

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosääntö

Hyväksytty: Aluevaltuusto 8.3.2022 § 4

Voimaantulo 8.3.2022

Muutettu: Aluevaltuusto 14.6.2022 § 4

Voimaantulo 14.6.2022

Muutettu: Aluevaltuusto 13.9.2022 § 5

Voimaantulo 13.9.2022

Muutettu: Aluevaltuusto 13.12.2022 § 13

Voimaantulo 13.12.2022

Muutettu: Aluevaltuusto 24.1.2023 § 10

Voimaantulo 24.1.2023

Muutettu: Aluevaltuusto 4.4.2023 § 35

Voimaantulo 4.4.2023

Muutettu: Aluevaltuusto 12.3.2024 § 33

Voimaantulo 12.3.2024

Muutettu: Aluevaltuusto 27.8.2024 § 65

Voimaantulo 27.8.2024

Muutettu: Aluevaltuusto 11.3.2025 § 19

Voimaantulo 11.3.2025 ja 1.6.2025

Muutettu: Aluevaltuusto 20.5.2025 § 27

Voimaantulo 1.6.2025

Muutettu: Aluevaltuusto XX.XX.2026 § XX

Voimaantulo XX.XX.2026

SISÄLLYS

I	OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	1
1.	LUKU: YLEISET MÄÄRÄYKSET	1
1 §	HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN	1
2 §	HYVINVOINTIALUEEN TOIMINTA JA TEHTÄVÄT	1
3 §	HYVINVOINTIALUEEN HALLINTO- JA JOHTAMISJÄRJESTELMÄ	1
4 §	ESITTELY ALUEHALLITUKSESSA	2
5 §	ALUEHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT	2
6 §	ALUEVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT	2
7 §	HYVINVOINTIALUEEN ASUKKAIDEN OSALLISTUMINEN	3
8 §	HYVINVOINTIALUEEN VIESTINTÄ	3
2.	LUKU: TOIMIELINORGANISAATIO	3
9 §	ALUEVALTUUSTO	3
10 §	ALUEHALLITUS	3
11 §	TARKASTUSLAUTAKUNTA	3
12 §	KANSALLISKIELILAUTAKUNTA	4
13 §	ALUEVAALILAUTAKUNTA	4
14 §	LAUTAKUNNAT	4
3.	LUKU: VAIKUTTAMISTOIMIELIMET	4
15 §	NUORISOVALTUUSTO	4
16 §	VANHUSNEUVOSTO	5
17 §	VAMMAISNEUVOSTO	5
4.	LUKU: OMISTAJAOHJAUS	5
18 §	KONSERNIJOHTO	5
19 §	KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	5
5.	LUKU: SOPIMUSOHJAUS	6
20 §	SOPIMUSOHJAUKSEN TEHTÄVÄT JA VASTUUNJAKO	6
21 §	SOPIMUSMÄÄRÄYKSET	7
22 §	TOIMIVALTA HANKINNOISSA, SOPIMUKSISSA JA SITOUMUSSISSA	7
23 §	TOIMIVALTA OSAKKEIDEN OSTAMISEEN, MYyntIIN JA VAIHTOON	8
24 §	TOIMIVALTA OMAISUUDEN OSTAMISEEN, MYyntIIN JA VAIHTOON	8
6.	LUKU: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLANJAKO	8
25 §	ALUEVALTUUSTON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	8
26 §	ALUEHALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	9
27 §	PALVELUIDEN JÄRJESTÄMINEN LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT	10
28 §	VARAUTUMINEN JA TURVALLISUUS LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT	11
29 §	KANSALLISKIELILAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT	12
7.	LUKU: HENKILÖSTÖORGANISAATIO	12
30 §	HYVINVOINTIALUEJOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	12
31 §	ERITYISET RATKAISUVALLAT	15
32 §	TOIMIVALLAN EDELLEEN SIIRTÄMINEN	16
33 §	ASIAN OTTAMINEN ALUEHALLITUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI	16
34 §	ASIAN OTTAMINEN LAUTAKUNNAN KÄSITELTÄVÄKSI	16
35 §	OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN	16

8.	LUKU: TOIMIVALTA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA	17
36 §	VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLANJAKO NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEESSA	17
37 §	PÄÄTÖSVALLAN KÄYTTÖÖN OTTAMINEN MÄÄRÄAJAKSI ALUEHALLITUKSEN PÄÄTÖKSELLÄ NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEESSA JA POIKKEUSOLOISSA	17
38 §	KOKOUSKUTSUN MÄÄRÄAJASTA POIKKEAMINEN	17
39 §	RAPORTOINTI	18
9.	LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	18
40 §	ALUEHALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	18
41 §	HYVINVOINTIALUEJOHTAJAN TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	18
42 §	VIRAN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN SEKÄ VIRKANIMIKKEEN MUUTTAMINEN	19
43 §	VIRKAAN OTTAMINEN PALVELUSSUHDETTA KOSKEVIEN UUELLEENJÄRJESTELYJEN VUOKSI	19
44 §	KELPOISUUSVAATIMUKSET	19
45 §	HAETTAVAKSI JULISTAMINEN	19
46 §	TÄYTTÖKIELTO	20
47 §	PALVELUSSUHTEeseen OTTAMINEN	20
48 §	EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN	21
49 §	VIRKAAN OTTAMINEN VIRKAAN VALITUN IRTISANOUDUTTUA ENNEN VIRANTOIMITUKSEN ALKAMISTA	21
50 §	SIJAISET	21
51 §	VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUSTEN HARKINNANVARAISTEN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN	21
52 §	MUUT KUIN HARKINNANVARAISET VIRKAVAPAAT	21
53 §	VIRANHALTIJAN SIIRTÄMINEN TOISEEN VIRKASUHTEeseen	21
54 §	SIVUTOIMET	22
55 §	VIRANHALTIJAN TYÖ- JA TOIMINTAKYVYN SELVITTÄMINEN	22
56 §	VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN	22
57 §	VIRKASUHTEN JA TYÖSUHTEN MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI	23
58 §	LOMAUTTAMINEN	23
59 §	PALVELUSSUHTEN PÄÄTTYMINEN	23
10.	LUKU: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	23
60 §	ALUEHALLITUKSEN TIEDONHALLINNAN TEHTÄVÄT	23
61 §	ALUEHALLITUKSEN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT	24
62 §	TIEDONHALLINTAA JOHTAVAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT	24
63 §	ASIAKIRJAHALLINTOA JA ARKISTOTOINTIA JOHTAVAN VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT	24
11.	LUKU: KIELELLISET OIKEUDET	25
64 §	ASUKKAIDEN JA PALVELUJEN KÄYTTÄJIEN KIELELLISET OIKEUDET HYVINVOINTIALUEEN HALLINNOSSA	25
65 §	KIELELLISET OIKEUDET HYVINVOINTIALUEEN TOIMINNASSA	25
66 §	KIELELLISTEN OIKEUKSIEN TOTEUTUMISEN SEURANTA JA RAPORTOINTI	25
II	OSA: TALOUS JA VALVONTA	26
12.	LUKU: TALOUDEN HOITO	26
67 §	TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA	26
68 §	TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO	26
69 §	TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA	26
70 §	TALOUSARVION SITOVUUS	26
71 §	TALOUSARVION MUUTOKSET	26
72 §	POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN	27
73 §	RAHATOIMEN HOITAMINEN	27
74 §	MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEN	28
75 §	ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT	28

13.	LUKU: ULKOINEN VALVONTA	28
76 §	TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET	28
77 §	TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT, TOIMIVALTA JA RAPORTOINTI	28
78 §	ARVIOINTIKERTOMUS JA TARKASTUSLAUTAKUNNAN MUU RAPORTOINTI	29
79 §	TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA	29
80 §	TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT	30
81 §	TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT	30
82 §	TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI	30
14.	LUKU: SISÄINEN VALVONTA	30
83 §	ALUEHALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN TEHTÄVÄT	30
84 §	HYVINVOINTIALUEJOHTAJAN SISÄISEN VALVONNAN TEHTÄVÄT	31
85 §	VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN SISÄISEN VALVONNAN TEHTÄVÄT	31
86 §	SISÄINEN TARKASTUS JA SEN TEHTÄVÄT	31
15.	LUKU: VARAUTUMINEN, VALMIUSSUUNNITTELU JA KOKONAISTURVALLISUUS	32
87 §	VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU	32
88 §	KOKONAISTURVALLISUUS	32
III	OSA: VALTUUSTO	32
16.	LUKU: ALUEVALTUUSTON TOIMINTA	32
89 §	ALUEVALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT	32
90 §	VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN JA VALTUUSTORYHMÄN NIMI	33
91 §	MUUTOKSET ALUEVALTUUSTORYHMÄN KOKOONPANOSSA	33
92 §	ISTUMAJÄRJESTYS	33
93 §	ILTAKOULUT	33
94 §	VALTUUSTORYHMÄN TOIMINNAN TUKEMINEN	34
17.	LUKU: ALUEVALTUUSTON KOKOUKSET	34
95 §	ALUEVALTUUSTON VARSINAINEN KOKOUS JA SÄHKÖINEN KOKOUS	34
96 §	SÄHKÖINEN KOKOUS	34
97 §	KOKOUSKUTSU	35
98 §	ESITYSLISTA	35
99 §	ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN HYVINVOINTIALUEEN VERKKOSIVUILLA	36
100 §	JATKOKOKOUS	36
101 §	VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN	36
102 §	LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA	36
103 §	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	37
104 §	KOKOUKSEN JOHTAMINEN	37
105 §	PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE	37
106 §	TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA	38
107 §	ESTEELLISYYS	38
108 §	ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS	38
109 §	PUHEENVUOROT	38
110 §	PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI	39
111 §	EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN	39
112 §	ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN	40
113 §	ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET	40
114 §	ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS	40
115 §	ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN	40
116 §	TOIMENPIDEALOITE (PONSI)	41

