminen.

99 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan kokouksissa esittelijänä toimii arviointipäällikkö. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön määräyksiä.

100 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi

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

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

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman;
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa;
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla;
5. valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista, saattaa sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi aluevaltuustolle kerran vuodessa ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla;
6. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä
7. vastaa lautakunnan tiedottamisesta
8. seuraa yleisesti hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta sekä niissä tapahtuvia muutoksia ja arvioi hallinnon, taloudenhoidon ja palvelutoiminnan tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta;
9. seuraa, ovatko toiminnasta vastaavat toimielimet, henkilöt ja tilivelvolliset ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin niiden huomautusten johdosta, joihin toiminnan ja talouden arviointi tai hallinnon ja talouden tarkastus ovat antaneet aihetta;
10. määrää arviointipäällikön sijaisen hoitamaan virkatehtäviä arviointipäällikön ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviä tai viran ollessa avoinna;
11. päättää hyvinvointialueen henkilöstöpoliittisten linjausten puitteissa arviointipäällikön palkkauksesta virkasuhteeseen valittaessa sekä palvelussuhteen aikana;
12. päättää arviointipäällikön sivutoimiluvasta tai sen kieltämisestä tai peruuttamisesta;
13. päättää otto-oikeuden käyttämisestä oman tehtäväalueensa osalta;

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

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta:

1. päättää arviointipäällikön osalta virkaehtosopimuksen mukaisista palvelussuhteen ehdoista ja työnantajan päätösvaltaan kuuluvista asioista lukuun ottamatta palkkausta;
2. toimii tarvittaessa hyväksyjänä laskuissa, joiden sisällön arviointipäällikkö tai hänen määräämänsä tarkistaa.

Arviointipäällikön toimivalta:

Arviointipäällikkö:

1. vastaa tarkastuslautakunnan tehtäviin liittyvästä valmistelusta sekä niihin liittyvistä tuki- ja kehittämisprosesseista;
2. toimii tarkastuslautakunnan esittelijänä sekä huolehtii lautakunnan päätösten toimeenpanosta;
3. tekee ehdotuksen lautakunnalle ulkoisen tarkastuksen henkilöstöön liittyen;
4. päättää ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin palvelu- ja tarvikehankinnoista lautakunnan talousarvion ja hyvinvointialueen linjausten mukaisesti;
5. allekirjoittaa tarkastustoimen asiakirjat sekä
6. allekirjoittaa aluevaltuuston valitseman tilintarkastusyhteisön kanssa tehtävän tilintarkastussopimuksen.

101 § 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.

102 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

103 § Ulkoisen tarkastuksen/valvonnan yksikön tehtävät

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimii ulkoisen tarkastuksen yksikkö, joka valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevia asioita ja avustaa lautakuntaa toiminnan ja talouden arviointitehtävässä. Ulkoisen tarkastuksen yksikkö on oikeutettu tekemään toiminnan ja talouden tarkastuksia tilintarkastajan kanssa sovittavalla tavalla ja lautakunnan hyväksymän työohjelman mukaisesti.

104 § Tietojensaantioikeus

Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada hyvinvointialueen viranomaisilta ne tiedot ja nähtävikseen ne asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Ulkoisen tarkastuksen yksikön henkilöstöllä on asioiden salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaikki tehtävän hoitamisessa tarvitsemansa tiedot, asiakirjat ja tietojärjestelmäoikeudet.

105 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

106 § 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.

107 § 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.

13. luku Sisäinen valvonta

108 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan tehtävät

Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimeenpanon ja tuloksellisuuden valvonnasta. Sisäiseen valvontaan kuuluu riskienhallinta, omavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto, lain- ja vaatimustenmukaisuus sekä sopimushallinta. Lisäksi aluehallitus:

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
2. hyväksyy omavalvontaohjelman;
3. päättää raportoinnin aikataulun ja tavan;

4. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä omavalvontaohjelma toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
5. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konservivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä
6. antaa vuosittaisessa raportissaan johtopäätökset ja selvityksen omavalvontaohjelman sekä varautumisen toimeenpanosta ja tuloksista.

~~109 § Omistajaohjaus- ja valvontajaoston sisäisen valvonnan tehtävät~~

- ~~1. valmistelee sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet~~
- ~~2. valmistelee aluehallituksen hyväksyttäväksi sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat~~
- ~~3. vastaa aluehallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomuksen osion valmistelemisesta~~

110 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat vastaavat toimialallaan sisäisestä valvonnasta ja sen toteutumisen järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Sisäiseen valvontaan kuuluu riskienhallinta, omavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto ja lainmukaisuus eli vaatimustenmukaisuus sekä sopimushallinta.

Lautakunta raportoi aluehallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta ja keskeisistä johtopäätöksistä.

111 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan tehtävät

Hyvinvointialuejohtaja

Hyvinvointialuejohtajalla on kokonaisvastuu hyvinvointialueen sisäisen valvonnan ohjeistuksen mukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta, tuloksellisuudesta ja raportoinnista aluehallitukselle.

Hyvinvointialuejohtaja toteuttaa osaltaan sisäisen valvonnan, mukaan lukien riskienhallinnan, omavalvonnan, varautumisen, hyvän hallinnon ja lainmukaisuuden valvonnan tehtäviä

112 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan tehtävät

Toimialajohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan, mukaan lukien omavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto, ja lainmukaisuus sekä sopimushallinnan toteutumisen toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja ohjeistavat alaisiaan palvelualueita sekä raportoivat aluehallituksen

antamien ohjeiden mukaisesti. Toimialajohtajat ohjaavat ja seuraavat alaistaan toimintaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Palvelualuejohtajat, palveluyksikköjohtajat ja toimintayksiköiden esihenkilöt vastaavat riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

113 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät

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

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

Aluehallitus tai sen jaosto hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen.

14. luku Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus

114 § Varautuminen, valmiussuunnittelu ja väestönsuojelu

Aluevaltuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.

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

Kunkin toimialan lautakunta vastaa toimialan valmiussuunnittelusta. Kokonaisturvallisuuslautakunta vastaa hyvinvointialueen yhdistävästä valmiussuunnittelusta ja väestönsuojelun järjestelyistä sekä yhteensovittaa toimialakohtaista varautumista.

Vastaava lääkäri, sosiaalihuollon johtava viranhaltija, pelastusjohtaja, toimialajohtajat ja toimilinjajohtajat toimialansa osalta vastaavat toimialan varautumisesta sekä valmiussuunnittelusta ja palvelualuejohtajat palvelutuotannon osalta lainsäädännön ja Pohjois-Savon valmius ja turvallisuustoimikunnan määrittämällä tavalla.

Pohjois-Savon hyvinvointialueen valmius- ja turvallisuustoimikunta koordinoi ja yhteen sovittaa sote ja pelastuslaitoksen varautumisen ja valmiussuunnitelmat. Toimikunta päättää mihin lautakuntaan kulloinenkin asia kuuluu päätettäväksi.

Pohjois-Savon hyvinvointialueella toimii sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskus. Sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskuksen tehtävänä on luoda ja ylläpitää yhteistyöalueen tilannekuvaa, ja ohjata

yhteistyöalueen sosiaali- ja terveydenhuollon valmiussuunnittelua valtakunnallisten yhtenäisten periaatteiden mukaisesti.

Pelastuslaitoksen tilanne- ja johtokeskus toimii häiriö- ja onnettomuustilanteissa tilannekuvan tuottajana ja yhdyspintana yhteistoimintaviranomaisten, kuntien sekä muiden tahojen suuntaan. Tilannekeskus tukee pelastustoiminnan johtamista kokoamalla tarvittavaa tietoa päätöksenteon tueksi ja tilannekuvan muodostamiseksi sekä välittää tietoa yhteistoimintatahoille. Johtokeskus perustetaan tarvittaessa toiminnan johtamista tai kriisijohtamista varten. Tilannekeskus toimii johtokeskuksen osana.

Itä- ja Kaakkois-Suomen pelastuslaitosten tilannekeskus (ISTIKE) on Pohjois-Savon pelastustoimen ylläpitämä tilannekeskus, joka tuottaa 24/7 turvallisuustilannekuvaa Etelä-Karjalan, Etelä-Savon, Pohjois-Karjalan ja Pohjois-Savon pelastustoimen alueelle. Tilannekeskus seuraa turvallisuustilannetta ja toimii häiriö- ja onnettomuustilanteissa tilannekuvan tuottajana ja yhdyspintana yhteistoimintaviranomaisten, kuntien sekä muiden tahojen suuntaan. Tilannekeskus muuttuu vuonna 2024 yhdeksi viidestä YT-alueen pelastustoimen tilanne- ja johtokeskukseksi.