117 §	PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN	41
118 §	PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO HYVINVOINTIALUEEN JÄSENILLE	41
18.	LUKU: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	41
119 §	VAALEJA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET	41
120 §	ENEMMISTÖVAALI	42
121 §	ALUEVALTUUSTON VAALILAUTAKUNTA	42
122 §	EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN	42
123 §	EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO	42
124 §	EHDOKASLISTOJEN TARKASTUS JA OIKAISEMINEN	43
125 §	EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ	43
126 §	SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN	43
127 §	SUHTEELLISEN VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN	43
19.	LUKU: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	43
128 §	VALTUUTETTUIEN ALOITTEET	43
129 §	ALUEHALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYKSI	44
130 §	KYSELYTUNTI	44
IV	OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	45
131 §	MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN	45
132 §	TOIMIELIMEN PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT	45
133 §	SÄHKÖINEN KOKOUS	45
134 §	SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY	45
135 §	KOKOUSAIKA JA -PAIKKA	45
136 §	KOKOUSKUTSU	46
137 §	ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN HYVINVOINTIALUEEN VERKKOSIVUILLA	46
138 §	JATKOKOKOUS	47
139 §	VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN	47
140 §	LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA	47
141 §	ALUEHALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ	47
142 §	KOKOUKSEN JULKISUUS	48
143 §	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	48
144 §	TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA	48
145 §	KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT	48
146 §	KOKOUSKUTSUSSA MAINITSEMATTOMAN ASIAN KÄSITTELY	48
147 §	ESITTELIJÄT	48
148 §	ESITTELY	49
149 §	ESTEELLISYYS	49
150 §	PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI	49
151 §	EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN	50
152 §	ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN	50
153 §	ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET	50
154 §	ÄÄNESTYS JA VAALI	50
155 §	PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN	50
156 §	PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO HYVINVOINTIALUEEN JÄSENELLE	52
20.	LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET	52
157 §	ALOITEOIKEUS	52
158 §	ALOITTEEN KÄSITTELY	52
159 §	ALOITTEEN TEKIJÄLLE ANNETTAVAT TIEDOT	53
160 §	TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN	53

21. LUKU: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN, VIRANHALTIJOIDEN SEKÄ TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKIOT JA MATKAKORVAUKSET 53

161 §	ITÄ-UUDENMAAN HYVINVOINTIALUEEN TOIMIELINTEN JA VAIKUTTAMISTOIMIELINTEN KOKOUKSISTA SUORITETAAN SEURAAVAT KOKOUSHALKKIOT	53
162 §	VUOSIPALKKIO	55
163 §	ERITYINEN LUOTTAMUSTEHTÄVÄ	55
164 §	ANSIONMENETYKSEN KORVAAMINEN	55
165 §	MUIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMINEN	56
166 §	PALKKIOIDEN MAKSAMINEN	57
167 §	MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN	57
168 §	KORVAUS OMAN MOBIILILAITTEEN KÄYTÖSTÄ	57
169 §	MUUT KOKOUKSET JA TILAISUUDET	58
170 §	TARKEMMAT OHJEET	58
171 §	ERIMIELISYYDEN RATKAISEMINEN	58

I OSA: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. Luku: Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Hyvinvointialueen toiminta ja tehtävät

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

3 § Hyvinvointialueen hallinto- ja johtamisjärjestelmä

- 3.1 Aluevaltuusto vastaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta, käyttää hyvinvointialueen ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.
- 3.2 Aluehallitus vastaa aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Hyvinvointialueen toimintaa johdetaan aluevaltuuston hyväksymän hyvinvointialuestrategian ja sen osana olevan palvelustrategian mukaisesti kokonaisuutena.
- 3.3 Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta. Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta, palvelujen saatavuudesta ja saavutettavuudesta, omistajaohjauksesta, henkilöstöpolitiikasta sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimushallinnan järjestämisestä. Aluehallitus vastaa myös sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.
- 3.4 Hyvinvointialueella on sosiaali- ja terveystalouden, pelastuspalveluiden sekä konsernipalveluiden toimialat, joita johtavat toimialajohtajat.
- 3.5 Hyvinvointialuejohtaja johtaa aluehallituksen alaisena hyvinvointialueen hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Hyvinvointialuejohtaja vastaa asioiden valmistelusta aluehallituksen käsiteltäväksi.
- 3.6 Hyvinvointialuejohtaja kokoaa hyvinvointialueen johtoryhmän.

4 § Esittely aluehallituksessa

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

5 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät

5.1 Aluehallituksen puheenjohtaja:

- 1) johtaa hyvinvointialuestrategian edellyttämää poliittista yhteistyötä;
- 2) johtaa aluehallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitää sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointialueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;
- 3) vastaa hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii aluehallituksen ja -aluevaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 4) vastaa siitä, että hyvinvointialuejohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
- 5) päättää hyvinvointialuejohtajan osalta:
 - a) vuosiloman sekä muun lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvan virkavapauden ja muiden etuuksien myöntämisestä;
 - b) enintään 2 kuukauden mittaisen palkattoman virkavapaan myöntämisestä;
 - c) virka- ja virantoimitusmatkamääräyksen sekä matka- ja kululaskun hyväksymisestä ja
 - d) hyvinvointialuejohtajan omien kustannusten hyväksymisestä.

6 § Aluevaltuuston puheenjohtajan tehtävät

6.1 Aluevaltuuston puheenjohtaja:

- 1) edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta;
- 2) johtaa tapaamisten puheenjohtajana valtuustoryhmien välistä poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa ja
- 3) osallistuu aluehallituksen puheenjohtajan kanssa hyvinvointialuejohtajan kanssa käytäviin vuosittaisiin tavoite- ja arviointikeskusteluihin.

7 § Hyvinvointialueen asukkaiden osallistuminen

- 7.1 Hyvinvointialueen asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa hyvinvointialueen toimintaan. Aluevaltuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen mahdollisuuksista ja menetelmistä. Toimialat huolehtivat suunnitelmallisesti omassa toiminnassaan siitä, että hyvinvointialueen asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa oikea-aikaisesti ja vuorovaikutteisesti hyvinvointialueen toimintaan.

8 § Hyvinvointialueen viestintä

- 8.1 Aluehallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista suomeksi ja ruotsiksi. Lisäksi aluehallitus hyväksyy hyvinvointialueen määräysvallassa olevan yhtiön kielellisten palvelujen ja tiedottamisen ohjeistuksen. Aluehallitus nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat ja yhden tai useamman ruotsin kielen erinomaisesti hallitsevan viranhaltijan. Viestinnän ensisijainen kanava on yleinen tietoverkko.

2. Luku: Toimielinorganisaatio

9 § Aluevaltuusto

- 9.1 Aluevaltuusto vastaa hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää hyvinvointialueen ylintä päätösvaltaa.
- 9.2 Aluevaltuustossa on viisikymmentäyhdeksän (59) valtuutettua. Aluevaltuustossa on yksi (1) puheenjohtaja ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

10 § Aluehallitus

- 10.1 Aluehallitus johtaa aluevaltuuston alaisena hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta sekä vastaa hyvinvointialueesta annetussa laissa määrätyistä tehtävistä.
- 10.2 Aluehallituksessa on viisitoista (15) jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee aluehallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.
- 10.3 Aluehallitus voi asettaa toimikunnan määrätyn tehtävän hoitamista varten.

11 § Tarkastuslautakunta

- 11.1 Tarkastuslautakunnassa on kolmetoista (13) jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

12 § Kansalliskielilautakunta

- 12.1 Kansalliskielilautakuntaan valitaan yhdeksän (9) jäsentä.
- 12.2 Aluevaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.
- 12.3 Lautakunnan jäseniksi valitaan hyvinvointialueen ruotsinkieliseen väestöön kuuluvia henkilöitä.

13 § Aluevaalilautakunta

- 13.1 Aluevaalilautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista aluevaltuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ja vähintään viisi (5) varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan.
- 13.2 Aluevaalilautakunnasta säädetään vaalilaissa.

14 § Lautakunnat

- 14.1 Palveluiden järjestäminen lautakunnassa on kolmetoista (13) jäsentä.
- 14.2 Varautuminen ja turvallisuus lautakunnassa on kolmetoista (13) jäsentä.
- 14.3 Aluevaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä yhden (1) puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan kumpaankin lautakuntaan.
- 14.4 Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

3. Luku: Vaikuttamistoimielimet

15 § Nuorisovaltuusto

- 15.1 Aluehallitus asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain. Hyvinvointialuelain 32 §:n mukaan vaikuttamistoimielinten jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan vähintään yksi (1) edustaja. Lisäksi vaikuttamistoimielimiin voidaan valita muita henkilöitä.
- 15.2 Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

16 § Vanhusneuvosto

- 16.1 Aluehallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Hyvinvointialuelain 32 §:n mukaan vaikuttamistoimielinten jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan vähintään yksi (1) edustaja. Lisäksi vaikuttamistoimielimiin voidaan valita muita henkilöitä.
- 16.2 Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

17 § Vammaisneuvosto

- 17.1 Aluehallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Hyvinvointialuelain 32 §:n mukaan vaikuttamistoimielinten jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan vähintään yksi (1) edustaja. Lisäksi vaikuttamistoimielimiin voidaan valita muita henkilöitä.
- 17.2 Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö kuntatason vaikuttamistoimielimen kanssa.

4. Luku: Omistajaohjaus

18 § Konsernijohto

- 18.1 Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja, konsernipalvelujohtaja ja talousjohtaja.

19 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

- 19.1 Aluehallitus:
- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta aluevaltuustolle;
 - 2) vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä;

- 3) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
- 4) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;
- 5) antaa aluevaltuustolle puolivuositain raportin tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
- 6) arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä teettää ulkopuolisen arvioinnin tarvittaessa sekä
- 7) ohjaa ja valvoo omistajana konsernityhteisöjä siten, että nämä toimivat hyvinvointialuekonsernin kokonaisedun, aluevaltuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja aluevaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti;
- 8) vastaa omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta;
- 9) valmistelee osaltaan esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
- 10) nimeää hyvinvointialueen edustajan HUS-yhtymän yhtymähallitukseen sekä yhtymäkokouksiin ja antaa edustajalle omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;
- 11) päättää osakassopimuksista;
- 12) antaa hyvinvointialueen ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa;
- 13) vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista sekä
- 14) nimeää hyvinvointialueen ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.