Hyvinvointialueen johtokeskus: Valmiuslain 1552/2011 3 §:n 1 ja 2 kohdan mukaisissa poikkeusoloissa väestön suojaamiseksi ja väestönsuojelun johtamisen tehostamiseksi hyvinvointialue perustaa johtokeskuksen. Normaalioloissa hyvinvointialueen johtokeskus perustetaan tarvittaessa merkittävässä häiriö- ja onnettomuustilanteissa.

115 § Kokonaisturvallisuus

Kokonaisturvallisuus on tila, jossa yhteiskunnan elintärkeisiin toimintoihin kohdistuviin uhkiin ja riskeihin on varauduttu. Valtioneuvoston periaatepäätöksessä kokonaisturvallisuudesta (5.12.2012) kokonaisturvallisuus määritellään tavoitetilaksi, jossa yhteiskunnan elintärkeisiin toimintoihin (1. johtaminen, 2. kansainvälinen ja EU-toiminta, 3. puolustuskyky, 4. sisäinen turvallisuus, 5. talous, infrastruktuuri ja huoltovarmuus, 6. väestön toimintakyky ja palvelut, 7. henkinen kriisinkestävyys) kohdistuvat uhkat ovat hallittavissa. Kokonaisturvallisuuden hallintaan eli yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen ylläpitämiseen kuuluvat uhkiin varautuminen, häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallinta sekä niistä toipuminen. Turvallisuus- ja puolustuspoliittisen selonteon (v. 2012) mukaan suomalaisen yhteiskunnan varautuminen toteutetaan kokonaisturvallisuuden periaatteella, mikä tarkoittaa yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamista viranomaisten, elinkeinoelämän sekä järjestöjen ja kansalaisten yhteistoimintana. Kokonaisturvallisuuden yleiset toteuttamisperiaatteet kuvataan valtioneuvoston periaatepäätöksessä yhteiskunnan turvallisuusstrategiasta (2.11.2017).

Aluevaltuusto päättää kokonaisturvallisuuden periaatteista aluehallituksen tekemän esityksen perusteella.

Aluehallitus päättää kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

IV OSA Aluevaltuusto

15. 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.

116 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan aluevaltuuston toimikaudeksi.

Aluevaltuusto valitsee tarvittavan määrän puheenjohtajia.

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

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii aluevaltuuston määräämä viranhaltija.

117 § 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.

118 § 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.

119 § Valtuustoryhmän tukeminen

Aluevaltuustoryhmän tuki määräytyy aluevaltuustoryhmässä olevien valtuutettujen määrän suhteessa. Määrä aluevaltuutettua kohden on 4.000 ~~5.000~~ €.

Toimintatuki ohjataan sekä aluevaltuustoryhmän sisäisen toiminnan järjestämiseen ja kehittämiseen että toimintaan, joka kohdistuu maakunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin. Ryhmän toiminnasta syntyviä kuluja ovat esimerkiksi työvoimakustannukset, työtilojen vuokrat, työvälineet sekä muut mahdolliset tukitoimiin liittyvät kustannukset, kuten kopio-, tietoliikenne- ja puhelinkulut. Ryhmän ulkopuolisia kustannuksia voi syntyä esimerkiksi maakunnan asukkaille tai muille sidosryhmille tuotettujen koulutus- ja keskustelutilaisuuksien sekä tiedottamistoiminnan myötä. Vaalikampanjointiin toimintatukea ei saa ohjata.

Toimintatuen maksamiseksi valtuustoryhmät esittävät hyvinvointialueelle suunnitelman, joka sisältää alustavan kuvauksen suunnitellusta toiminnasta ja arvion syntyvistä kustannuksista (kustannusarvio). Suunnitelmassa ryhmät sitoutuvat toimintatuen käyttö- ja tilitysehtoihin. Tuki on käytettävä kunkin kalenterivuoden aikana.

Hyvinvointialuejohtajan määräämä viranhaltija tarkastaa suunnitelman ja suorittaa hakemuksesta ennakkomaksun ryhmien esittämään kustannusarvioon perustuen. Ennakkomaksu ei voi ylittää toimintatuen valtuutettukohtaista enimmäismäärää.

Toimintatukea saaneet tahot toimittavat kirjallisen selvityksen toimintatukeen oikeuttavasta toiminnasta ja tositteet syntyneistä kustannuksista. Selvitys on toimitettava viimeistään toimintatuen maksuvuotta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Jos selvitystä ja tositteita kustannuksista ei toimiteta määräaikaan mennessä tai ne ovat puutteellisia, on hyvinvointialueella oikeus periä takaisin ennakkomaksuna suoritettu toimintatuki joko kokonaan tai osittain.