5. Luku: Sopimusohjaus

20 § Sopimusohjauksen tehtävät ja vastuunjako

- 20.1 Aluehallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnan järjestämisestä ja hankintojen toteuttamisesta.
- 20.2 Aluehallitus hyväksyy hankintaohjeen.

21 § Sopimusmääräykset

21.1 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.

22 § Toimivalta hankinnoissa, sopimuksissa ja sitoumuksissa

22.1 Hyvinvointialuejohtaja päättää:

- 1) alle 1 000 000 euron hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, sekä edellä mainittuihin toimintoihin kohdennetun muutoksenhaun käsittelystä sekä
- 2) hankintamenettelyyn kuuluvista päätöksistä, joilla ei ole hankintalaissa tarkoitettua ennakoitua arvoa ja hankintojen keskeyttämisestä sekä edellä mainittuihin toimintoihin kohdennetun muutoksenhaun käsittelystä.

22.2 Palveluiden järjestäminen lautakunta päättää vähintään 1 000 000 euron ja enintään 5 000 000 euron tarjouspyynnöistä, hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista.

22.3 Varautuminen ja turvallisuus lautakunta päättää vähintään 1 000 000 euron ja enintään 5 000 000 euron tarjouspyynnöistä, hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista.

22.4 Aluehallitus päättää:

- 1) koko organisaation osalta yli 5 000 000 euron tarjouspyynnöistä, hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista
- 2) konsernipalveluiden osalta vähintään 1 000 000 euron tarjouspyynnöistä, hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista.

22.5 Viranhaltijan päättämään hankintasopimukseen sisältyvien optio-oikeuksien käyttämisestä päättää sopimuksesta päättänyt viranhaltija.

22.6 Toimielimen päättämään hankintasopimukseen sisältyvien optio-oikeuksien käyttämisestä päättää toimielimen puolesta sopimuksen allekirjoittava viranhaltija.

22.7 Toimielimen päättämään hankintaan, sopimukseen ja sitoumukseen kohdennetun muutoksenhaun käsittelystä päättää hyvinvointialuejohtaja, ellei hyvinvointialuejohtaja katso asian luonteen edellyttävän muutoksenhaun

käsittelyä hankintaa käsitelleen toimielimen toimesta taikka se lain tai muun määräyksen johdosta on välttämätöntä.

23 § Toimivalta osakkeiden ostamiseen, myyntiin ja vaihtoon

- 23.1 Aluehallitus päättää osakkeiden ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta, jos kauppahinta on enintään 10 000 000 euroa.
- 23.2 Aluevaltuusto päättää osakkeiden ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta, jos kauppahinta on yli 10 000 000 euroa.

24 § Toimivalta omaisuuden ostamiseen, myyntiin ja vaihtoon

- 24.1 Hyvinvointialuejohtaja päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, luovuttamisesta, vaihtamisesta ja vuokraamisesta, jos kauppahinta on enintään 1 000 000 euroa.
- 24.2 Aluehallitus päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, luovuttamisesta, vaihtamisesta ja vuokraamisesta, jos hinta on yli 1 000 000 euroa mutta enintään 10 000 000 euroa.
- 24.3 Aluevaltuusto päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, luovuttamisesta, vaihtamisesta ja vuokraamisesta, jos hinta on yli 10 000 000 euroa.

6. Luku: Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako

25 § Aluevaltuuston tehtävät ja toimivalta

- 25.1 Aluevaltuuston tehtävistä on säädetty hyvinvointialueissa.
- 25.2 Aluevaltuusto päättää:
- 1) hyvinvointialuestrategiasta;
 - 2) hyvinvointialueen hallintosäännöstä;
 - 3) hyvinvointialueen talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
 - 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
 - 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
 - 6) varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista;
 - 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
 - 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista;
 - 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;

- 10) jäsenten valitsemisesta toimitelmiin siltä osin, mikäli tässä hallintosäännössä ei toisin määrätä;
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
- 12) hyvinvointialueen tilintarkastajan valitsemisesta;
- 13) tilivelvollisten nimeämisestä;
- 14) hyvinvointialueen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta sekä
- 15) muista aluevaltuuston päätettäviksi säädettyistä ja määrätyistä asioista.

26 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta

26.1 Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta.

26.2 Aluehallitus laissa säädettyjen tehtävien lisäksi:

- 1) vastaa järjestämisvastuun toteutumisesta;
- 2) vastaa henkilöstöpolitiikan ja kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista sekä kokonaishenkilöstöresurssien ohjauksesta hyvinvointialueella;
- 3) päättää toimialajohtajan ja liikelaitoksen johtajan ottamisesta määräajaksi tai toistaiseksi olevaan virkaan;
- 4) päättää osakeyhtiön perustamisesta;
- 5) päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, jollei viran perustaminen kuulu lain tai hallintosäännön mukaan aluevaltuuston toimivaltaan;
- 6) päättää hyvinvointialuejohtajaa koskevista henkilöstöhallinnollisista asioista;
- 7) vahvistaa hinnat aluevaltuuston vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti, ellei aluehallitus ole delegoinut päätösvaltaa;
- 8) vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan;
- 9) nimittää hyvinvointialueen toimialojen erityislainsäädännössä edellytetyt vastuuviranhaltijat;
- 10) vastaa hyvinvointialuekonsernin kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä alueen kuntien, elinkeinoelämän ja järjestöjen kanssa;
- 11) päättää kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti;
- 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 vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa hyvinvointialue on tai sen voidaan katsoa olevan korvausvelvollinen, ja maksettava korvaus on yli 10 000 euroa;
 - 15) vastaa hyvinvointialuestrategian valmistelusta, seurannasta ja arvioinnista;
 - 16) vastaa palvelustrategian valmistelusta, seurannasta ja arvioinnista;
 - 17) vastaa palveluverkkoselvityksen valmistelusta, seurannasta ja arvioinnista;
 - 18) antaa lausunnon aluevaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos aluehallitus katsoo, ettei aluevaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava;
 - 19) linjaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vaatiman yhteistyön suunnittelua ja koordinointia hyvinvointialueen kuntien, kolmannen sektorin ja erikoissairaanhoidon kanssa;
 - 20) vastaa hyvinvointialueen rekisterinpitäjän velvollisuuksista mutta toiminnassa syntyneiden henkilötietojen käsittelytarkoitus määritellään toimialakohtaisesti ja
 - 21) määrää toimialakohtaisesti henkilötietojen käsittelyn vastuuhenkilöt.
- 26.3 Aluehallitus voi vahvistamallaan toimintaohjeellaan siirtää aluehallitukselle taikka hyvinvointialuejohtajalle tässä hallintosäännössä vahvistettua toimivaltaa hyvinvointialueella työskentelevälle viranhaltijalle.
- 26.4 Mikäli toimivallasta ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä tai päätöksessä toimivallan siirtämisestä edelleen, toimivalta on aluehallituksella.

27 § Palveluiden järjestäminen lautakunnan tehtävät

- 27.1 Palveluiden järjestäminen lautakunta käsittelee ja linjaa palvelukokonaisuuksien integraatioon, palveluiden saatavuuteen sekä hankinta- ja tuotantotapoihin liittyviä asioita.
- 27.2 Lisäksi lautakunta:
- 1) vastaa esityksen tekemisestä sosiaali- ja terveyspalvelujen palvelutuotantoa koskevasta toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä investointisuunnitelmasta aluehallitukselle, ottaen huomioon aluehallituksen hyväksymän talousarviokehityksen;

- 2) vastaa palveluiden alueellisen yhdenvertaisuuden toteutumisesta, tarpeenmukaisuudesta ja laadusta valtuuston antamien linjausten perusteella;
- 3) päättää sosiaali- ja terveydenhuollon yhtenäisistä palvelukriteereistä ja palveluseteliarvoista aluevaltuuston hyväksymän palvelustrategian mukaisesti;
- 4) hyväksyy toimialalta myönnettävien palvelujen ohjausasiakirjat;
- 5) lausuu palvelustrategian valmistelusta, seurannasta ja arvioinnista sekä täytäntöönpanosta;
- 6) vastaa esityksen tekemisestä hyvinvointialueen hyvinvointikertomukseksi ja – suunnitelmaksi valtuustokausittain
- 7) lausuu hyvinvointialueen osallisuusohjelmasta;
- 8) merkitsee tiedoksi osavuositarkastuksen omalta osaltaan;
- 9) vastaa palveluketjujen kokonaisuuksien yhteensovittamisesta eri organisaatioiden toimijoiden kesken;
- 10) toimii hyvinvointialueen tartuntatautien torjunnasta vastaavana monijäsenisenä toimielimenä;
- 11) päättää myönnettävien yleisten avustusten periaatteista ja menettelytavoista sekä jakamisesta määrärahojen puitteissa; sekä
- 12) päättää ne yksilöä ja perhettä koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon koskevat asiat, jotka on säädetty monijäsenisen toimielimen käsiteltäväksi.

28 § Varautuminen ja turvallisuus lautakunnan tehtävät

- 28.1 Varautuminen ja turvallisuus- lautakunta linjaa varautumista, valmiussuunnittelua ja pelastustoimen ohjausta. Lautakunta toimii pelastustoimen monijäsenisenä toimielimenä ja pelastustoimen pelastusviranomaisena.
- 28.2 Lisäksi lautakunta:
 - 1) vastaa esityksen tekemisestä pelastuslaitoksen palvelutuotantoa koskevasta toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä investointisuunnitelmasta hyvinvointialueen aluehallitukselle, ottaen huomioon aluehallituksen hyväksymän talousarviokehyksen;
 - 2) vastaa pelastustoimen merkittävien linjauksien valmistelusta aluehallitukselle;

- 3) vastaa pelastustoimeen liittyvästä päätöksenteosta, joka ei lain tai hallintosäännön perusteella kuulu ylemmille toimielimille;
- 4) tekee aluehallitukselle ja aluevaltuustolle esityksen pelastustoimen palvelutasopäätöksestä;
- 5) seuraa, arvioi ja raportoi aluehallitukselle hyvinvointialueen turvallisuus- ja varautumisjärjestelyjen toteuttamisesta;
- 6) valvoo hyvinvointialueen kokonaisturvallisuuden, varautumisen ja valmiussuunnittelun toteuttamista, arvioi kehittämistarpeita sekä tekee tarvittaessa esityksiä aluehallitukselle sekä
- 7) asettaa uhkasakon ja teettämishukan pelastuslain ja muiden säännösten perusteella Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella.

29 § Kansalliskielilautakunnan tehtävät

29.1 Kansalliskielilautakunnan tehtävänä on hyvinvointialuelain mukaan

- 1) antaa vuosittain aluehallitukselle kertomuksen vähemmistökielisten palveluiden toteutumisesta hyvinvointialueella;
- 2) selvittää, arvioida ja lausua siitä, miten aluevaltuuston päätökset vaikuttavat kielellisten oikeuksien käytännön toteutumiseen;
- 3) selvittää, arvioida ja määritellä hyvinvointialueen vähemmistökielellä tarjottavien palvelujen tarvetta sekä seurata näiden palvelujen saatavuutta ja laatua;
- 4) selvitysten, arvioinnin ja seurannan perusteella tehdä aluehallitukselle ehdotuksia toimenpiteiksi kielivähemmistön palvelujen ja palveluketjujen kehittämiseksi sekä henkilöstön kielitaitovaatimuksiksi ja kielitaidon kehittämiseksi sekä
- 5) tehdä ehdotuksia kaksikielisten hyvinvointialueiden yhteistyötä ja työnjakoa koskevan sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 39 §:ssä tarkoitetun sopimuksen sisällöksi, antaa sopimuksesta lausunto aluevaltuustolle sekä seurata sopimuksen toteutumista.

7. Luku: Henkilöstöorganisaatio

30 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta

- 30.1 Hyvinvointialuejohtaja vastaa hyvinvointialueen organisaation toimialojen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen alaisuudessa.
- 30.2 Hyvinvointialuejohtaja:

- 1) johtaa ja kehittää aluehallituksen alaisena hallintoa, taloudenhoitoa, valvontaa, ohjausta, viestintää, osallisuutta ja muuta toimintaa sekä vastaa osaltaan siitä, että aluevaltuuston ja aluehallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan;
- 2) vastaa siitä, että hyvinvointialueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty;
- 3) vastaa hyvinvointialueen kehittämisestä ja hyvinvointialueen eri operatiivisen toiminnan vaatimien yhdyspintojen toimivuudesta;
- 4) vastaa siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt;
- 5) johtaa hyvinvointialuestrategian valmistelua ja toteutusta;
- 6) johtaa hyvinvointialueen talousarvion- ja suunnitelman valmistelua ja toteutusta;
- 7) vastaa muiden hyvinvointialueiden kanssa tehtävästä yhteistyöstä, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä sekä viranomaisyhteistyöstä;
- 8) antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita taloudenhoidosta;
- 9) päättää sopimuksista, sitoumuksista, sekä hankinnoista hallintosäännön 22 §:n mukaisesti;
- 10) päättää esityksistä ja aluehallitukselta pyydytyistä lausunnoista sekä näihin rinnastettavista muista tehtävistä, jollei asiaa sen periaatteellisen tai taloudellisen merkityksen johdosta ole saatettava aluehallituksen käsiteltäväksi;
- 11) päättää kiireellisissä tapauksissa hyvinvointialueen edustajan määräämisestä toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa hyvinvointialueen etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava, sekä tarvittaessa menettelyohjeiden antamisesta;
- 12) päättää hyvinvointialueen puhevallan käyttämisestä oikeudellisissa asioissa, tuomioistuimissa tai missä muuten hyvinvointialueen oikeudellinen edunvalvonta tulee kyseeseen, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole muualla toisin määrätty, ja ellei hyvinvointialuejohtaja katso asioiden luonteen edellyttävän asian käsittelyä asianmukaisen toimielimen toimesta taikka se lain tai muun määräyksen johdosta on välttämätöntä;
- 13) päättää luvan antamisesta tieteellisiin tutkimuksiin ja tietojen luovuttamisesta tähän tarkoitukseen;

- 14) päättää selityksen ja vastaselityksen antamisesta aluehallituksen päätöksestä, jos hyvinvointialuejohtaja katsoo, ettei aluehallituksen päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava;
- 15) päättää projektien perustamisesta ja niihin osallistumisesta sekä projektien hallinnon, talouden ja hankintojen järjestämisestä;
- 16) päättää edustusmenoista ja edustustilaisuuksista;
- 17) päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta;
- 18) päättää määrärahan puitteissa avustusten myöntämisestä valtuustoryhmien toiminnan tukemiseen sekä niiden takaisinperinnästä;
- 19) päättää toimialojen alaisesta organisaatorakenteesta, tehtävien sijoittamisesta sekä vastuu-, tehtävä- ja toimivaltajärjestelyistä siltä osin kuin niistä ei ole määrätty toisin tässä hallintosäännössä tai ne eivät kuulu muun toimielimen toimivaltaan;
- 20) päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa hyvinvointialue on tai sen voidaan katsoa olevan korvausvelvollinen ja maksettava korvaus on enintään 10 000 euroa taikka hyvinvointialue ei ole tai sen ei voida katsoa olevan korvausvelvollinen;
- 21) päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa hyvinvointialueelle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, ellei sitä ole hallintosäännössä määrätty;
- 22) päättää tilien avaamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin hyvinvointialueen nimiin, tilinkäyttövaltuuksista sekä alitilittäjäkassan perustamisesta sekä yleisestä rahatoimen hoitamiseen liittyvistä tehtävistä;
- 23) päättää muissa yrityksissä avattavista ja lopetettavista tileistä, maksu- ja luottokorttien sekä muiden maksuvälineiden käyttöönnotosta;
- 24) päättää alaisensa toiminnan osalta muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä yksilöasioissa ja antaa yksilöasioiden muutoksenhakuun liittyvät lausunnot;
- 25) päättää alaisensa viranomaisen yksilöpäätöksistä tehtyjen oikaisuvaatimusten ratkaisusta;
- 26) hyväksyy saatavien poistamisen kirjanpidosta, mikäli perimistoimet ovat osoittautuneet tuloksettomiksi;
- 27) hyväksyy saatavien maksulykkäykset ja maksusuunnitelmat;
- 28) hyväksyy alaisuudessaan toimivien viranhaltijoiden menot;
- 29) määrää muiden menojen hyväksyjät;
- 30) osallistuu tai nimeää hyvinvointialueen edustajan eri yhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa edustajalle omistajaohjauksen edellyttämät

toimintaohjeet, ellei hyvinvointialuejohtaja katso asioiden luonteen edellyttävän ohjeiden antamista aluehallituksen toimesta tai se lain tai muun määräyksen johdosta on välttämätöntä;

- 31) kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen työaikakorvausten maksamista koskevista määräyksistä tarkoitettujen johtavassa asemassa olevien henkilöiden määrittämisestä ja päättää harkinnanvaraisten työaikakorvausten mahdollisesta maksamisesta ko. henkilöille;
 - 32) päättää lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten määräysten mukaisesti luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärästä, ajankäytöstä ja luottamusmieskorvauksesta;
 - 33) päättää työnantajan edustajien (vastuuhenkilöt) nimeämisestä mahdollisen työtaistelun varalta;
 - 34) päättää työsuojelupäällikön nimeämisestä;
 - 35) päättää EU-avustusten, valtionavustusten sekä muiden avustusten ja rahoitusten hakemisesta kehitys- ja innovaatiotoimintaan ja vastaa kaikista ulkoisten kehitys- ja innovaatorahoitusten ja avustusten koordinoinnista ja käytöstä yhteistyössä toimialojen kanssa;
 - 36) allekirjoittaa päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset, kirjelmät, valtakirjat, valmistelua koskevat asiakirjat ja todistaa oikeaksi pöytäkirjaotteet. Toimielimen päätökseen perustuvat sopimukset, annettavat sitoumukset, kirjelmät ja valtakirjat varmentaa hyvinvointialuejohtajan määräämä viranhaltija ja
 - 37) ratkaisee kaikkia hyvinvointialueen asiakirjoja koskevat tietopyynnot.
- 30.3 Hyvinvointialuejohtaja voi siirtää hänellä olevaa toimivaltaansa suoraan tai välillisesti alaiselleen viranhaltijalle.
- 30.4 Hyvinvointialuejohtajan 30.3 §:n mukainen toimivallan siirtoa koskeva päätös ei saa olla ristiriidassa aluehallituksen 26.3 §:ssä vahvistaman toimintaohjeen kanssa. Ristiriitatilanteessa noudatetaan aluehallituksen vahvistamaa toimintaohjetta.

31 § Erityiset ratkaisuvallat

- 31.1 Erityiset ratkaisuvallat tulevat kulloinkin voimassa olevasta erityislainsäädännöstä.

32 § Toimivallan edelleen siirtäminen

- 32.1 Viranomaisen voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen suoraan tai välillisesti alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.
- 32.2 Toimivallan siirto voi tapahtua erillisellä päätöksellä taikka vahvistettavalla toimintaohjeella. Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä ja toimintaohjeista tulee pitää ajantasaista luetteloa.

33 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi

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

34 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

- 34.1 Asia voidaan hyvinvointialuelain 97 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi.
- 34.2 Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

- 35.1 Aluehallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava aluehallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista aluehallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.
- 35.2 Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.
- 35.3 Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.
- 35.4 Ilmoitus tehdään sähköisesti aluehallituksen tai lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.
- 35.5 Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta aluehallituksen käsiteltäväksi.