Hyvinvointialueella on oikeus kieltäytyä toimintatuen myöntämisestä, jos sen käytössä havaitaan väärinkäytöksiä tai ryhmä ei raportoi sen käytöstä tämän ohjeen edellyttämällä tavalla. Jos ryhmän toimittama kirjallinen selvitys osoittaa, että toimintatuen ennakkomaksu ylittää kalenterivuotena syntyneet todelliset kustannukset, ryhmän on palautettava ennakkomaksun ja todellisten syntyneiden kustannusten välinen erotus hyvinvointialueelle kahden viikon kuluessa siitä, kun hyvinvointialue ilmoittaa asiasta ryhmän puheenjohtajalle.

Virheellisin perustein haettu ja maksettu toimintatuki peritään takaisin. Epäselvissä tapauksissa aluehallituksella on oikeus antaa toimintatukea koskevia tulkintaohjeita. Päätöksen toimintatuen takaisin perinnästä tekee hyvinvointialuejohtajan määräämä viranhaltija.

120 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa aluevaltuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

121 § Iltakoulut

Iltakouluja järjestetään aluevaltuuston 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.

16. 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.

122 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

123 § Sähköinen kokous

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

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

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

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

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

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

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

124 § 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 7 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.

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.

125 § 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.

126 § 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.

127 § 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.

128 § 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.

129 § 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.

130 § 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.

131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

132 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

133 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

134 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

135 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

136 § 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.

137 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron aluehallituksen puheenjohtajalle, hyvinvointialuejohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa. ja
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita puheenvuoroja.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia, muu puheenvuoro 3 minuuttia ja kommenttipuheenvuoro 30 sekuntia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

138 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

139 § 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.

140 § 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.

141 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

142 § 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.

143 § 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.

144 § Toimenpidealoite (Ponsi)

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

145 § 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.

146 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

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

17. 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.

147 § 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.

148 § 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.

149 § Aluevaltuuston vaalilautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudelleen vaalilautakunnan suhteellisten vaalien toimittamista varten. Vaalilautakunnassa on yhtä monta jäsentä kuin aluevaltuustossa on valtuustoryhmiä valtuuston järjestäytyessä.

Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

150 § 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 148 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

151 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

152 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

153 § 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.

154 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

155 § 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.

18. 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.

156 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Aluehallituksen on vuosittain kesäkuun 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.

157 § 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.

158 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää aluehallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä 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 20 päivää ennen aluevaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

19. 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. Hyvinvointialuelaissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

159 § Määräysten soveltaminen

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

160 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimieliin 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).

Toimieliin 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.

161 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

162 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

163 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

164 § 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, mikäli mahdollista vähintään 4 päivää ennen kokousta.

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

165 § 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.

166 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

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

167 § 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.

168 § 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.

169 § 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;
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.

170 § 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.

171 § 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.

172 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

173 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

174 § 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.

175 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

176 § Esittelijät

Valmistelusta vastaavat ja esittelijänä toimivat seuraavat viranhaltijat

- aluehallituksessa hyvinvointialuejohtaja
- asiakaskokemusjaostossa, esittelijöinä strategiajohtajan strategia- ja kehittämisjohtajan määräämät viranhaltijat
- omistajaohjaus- ja talousjaostossa valvontajaostossa erityisasiantuntija ja talousjohtaja
- tulevaisuus- ja strategiajaostossa strategiajohtaja strategia- ja kehittämisjohtaja
- tarkastuslautakunnassa arviointipäällikkö
- perhe- ja vammaispalveluiden lautakunnassa ja lautakunnan jaostossa toimialajohtaja
- yleisten palveluiden lautakunnassa ja lautakunnan jaostossa toimialajohtaja
- erityispalveluiden ja peruspalveluiden toimilinjajohtaja toimii sosiaali- ja terveydenhuollon lautakunnissa pysyvänä asiantuntijana
- ikäihmisten ja hoivan lautakunnassa ja lautakunnan jaostossa toimialajohtaja
- kokonaisturvallisuuslautakunnassa pelastusjohtaja
- yhteistoimintaelimessä henkilöstöjohtaja
- esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

177 § Esittely

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

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

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

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

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

178 § 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 toimitellimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

179 § 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.

180 § Ehdotukset ja keskustelun päätttäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

181 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

182 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

183 § Äänestys ja vaali

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

184 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

185 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle

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

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

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

20. luku Muut määräykset

186 § 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.

187 § Aloitteen käsittely

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

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

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

188 § 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.

189 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja.