8. Luku: Toimivalta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

36 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako normaaliolojen häiriötilanteessa

- 36.1 Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi normaaliolojen häiriötilanteessa. 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 riskin, eikä tilanne ole hallittavissa viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin.
- 36.2 Hyvinvointialuejohtaja, pelastusjohtaja ja terveydenhuollon vastaava lääkäri voivat käyttää normaaliolojen häiriötilanteessa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.
- 36.3 Toimialajohtaja voi käyttää normaaliolojen häiriötilanteessa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei hyvinvointialuejohtaja tai vastaava lääkäri päätä asiasta.

37 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi aluehallituksen päätöksellä normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

- 37.1 Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan, vastaavan lääkärin ja pelastusjohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi yli yhden kuukauden kestävässä normaaliolojen häiriötilanteessa 36 §:ssä mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi.
- 37.2 Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määrääjän päättymistä, todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.
- 37.3 Poikkeusolojen toimivaltuuksista on erikseen säädetty valmiuslain osassa II, jonka säännösten soveltamisen aloittamisesta säädetään valtioneuvoston asetuksella.

38 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen

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

39 § Raportointi

- 39.1 Aluehallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

9. Luku: Toimivalta henkilöstöasioissa

40 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

41 § Hyvinvointialuejohtajan toimivalta henkilöstöasioissa

- 41.1 Hyvinvointialuejohtaja:

- 1) päättää työsuhteisten nimikkeiden muuttamisesta;
- 2) antaa tarkentavia määräyksiä ja ohjeita palkan, palkitsemisen ja palvelussuhteen ehtojen sekä henkilöstö- ja luontoisetujen perusteista, ehdoista ja niitä koskevista menettelyistä;
- 3) hyväksyy palvelussuhteen pituuteen perustuvat palkanosat koko hyvinvointialueen henkilöstön osalta;
- 4) päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausta koskevien määräysten soveltamisesta viranhaltijoihin ja työntekijöihin, mikäli hallintosäännön tässä luvussa ei ole toisin määrätty;
- 5) antaa virka- ja työehtosopimusten soveltamista koskevat ohjeet;
- 6) tekee ja solmii hyvinvointialan yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisen paikallisen sopimuksen;
- 7) päättää työpaikkaruokailussa maksettavasta korvauksesta ja sopimusruokaloille maksettavasta subventio-osuudesta;
- 8) päättää henkilökohtaisen lisän maksamisen jatkamisesta henkilön siirtyessä toiseen tehtäviltään samankaltaiseen virkaan tai toimeen, mikäli kriteerit, joiden perusteella lisä on myönnetty, ovat säilyneet samana;
- 9) päättää viranhaltijan tai kuukausipalkkaisen työntekijän tehtäväkohtaisen palkan korottamisesta enintään viidellätoista (15) %:lla ja enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi kerrallaan tehtävien vaativuuden muuttuessa määräaikaisesti;
- 10) päättää tehtäväkohtaisen palkan tarkistamisesta, jos palkan tarkistus perustuu tehtävien vaativuudessa tapahtuneeseen muutokseen, eikä muutoksella ole vaikutusta sovellettavaan palkkahinnoittelukohtaan. Palkka voidaan tarkistaa yksikössä vastaavissa tehtävissä ja vastaavassa

palkkahinnoittelukohdassa työskentelevän henkilön palkkaa vastaavalle tasolle;

- 11) päättää lääkärisopimuksen mukaisesta viran tai toimen uraportaasta sekä uraportaan edellyttämästä viran tai toimen palkan tai palkanosan tarkistuksesta, suoritekompensaatiosta ja vastuulisista;
- 12) päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla viranhaltijalle maksettavasta korvauksesta ja
- 13) päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä.

42 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

- 42.1 Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta, lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.
- 42.2 Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.
- 42.3 Hyvinvointialuejohtaja päättää määräaikaisista virkanimikkeen muutoksista.

43 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

44 § Kelpoisuusvaatimukset

- 44.1 Hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto.
- 44.2 Viran perustamisesta päättänyt taho päättää viran kelpoisuusvaatimuksista.
- 44.3 Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

45 § Haettavaksi julistaminen

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

45.2 Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen:

- 1) jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö;
- 2) jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan tai siitä syystä, että virkasuhde puretaan koeaikana, taikka siitä syystä, että virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi.

46 § Täyttökielto

- 46.1 Hyvinvointialuejohtaja päättää määräaikaisesta viran täyttökiellosta sekä voi antaa kiellon palkata työntekijöitä hyvinvointialueen palvelukseen.
- 46.2 Hyvinvointialuejohtaja voi siirtää täyttökieltoa koskevaa toimivaltaansa suoraan tai välillisesti alaiselleen viranhaltijalle.

47 § Palvelussuhteeseen ottaminen

- 47.1 Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan.
- 47.2 Hyvinvointialuejohtajan palkkauksesta päättäminen kuuluu kuitenkin aluehallitukselle, joka hyvinvointialuelain 46 §:n nojalla hyväksyy hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen.
- 47.3 Aluehallitus päättää toimialajohtajien ja konsernipalveluiden johtajien sekä sisäisestä tarkastuksesta vastaavan viranhaltijan valinnasta.
- 47.4 Hyvinvointialuejohtaja valitsee suorat alaisensa, jotka eivät ole toimialajohtajia.
- 47.5 Hyvinvointialuejohtaja päättää, kuka valitsee ja tekee mahdollisesti tarvittavat päätökset hyvinvointialueelle palvelussuhteeseen valittavien henkilöiden osalta, joiden valinnasta ei muualla tässä hallintosäännössä ole määrätty.
- 47.6 Hyvinvointialuejohtaja päättää toimialajohtajan määräaikaisen avoimen viran hoitajan tilanteessa, jossa virkaan hoitamaan ei ole valittu vakituista viranhaltijaa.
- 47.7 Työsopimussuhteiset toimet perustaa ja niiden kelpoisuusvaatimuksista päättää hyvinvointialuejohtaja.
- 47.8 Palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen päättää valittavan henkilön koeajan määräytymisestä tai siitä sopimisesta sekä palkkauksesta noudattaen hyvinvointialueen palkkausjärjestelmää.

- 47.9 Palvelussuhteeseen ottava viranomainen määrittelee palvelussuhteeseen otettavan henkilön tehtäväkohtaisen- tai uraporraspalkan ottaen huomion virka- ja työehtosopimusmääräykset ja palkan määrittämisestä annetut erilliset ohjeet, päätökset sekä määräykset.

48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

- 48.1 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Aluevaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin aluehallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

49 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

- 49.1 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.

50 § Sijaiset

- 50.1 Aluehallitus päättää hyvinvointialuejohtajan sijaisista.
50.2 Hyvinvointialuejohtaja päättää toimialajohtajan sijaisista.

51 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

- 51.1 Hyväksyessään neuvottelutuloksen virka- ja työehtosopimusten paikalliseen täytäntöönpanoon liittyvien neuvottelujen, muun muassa järjestelyerien, osalta hyvinvointialuejohtaja päättää samalla neuvottelutulokseen sisältyvistä palkantarkistuksista koko hyvinvointialueen henkilöstön osalta.

52 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

- 52.1 Aluehallituksen puheenjohtaja myöntää virkavapauden hyvinvointialuejohtajalle.

53 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

- 53.1 Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen sekä siihen liittyvästä viran tai tehtävän siirtämisestä päättää hyvinvointialuejohtaja siten, kuin tässä pykälässä määrätään.

- 53.2 Hyvinvointialuejohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija päättää toimialojen välisestä viran tai työsuhteisen tehtävän sekä siihen liittyvän henkilöstöresurssin siirtämisestä viran perustamispäätöksen estämättä.
- 53.3 Toimialan sisäisestä viran tai työsuhteisen tehtävän ja siihen liittyvän henkilöstöresurssin siirtämisestä päättää toimialajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.
- 53.4 Mikäli aluevaltuusto tai aluehallitus on päättänyt viran täyttämisestä, päättää sama toimitielin myös viran ja siihen liittyvän henkilöstöresurssin siirtämisestä.
- 53.5 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen voidaan toteuttaa vain, jos kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 24 §:ssä säädettyt edellytykset täyttyvät.
- 53.6 Siirto voidaan toteuttaa myös organisaatiomuutoksen yhteydessä, mikäli viranhaltijalain 24 §:n edellytykset täyttyvät.

54 § Sivutoimet

- 54.1 Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palkkaava viranhaltija tai toimitielin.

55 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

- 55.1 Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää hyvinvointialuejohtajan osalta aluehallituksen puheenjohtaja ja toimialajohtajien osalta hyvinvointialuejohtaja.
- 55.2 Muun viranhaltijan osalta terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää toimialajohtaja tai hänen määräämänsä.
- 55.3 Hyvinvointialueen palvelukseen otettavalle viranhaltijalle suoritetaan työhöntulotarkastus, mikäli virkasuhde on toistaiseksi voimassa oleva tai tarkoitettu jatkumaan yli kaksitoista kuukautta, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Hyvinvointialueen palvelukseen tulevalle työntekijälle suoritetaan vastaavasti työhöntulotarkastus, mikäli työ voi aiheuttaa erityistä sairastumisen vaaraa tai työ asettaa tekijöilleen erityisiä terveydellisiä vaatimuksia.

56 § Virantoimituksesta pidättäminen

- 56.1 Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 48 §:n mukaan aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

Aluevaltuuston puheenjohtaja voi ennen aluevaltuuston kokousta päättää hyvinvointialuejohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

- 56.2 Aluehallitus päättää toimialajohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Muun henkilöstön osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kyseisen toimialan toimialajohtaja. Hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja voivat ennen päätöksentekoa päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

57 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

58 § Lomauttaminen

- 58.1 Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista ja hyvinvointialuejohtajan lomauttamisesta.
- 58.2 Hyvinvointialuejohtaja päättää toimialajohtajien lomauttamisesta.
- 58.3 Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kyseisen toimialan toimialajohtaja aluehallituksen päättämien periaatteiden perusteella.

59 § Palvelussuhteen päätyminen

- 59.1 Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.
- 59.2 Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta ja purkamisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.
- 59.3 Toimialajohtajien palvelussuhteen päättymiseen liittyvästä sopimuksesta päättää aluehallitus ja muiden viranhaltijoiden tai työntekijöiden osalta hyvinvointialuejohtaja.

10. Luku: Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

60 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

61 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

62 § Tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan tehtävät

- 62.1 Tiedonhallinnasta vastaava viranhaltija johtaa aluehallituksen alaisena ja yhteistyössä digipalvelujen kanssa tiedonhallinnan valmistelun ja toteuttamisen tehtäviä. Tiedonhallinnasta vastaava viranhaltija
- 1) ohjaa ja kehittää hyvinvointialueen tiedonhallintaa;
 - 2) vastaa hyvinvointialueen käyttämien tietoaineistojen ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu;
 - 3) laatii hyvinvointialueen tiedonhallinnan asiantasaiset ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
 - 4) huolehtii tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.
- 62.2 Hyvinvointialuejohtaja määrää tarkemmin tiedonhallinnan organisaatorakenteesta, tehtävistä ja toimivallasta koskien tiedonhallintamallia, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta, tietoturvaa ja tietosuojaa.

63 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

- 63.1 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.

11. Luku: Kielelliset oikeudet

64 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet hyvinvointialueen hallinnossa

- 64.1 Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on kaksikielinen hyvinvointialue, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Hyvinvointialueen palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomeksi tai ruotsiksi, kaikilla hyvinvointialueen tehtäväalueilla.
- 64.2 Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.
- 64.3 Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään kielilain 29 §:ssä.
- 64.4 Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään hyvinvointialuelain 34 §:ssä.

65 § Kielelliset oikeudet hyvinvointialueen toiminnassa

- 65.1 Hyvinvointialueen toiminnassa on käytännössä turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.
- 65.2 Kun palveluja järjestetään ostopalveluina, tulee hyvinvointialueen sopimuksiin otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua hyvinvointialueella.
- 65.3 Mikäli ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

66 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

- 66.1 Aluehallitus ja lautakunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Kansalliskielilautakunta raportoi vuosittain seurannan tuloksista aluehallitukselle. Aluehallitus raportoi kansalliskielilautakunnan raportoinnista aluevaltuustolle.

II Osa: Talous ja valvonta

12. Luku: Talouden hoito

67 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

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

68 § Talousarvion täytäntöönpano

- 68.1 Aluehallitus ja palveluiden järjestäminen sekä varautuminen ja turvallisuus lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy aluevaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

69 § Toiminnan ja talouden seuranta

- 69.1 Aluevaltuusto, aluehallitus ja muut toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

70 § Talousarvion sitovuus

- 70.1 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.

71 § Talousarvion muutokset

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

- 71.2 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.
- 71.3 Aluevaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, jos organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.
- 71.4 Aluevaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää aluevaltuusto.
- 71.5 Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista.

72 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

73 § Rahatoimen hoitaminen

- 73.1 Hyvinvointialueen rahavaroja hoidetaan siten, että maksuvalmius on varmistettu, maksuliikenne on ajan tasalla, lyhytaikaiset lainat on suunniteltu ja rahavarat sijoitettu hyvinvointialueen hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.
- 73.2 Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista. Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Hyvinvointialue voi ottaa pitkäaikaisen lainan valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden rajoissa. Muilta osin aluevaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.
- 73.3 Aluehallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen aluevaltuuston hyväksymiä periaatteita. Aluehallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.
- 73.4 Muutoin hyvinvointialueen rahavaroista vastaa aluehallitus.
- 73.5 Rahavarojen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija.

74 § Maksuista päättäminen

- 74.1 Aluevaltuusto päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.
- 74.2 Aluehallitus päättää hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista sekä tarkemmin muiden maksujen perusteista ja euromääristä. Aluehallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

75 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

- 75.1 Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.
- 75.2 Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.
- 75.3 Aluehallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

13. Luku: Ulkoinen valvonta

76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

- 76.1 Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.
- 76.2 Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.
- 76.3 Tarkastuslautakunta voi määrätä alaisensa viranhaltijan esittelijäksi. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 20 luvun määräyksiä.

77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi

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

77.2 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 tilin tarkastustavan edellyttämässä laajuudessa;
- 4) tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 5) valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista, saattaa sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi aluevaltuustolle kerran vuodessa ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla;
- 6) on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä sekä
- 7) vastaa tiedottamisesta toimivaltaansa kuuluvissa asioissa.

77.3 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.

78 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi

78.1 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.

79 § Tilintarkastusyhteisön valinta

79.1 Tilintarkastusyhteisö voidaan valita enintään kuuden (6) tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

79.2 Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä aluevaltuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista.

80 § Tilintarkastajan tehtävät

80.1 Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

81 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

82 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

82.1 Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain 130 §:ssä.

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

82.3 Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

14. Luku: Sisäinen valvonta

83 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan tehtävät

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

- 1) hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
- 2) hyväksyy omavalvontaohjelman;
- 3) päättää raportoinnin aikataulun ja tavan;
- 4) antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konserni valvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;
- 5) antaa vuosittaisessa raportissaan johtopäätökset ja selvityksen omavalvontaohjelman sekä varautumisen toimeenpanosta ja tuloksista;
- 6) hyväksyy sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta;

- 7) vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan sekä
- 8) vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan.

84 § Hyvinvointialuejohtajan sisäisen valvonnan tehtävät

84.1 Hyvinvointialuejohtaja:

- 1) vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointialueen toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan sekä
- 2) vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä aluehallituksen sisäisen valvonnan päätöksiin perustuen siten, että hyvinvointialueen toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan.

85 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan tehtävät

- 85.1 Sisäinen tarkastaja vastaa sisäisen tarkastuksen toiminnoista ja raportoi hyvinvointialuejohtajalle. Konsernijohto vastaa osaltaan sisäisestä tarkastuksesta ja saatujen huomioiden ja raporttien käsittelystä.
- 85.2 Toimialajohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan, mukaan lukien omavalvonta, varautuminen, hyvä hallinto, ja lainmukaisuus sekä sopimushallinnan toteutumisen toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Toimialajohtajat ohjaavat ja seuraavat alaistaan toimintaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

86 § Sisäinen tarkastus ja sen tehtävät

- 86.1 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.
- 86.2 Sisäinen tarkastus voi tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

86.3 Aluehallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen.

15. Luku: Varautuminen, valmiussuunnittelu ja kokonaisturvallisuus

87 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

- 87.1 Aluevaltuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.
- 87.2 Aluehallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.
- 87.3 Aluehallitus nimeää kokonaisturvallisuudesta vastaavan viranhaltijan.
- 87.4 Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.
- 87.5 Hyvinvointialueen kokonaisturvallisuudesta vastaava viranhaltija koordinoi varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamista sekä raportoi aluehallitukselle.

88 § Kokonaisturvallisuus

- 88.1 Aluevaltuusto päättää kokonaisturvallisuuden periaatteista. Aluehallitus päättää kokonaisturvallisuuden järjestämisen käytännön toteutuksesta aluevaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.
- 88.2 Hyvinvointialueen kokonaisturvallisuudesta vastaava viranhaltija vastaa kokonaisturvallisuuden hallinnan tehtävistä ja toimeenpanosta sekä raportoi aluehallitukselle.

III OSA: Valtuusto

16. Luku: Aluevaltuuston toiminta

89 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt

- 89.1 Aluevaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle aluehallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu. Hän johtaa puhetta, kunnes aluevaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.
- 89.2 Ennen puheenjohtajiston vaalia aluevaltuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.
- 89.3 Aluevaltuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.
- 89.4 Aluevaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa aluevaltuuston puheenjohtaja, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii aluevaltuuston määräämä viranhaltija.

90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

- 90.1 Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä aluevaltuustotyöskentelyä varten. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava aluevaltuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.
- 90.2 Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt hallintosäännön 90.1 §:ssä tarkoitetun ilmoituksen. Aluevaltuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton.
- 90.3 Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen uudelle valtuustoryhmälleen antama nimi ei saa aiheuttaa sekaantumisvaaraa.

91 § Muutokset aluevaltuustoryhmän kokoonpanossa

- 91.1 Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti aluevaltuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.
- 91.2 Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti aluevaltuuston puheenjohtajalle.

92 § Istumajärjestys

- 92.1 Valtuutetut istuvat kokouksessa aluevaltuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

93 § Iltakoulut

- 93.1 Iltakouluja järjestetään aluevaltuuston puheenjohtajan määräämänä aikana. Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä.
- 93.2 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 kaksi varavaltuutettua.
- 93.3 Aluevaltuuston puheenjohtaja toimii iltakoulun puheenjohtajana. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja. Aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä pitää pöytäkirjaa.

94 § Valtuustoryhmän toiminnan tukeminen

- 94.1 Valtuustoryhmien toimintaedellytysten parantamiseksi hyvinvointialue voi vuosittain hakemuksesta taloudellisesti tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä valtuustoryhmän päätöksentekoon liittyvää muuta toimintaa.
- 94.2 Ryhmän tuen määrä on 3000 euroa valtuutettua kohden vuodessa. Tukea myönnettäessä hyvinvointialueen on yksilöitävä käyttötarkoitus. Tuen saajan tulee raportoida tuen käytöstä vähintään kerran vuodessa. Aluehallitus voi antaa tukeen liittyviä tarkempia määräyksiä. Tiedot tuen määrästä ja käyttökohteesta on ilmoitettava valtuustoryhmittäin hyvinvointialueen tilinpäätöksessä.