Aluevaltuuston ja aluehallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja, ellei toimitelin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja.

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.

190 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

21. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

191 § Soveltamisala

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

192 § Kokouspalkkiot

Hyvinvointialuelain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Aluevaltuusto

- puheenjohtaja 300 euroa
- jäsen 200 euroa

Aluehallitus

- puheenjohtaja 300 euroa
- jäsen 200 euroa
- jaoston puheenjohtaja 300 euroa
- jaoston jäsen 200 euroa

Lautakunnat

- puheenjohtaja 300 euroa
- jäsen 200 euroa

Aluevaltuuston ja aluehallituksen perustamat toimikunnat, foorumit, vaikuttamistoimielimet ja muut toimielimet

- puheenjohtaja 150 euroa
- jäsen 100 euroa

Alueellinen lääketieteellinen toimikunta ja YTA-toimikunta

- puheenjohtaja 300 euroa
- jäsen 200 euroa

193 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli **neljä (4) tuntia, maksetaan kokouksesta palkkio korotettuna 50%:lla. kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.**

194 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

195 § 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.

196 § Vuosipalkkiot

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

Aluevaltuusto

- puheenjohtaja 10.000 euroa/vuosi

- varapuheenjohtaja 5.000 euroa/vuosi

Aluehallitus

- puheenjohtaja 15.000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 5.000 euroa/vuosi
- jäsen 4.000 euroa/vuosi

Lautakunnat

- puheenjohtaja 4.000 euroa/vuosi

Valtuustoryhmät

- puheenjohtaja 4.000 euroa/vuosi

Alueellinen lääketieteellinen toimikunta

- puheenjohtaja 4.000 euroa/vuosi

Päätoimisella tai osa-aikaisella luottamushenkilöllä ei ole oikeutta erillisiin vuosipalkkioihin, edustuspalkkioon tai ansionmenetyskorvaukseen.

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.

197 § Päätoiminen ja osa-aikainen hallituksen puheenjohtaja

Päätoimisena luottamushenkilönä toimivan aluehallituksen puheenjohtajan palkkio on 6.000 €/kk.

Osa-aikaisena (1/4) luottamushenkilönä toimivan aluehallituksen varapuheenjohtajana palkkio on 1.500 €/kk.

198 § 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.

199 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle. Hyvinvointialueen järjestämistä iltakouluista, koulutustilaisuuksista ja seminaareista maksetaan 198 §:n mukainen toimituspalkkio.

200 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta po. toimielimen kokouspalkkion suuruinen toimituspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen. Toimituspalkkioon ei sovelleta 192 § korotusta lisätunneilta.

201 § Kokouksen peruuntuminen

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

202 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

203 § Palkkion maksamisen edellytykset

Nimenhuudossa mukana ollut luottamushenkilö on kokouksen alusta saakka läsnä. Tämän jälkeen kesken kokouksen saapuvat ja lähtevät luottamushenkilöt kirjataan käsiteltävän asiakohdan yhteyteen. Äänivaltainen läsnäolo on kokouksessa palkkionmaksun peruste.

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

204 § Palkkioiden maksaminen ja takaisin periminen

Palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

Mikäli luottamushenkilölle on maksettu palkkioita vastoin hallintosäännön määräyksiä, peritään ne takaisin.

205 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Ansionmenetyksestä suoritettavan korvauksen enimmäismäärä on 40 euroa tunnilta. Korvausta maksetaan enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä ja tosiasialliseen menetykseen perustuva selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista. Mikäli muuta ei ole esitetty, ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulonmäärä jaettuna luvulla 1620.

Yrittäjien osalta ansionmenetys lasketaan yrittäjän ilmoittamalla tavalla joko

1. Verotuksessa vahvistetuista ansiotuloista sekä sellaisista osinkotuloista, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansionmenetyskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia

tai

2. Päivärahamaksun perusteena olevista tuloista.

Edellä mainittuja todistuksia tai selvityksiä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Ansionmenetyskorvausta ei makseta eläkkeellä oleville yrittäjille

206 § 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.

207 § Viranhaltijoille maksettavat kokouspalkkiot

Mikäli toimielimen kokous tai iltakoulu pidetään virka-ajan ulkopuolella klo 16 jälkeen, maksetaan kokoukseen osallistuvalla viranhaltijalla ja muilla läsnäolo- ja puheoikeutetuille viranhaltijoille kokouspalkkio po. toimielimen jäsenen kokouspalkkion mukaan.

208 § Tarkemmat ohjeet

Aluehallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

209 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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