17. Luku: Aluevaltuuston kokoukset

95 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

- 95.1 Aluevaltuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.
- 95.2 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.
- 95.3 Aluevaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.
- 95.4 Tietohallinto vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

96 § Sähköinen kokous

- 96.1 Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.
- 96.2 Hyvinvointialueen tulee järjestää yleisölle mahdollisuus seurata julkista kokousta maksutta internetin välityksellä hyvinvointialueen järjestämällä tavalla tai hyvinvointialueen järjestämästä paikasta.
- 96.3 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.

- 96.4 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.
- 96.5 Kaikissa tilanteissa osallistuminen tulee tapahtua tilasta, jossa kokouksen laillisuudesta ja järjestyksestä voidaan varmistua.
- 96.6 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.
- 96.7 Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta.
- 96.8 Mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan tai muusta soveliaasta paikasta käsin, tulee huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen ja hoitaa näin luottamustehtävänsä.

97 § Kokouskutsu

- 97.1 Kokouskutsun antaa aluevaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.
- 97.2 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 neljä (4) päivää ennen aluevaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava hyvinvointialueen verkkosivuilla.
- 97.3 Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.
- 97.4 Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

98 § Esityslista

- 98.1 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.

- 98.2 Esityslista toimitetaan myös aluevaltuustossa edustettuna olevan vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan ensimmäiselle varavaltuutetulle.
- 98.3 Esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.
- 98.4 Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti. Tällöin tietohallinto vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

- 99.1 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.

100 § Jatkokokous

- 100.1 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.

101 § Varavaltuutetun kutsuminen

- 101.1 Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestään aluevaltuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.
- 101.2 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.

102 § Läsnäolo kokouksessa

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

- 102.2 Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, elleivät he ole samalla valtuutettuja.
- 102.3 Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus aluevaltuuston kokouksessa, osallistumatta kuitenkaan päätöksentekoon. Muiden vaikuttamistoimielinten edustajilla on läsnäolo-oikeus ja puheenjohtajan harkinnan mukaan oikeus ottaa osaa keskusteluun. Näillä edustajilla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiaan sisältyy salassa pidettäviä tietoja.
- 102.4 Lautakunnissa on vaikuttamistoimielinten edustajilla läsnäolo- ja puheoikeus.
- 102.5 Aluevaltuusto päättää mahdollisten muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

- 103.1 Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.
- 103.2 Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.
- 103.3 Valtuutetun, joka saapuu nimenhuudon jälkeen, on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.
- 103.4 Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen, ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.
- 103.5 Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.
- 103.6 Mikäli puheenjohtaja toteaa aluevaltuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

104 § Kokouksen johtaminen

- 104.1 Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

106 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

107 § Esteellisyys

- 107.1 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.
- 107.2 Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys aluevaltuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.
- 107.3 Henkilö, jonka esteellisyyden aluevaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.
- 107.4 Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

108 § Asioiden käsittelyjärjestys

- 108.1 Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.
- 108.2 Aluehallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.
- 108.3 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.

109 § Puheenvuorot

- 109.1 Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.
- 109.2 Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti, muutoin selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

- 109.3 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.
- 109.4 Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita puheenvuoroja.
- 109.5 Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää kymmenen (10) minuuttia ja muu puheenvuoro kolme (3) minuuttia.
- 109.6 Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

110 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

- 110.1 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.
- 110.2 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.

111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

- 111.1 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.

112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

- 112.1 Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen aluevaltuuston päätökseksi.
- 112.2 Jos puheenjohtaja toteaa aluevaltuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen aluevaltuuston päätökseksi.

113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

- 114.1 Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai aluevaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.
- 114.2 Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää aluevaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:
- 114.3 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.
- 114.4 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.
- 114.5 Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

115 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

- 115.1 Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.
- 115.2 Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen

äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

116 § Toimenpidealoite (ponsi)

- 116.1 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.

117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

- 117.1 Aluevaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hyvinvointialuelain 112 §:ssä.
- 117.2 Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.
- 117.3 Aluevaltuusto valitsee jokaisessa kokouksessaan kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.
- 117.4 Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

118 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

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

18. Luku: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

- 119.1 Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.
- 119.2 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.
- 119.3 Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan aluevaltuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

120 § Enemmistövaali

- 120.1 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.
- 120.2 Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

121 § Aluevaltuuston vaalilautakunta

- 121.1 Aluevaltuusto valitsee toimikaudelleen vaalilautakunnan suhteellisten vaalien toimittamista varten.
- 121.2 Vaalilautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.
- 121.3 Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.
- 121.4 Lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

122 § Ehdokaslistojen laatiminen

- 122.1 Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.
- 122.2 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 124 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

- 124.1 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.
- 124.2 Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

- 125.1 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.

126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

127 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

19. Luku: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

128 § Valtuutettujen aloitteet

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

- 128.2 Aloite on, sitä enempää käsittelemättä, lähetettävä aluehallituksen valmisteltavaksi. Aluevaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.
- 128.3 Aluehallituksen on vuosittain huhtikuun 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.

129 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys

- 129.1 Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä aluehallitukselle kirjallisen kysymyksen hyvinvointialueen toiminnasta ja hallinnosta. Kysymys on annettava hyvinvointialueen kirjaamoon.
- 129.2 Aluehallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään aluevaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.
- 129.3 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.

130 § Kyselytunti

- 130.1 Valtuutetulla on oikeus esittää aluehallitukselle tai hyvinvointialuejohtajalle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen aluevaltuuston kokousta, jollei aluevaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.
- 130.2 Kysymys on toimitettava kirjallisena tai sähköpostitse viimeistään selostustilaisuutta edeltävänä maanantaina klo 12.00 valtuuston sihteeristölle. Kysymyksen voi tehdä myös kyselytunnin aikana suullisesti. Kukin valtuutettu voi esittää yhden suullisen tai kirjallisen kysymyksen kyselytuntia kohden.
- 130.3 Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.
- 130.4 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.

IV Osa: Päätöksenteko- ja hallintomenettely

131 § Määräysten soveltaminen

- 131.1 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.

132 § Toimielimen päätöksentekotavat

- 132.1 Toimieli voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.
- 132.2 Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).
- 132.3 Toimieli voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).
- 132.4 Tietohallinto vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

133 § Sähköinen kokous

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

134 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

135 § Kokousaika ja -paikka

- 135.1 Toimieli päättää kokoustensa ajan ja paikan.
- 135.2 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.

- 135.3 Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

136 § Kokouskutsu

- 136.1 Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.
- 136.2 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.
- 136.3 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.
- 136.4 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.
- 136.5 Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.
- 136.6 Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista, neljä (4) päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, ensisijaisesti sähköisesti.
- 136.7 Aluehallituksen kokouskutsu, esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.
- 136.8 Lautakunnan kokouskutsu ja esityslista laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

137 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

- 137.1 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.

138 § Jatkokokous

- 138.1 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.

139 § Varajäsenen kutsuminen

- 139.1 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.
- 139.2 Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

140 § Läsnäolo kokouksessa

- 140.1 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.
- 140.2 Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.
- 140.3 Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

141 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä

- 141.1 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.
- 141.2 Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, aluevaltuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

142 § Kokouksen julkisuus

- 142.1 Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä.
- 142.2 Jos toimitilin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta yleisen tietoverkon kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

143 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

144 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

145 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

- 145.1 Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimitilimen jäsenen puheenvuoroista säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.
- 145.2 Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

146 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

- 146.1 Toimitilin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.
- 146.2 Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitilin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

147 § Esittelijät

- 147.1 Aluehallituksen esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja.
- 147.2 Palveluiden järjestäminen lautakunnan esittelijänä toimii sosiaali- ja terveydenhuollon toimialajohtaja.
- 147.3 Varautuminen ja turvallisuus lautakunnan esittelijänä toimii pelastustoimen toimialajohtaja.
- 147.4 Muiden toimitilinten esittelijästä määrätään toimitilimen päätöksellä. Jos toimitilimellä on useampia esittelijöitä, toimitilin päättää, miten esittelyvastuu

jakautuu esittelijöiden kesken. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

147.5 Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 76 §:ssä.

147.6 Kansalliskielilautakunnan esittelijänä toimii hallintojohtaja.

148 § Esittely

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

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

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

148.4 Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitielin toisin päättä.

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

149 § Esteellisyys

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

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

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

149.4 Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

150 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

150.1 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.

151 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

- 151.1 Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.
- 151.2 Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja sen, onko ehdotusta kannatettu.

152 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

- 152.1 Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitelimen päätökseksi.
- 152.2 Jos puheenjohtaja toteaa toimitelimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

153 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

154 § Äänestys ja vaali

- 154.1 Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 17 luvussa määrätään äänestysmenettelystä aluevaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 18 luvussa.

155 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

- 155.1 Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.
- 155.2 Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.
- 155.3 Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.
- 155.4 Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

155.5 Järjestäytymistietoina

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

155.6 Asian käsittelytietoina:

- 1) asiaotsikko;
- 2) selostus asiasta;
- 3) esittelijän päätösehdotus;
- 4) esteellisyys ja perustelut;
- 5) tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
- 6) äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta;
- 7) vaalin vaalitapa ja vaalin tulos;
- 8) asiassa tehty päätös ja
- 9) eriävä mielipide.

155.7 Muuna tietoina:

- 1) salassapitomerkinnot;
- 2) puheenjohtajan allekirjoitus;
- 3) pöytäkirjanpitäjän varmennus;
- 4) merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- 5) merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

155.8 Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

155.10 Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

- 155.11 Aluehallituksen pöytäkirja ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.
- 155.12 Palveluiden järjestäminen sekä varautuminen ja turvallisuus lautakuntien pöytäkirjat laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

156 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle

- 156.1 Aluehallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialuelain 145 §:ssä tarkemmin säädetään.
- 156.2 Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi hyvinvointialueen jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.
- 156.3 Aluehallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

20. Luku: Muut määräykset

157 § Aloiteoikeus

- 157.1 Hyvinvointialueen jäsenellä on oikeus tehdä aloitteita hyvinvointialueen toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.
- 157.2 Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

158 § Aloitteen käsittely

- 158.1 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.
- 158.2 Aluehallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä aluevaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Aluevaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.
- 158.3 Muun toimielimen kuin aluevaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

159 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

- 159.1 Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.
- 159.2 Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

21. Luku: Luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden sekä työntekijöiden palkkiot ja korvaukset

161 § Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen toimielinten ja vaikuttamistoimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot

- 161.1 Aluevaltuusto, aluehallitus 170 euroa.
- 161.2 Aluevaltuustossa läsnä olevat aluehallituksen puheenjohtajat ja jäsenet 170 euroa.
- 161.3 Aluehallituksessa läsnä olevat aluevaltuuston puheenjohtajat ja kansalliskielilautakunnan puheenjohtaja 170 euroa.
- 161.4 Lautakunnat, johtokunnat, jaostot, toimikunnat ja muut aluehallituksen nimeämät toimielimet 150 euroa. Läsnä olevat aluehallituksen puheenjohtaja ja aluehallituksen edustaja 150 euroa.
- 161.5 Vaikuttamistoimielimet 75 euroa.
- 161.6 Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla. Milloin varapuheenjohtaja tai määrättyä kokousta varten valittu puheenjohtaja toimii puheenjohtajana vähintään puolet kokouksen kestoajasta, hänellä on oikeus saada puheenjohtajan kokouspalkkio.
- 161.7 Aluevaltuuston puheenjohtajistolle maksetaan osallistumisesta aluehallituksen kokouksiin sama palkkio kuin aluehallituksen jäsenillekin.

Aluehallituksen puheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan osallistumisesta

aluevaltuuston kokoukseen sama palkkio kuin valtuutetuillekin, mikäli ei ole valtuutettu.

- 161.8 Aluehallituksen puheenjohtajalle ja aluehallituksen edustajalle lautakunnassa tai muussa luottamuselimessä suoritetaan palkkio kokoukseen osallistumisesta samojen perusteiden mukaisesti kuin asianomaisen luottamuselimen jäsenille.
- 161.9 Jos kokous kestää yli kolme (3) tuntia, ja luottamushenkilö tai viranhaltija/työntekijä on ollut läsnä yli kolme (3) tuntia, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta kahden tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.
- 161.10 Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi kokouspalkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia. Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan kokouspalkkio soveltaen mitä 161.11 § on säädetty.
- 161.11 Aluevaltuuston infotilaisuuksista maksetaan puolet aluevaltuuston kokouspalkkiosta. Kokouspalkkiota maksetaan myös aluevaltuuston ja aluehallituksen seminaareista ja iltakouluista. Infotilaisuuksiin, seminaareihin ja iltakouluihin ei sovelleta tämän hallintosäännön 161.6 ja 161.9 §:ä.
- 161.12 Nuorisovaltuuston edustajalle maksetaan aluevaltuuston, aluehallituksen, lautakunnan tai jaoston kokouksesta 75 euroa. Mikäli muun vaikuttamistoimielimen edustaja osallistuu aluevaltuuston, aluehallituksen, lautakunnan tai jaoston kokouksen, maksetaan edustajalle 75 euroa.
- 161.13 Toimielimen esittelijänä, sihteerinä tai asiantuntijana kokouksessa, seminaarissa, kyselytunnilla tai vastaavassa toimineelle viranhaltijalle tai työntekijälle, jolle ei makseta muuta erityistä korvausta tehtävän hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiosta puolet (kuitenkin vähintään 50 euroa).
- 161.14 Viranhaltijalla tai työntekijällä on oikeus korvaukseen, mikäli kokous alkaa klo 16:00 jälkeen ja:
 - 1) henkilön noudattaessa työaikaa tehtävää ei suoriteta hänen työajanseurantansa mukaisena viranhoito- tai työaikanaan tai
 - 2) henkilön ollessa kokonaistyöajassa ja hän on ollut kokouksessa vähintään kaksi kolmasosaa toimielimen kokousajasta tai vähintään tunnin ajan.

162 § Vuosipalkkio

- 162.1 Aluevaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, valtuustoryhmien puheenjohtajille, aluehallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille sekä aluehallituksen muille jäsenille ja luottamuselinten puheenjohtajille maksetaan kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella hoidetuista tehtävistä seuraavan suuruinen vuosipalkkio:
- 1) Aluevaltuuston puheenjohtaja 6000 euroa;
 - 2) Aluevaltuuston varapuheenjohtaja 3000 euroa;
 - 3) Valtuustoryhmän puheenjohtaja 800 euroa/puheenjohtaja + 100 euroa /valtuutettu, kuitenkin enintään 2 500 euroa;
 - 4) Aluehallituksen puheenjohtaja 10 000 euroa (luottamustoimena);
 - 5) Aluehallituksen varapuheenjohtaja 4000 euroa;
 - 6) Aluehallituksen muu jäsen 2000 euroa sekä
 - 7) Lautakuntien puheenjohtajat 2000 euroa.
- 162.2 Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävää osa-aikaisena hoidettaessa korvaus on 2 500 euroa / kk ilman kokouspalkkioita.
- 162.3 Milloin edellä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä ja este on jatkunut kuukauden, hänen oikeutensa vuosipalkkioon tällöin lakkaa. Varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

163 § Erityinen luottamustehtävä

- 163.1 Jos aluehallitus tai lautakunta on valinnut luottamushenkilön sellaiseen työryhmään, edustajainkokoukseen, toimikuntaan tai muuhun vastaavaan luottamustoimeen, josta ei suoriteta palkkiota tai korvausta, suoritetaan luottamushenkilölle 161.1–5 §:n määrää vastaava palkkio, jollei aluehallitus tai lautakunta erityisessä tapauksessa toisin päättä.

164 § Ansionmenetyksen korvaaminen

- 164.1 Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta luottamustoimesta aiheutuvasta ansionmenetyksestä kultakin alkavalta tunnilta. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 42 euroa.
- 164.2 Saadakseensa korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on käytävä myös ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

- 164.3 Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Selvitys on esitettävä kirjallisena.
- 164.4 Mikäli edellä tarkoitettua laskelmaa tai todistusta ei ole saatavissa (esim. yrittäjät), luottamushenkilölle korvattava määrä on tuntia kohden enintään 20 euroa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Ansionmenetykskorvausta maksetaan ilman erillistä selvitystä enintään 7,5 tunnilta vuorokaudessa.
- 164.5 Lapsenhoitokorvausta suoritetaan pääsääntöisesti enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa ja korvauksen enimmäismäärä on 20 euroa tunnilta. Vastaavaa sovelletaan myös omaishoidon piirissä oleviin.
- 164.6 Edellä määriteltyjä ansionmenetyksen korvauksia on haettava hyvinvointialueen tähän tarkoitukseen laatimalla lomakkeella tai hyvinvointialueen osoittamalla muulla tavalla.
- 164.7 Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

165 § Muiden kustannusten korvaaminen

- 165.1 Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta noudatetaan soveltuvin osin voimassa olevan hyvinvointialuetta koskevan yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevia määräyksiä.
- 165.2 Toisella paikkakunnalla opiskelevalle tai ase- tai siviilipalveluvelvollisuutta suorittavalle tai toisella paikkakunnalla Suomessa työkomennuksella olevalle aluevaltuuston, aluehallituksen, lautakunnan tai muun toimielimen jäsenelle korvataan matkat maksutositteita vastaan opiskelija-, varusmies- tms. alennukset huomioon ottaen käytettäessä junaa, linja-autoa tai laivaa. Päivärahoja tai matkoja ulkomailta ei makseta.
- 165.3 Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu. Edellä mainittu kahden kuukauden määräaika ei kuitenkaan ole esteenä myös tätä vanhemman laskun hyväksymiselle, mikäli laskun perusteet on riittävästi selvitetty.

166 § Palkkioiden maksaminen

- 166.1 Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin.
- 166.2 Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamisesta ilmoitukset kokouspalkkioiden maksuaikataulun mukaisesti viisi kertaa vuodessa.
- 166.3 Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

167 § Matkakustannusten korvaaminen

- 167.1 Matkakulut kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta korvataan luottamushenkilöille julkisen liikenteen maksujen tai oman auton käytön mukaan, kuitenkin voimassa olevan hyvinvointialuetta koskevan yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevien määräysten mukaan. Matka korvataan luottamushenkilön vakituisesta asunnosta luottamustehtävän hoitamispaikkaan ja takaisin.
- 167.2 Luottamushenkilölle, joka vammansa tai sairautensa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.
- 167.3 Matkakustannukset maksetaan vain yhteen kertaan, mikäli luottamushenkilö osallistuu samana päivänä useampaan kokoukseen siten, että seuraava kokous alkaa kolmen (3) tunnin kuluessa edellisen kokouksen päättymisestä.

168 § Korvaus oman mobiililaitteen käytöstä

- 168.1 Luottamushenkilölle maksetaan hakemuksesta korvausta oman laitteen ja tietoliikenneyhteyden käytöstä luottamushenkilön toimikauden ajalta. Korvaus maksetaan aluehallituksen ja sen jaoston sekä lautakunnan jäsenille ja varajäsenille sekä aluevaltuuston varsinaisille jäsenille ja tarkastuslautakunnan jäsenille ja varajäsenille.
- 168.2 Varsinaiselle jäsenelle korvaus on 200 euroa vuodessa. Varajäsenelle korvaus on 50 euroa vuodessa. Korvaukset maksetaan luottamushenkilöiden palkkioiden maksun yhteydessä.
- 168.3 Jos luottamushenkilö toimii luottamustehtävässään vain osan valtuustokaudesta, hänelle maksetaan laskennallinen osuus korvauksesta. Liikaa maksettu osuus korvauksesta peritään takaisin.

169 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

- 169.1 Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.
- 169.2 Luottamushenkilö, joka nimettynä osallistuu muuhun kuin hyvinvointialuelain mukaisesti koolle kutsuttuun toimielimen kokoukseen, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkion suuruisen erillispalkkion ilman korotuksia.
- 169.3 Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

170 § Tarkemmat ohjeet

- 170.1 Aluehallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

171 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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