

**Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin hallintosääntö xx alkaen, sisältää kommentit**

- valtuuston x.x.2019 hyväksymä ja x.x.2019 voimaan tuleva

**Sisällysluettelo**

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	7
1 luku Yleiset määräykset .....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	7
2 Luku Kuntayhtymän johtaminen .....	7
1 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä .....	7
2 § Hallituksen lakisääteiset tehtävät .....	8
3 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	8
4 § Kuntayhtymän viestintä .....	8
5 § Yliopistoyhteistyö .....	8
6 § Erityisvastuualueyhteistyö .....	9
3 Luku Toimielinorganisaatio .....	9
1 § Valtuusto .....	9
2 § Hallitus .....	10
3 § Omistajaohjausjaosto .....	10
4 § Perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshuollon tilaajatoimikunta .....	10
5 § Tarkastuslautakunta .....	10
6 § Tutkimustoimikunnat .....	11
7 § Kuntayhtymän liikelaitokset ja niiden johtokunnat .....	11
4 Luku Kuntayhtymän viranhaltijaorganisaatio ja –johto sekä viranhaltijoiden päätösvalta .....	12
1 § Hallintokeskus .....	12
2 § Hallintokeskuksen johtavien viranhaltijoiden tehtävät .....	12
5 luku Liikelaitoksen viranhaltijaorganisaatio ja –johto .....	13
1 § Organisaatio .....	13
2 § Liikelaitoksen johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta .....	13
6 luku Konserniohjaus .....	15
1 § Konsernijohto .....	15
2 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....	15
7 luku Sopimusten hallinta .....	16
1 § Hallituksen tehtävät .....	16
2 § Johtokunnan tehtävät .....	17
8 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	17



1 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta .....	17
2 § Tilaajatoimikunnan tehtävät ja toimivalta .....	17
3 § Liikelaitoksen johtokunta (Kysteri) .....	18
4 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	19
5 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä .....	19
6 § Asian ottaminen hallituksen tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....	19
9 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	20
1 § Hallituksen yleistoimivalta .....	20
2 § Työnjohtovallan käyttäminen .....	20
3 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	20
4 § Kelpoisuusvaatimukset .....	20
5 § Henkilöstön valinta ja palvelussuhteen ehdoista päättäminen .....	20
6 § Virka- ja työvapaa sekä sijaisen ottaminen ja palkkauksesta päättäminen .....	20
7 § Sivutoimilupa .....	20
10 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	21
1 § Hallituksen tehtävät .....	21
2 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	21
II OSA TALOUS JA VALVONTA .....	21
11 luku Taloudenhoito kuntayhtymässä .....	21
1 § Toimintaperiaatteet .....	21
2 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	22
3 § Talousarvion täytäntöönpano .....	22
4 § Talousarvion muuttaminen .....	22
5 § Poistojen hyväksyminen .....	22
6 § Lainan ottaminen ja antaminen sekä sijoitustoiminta .....	22
7 § Maksut .....	23
8 § Maksuvalmius .....	23
9 § Maksuliikenne .....	23
10 § Käteisvarat .....	23
11 § Taloudenhoito-ohjeet .....	23
12 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	23
13 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut .....	23
12 luku Taloudenhoito liikelaitoksessa .....	24
1 § Taloudenhoidon periaatteet .....	24
2 § Palvelusopimus .....	24



3 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	24
4 § Talousarvion täytäntöönpano .....	25
5 § Talousarvion muuttaminen .....	25
6 § Poistosuunnitelmien hyväksyminen .....	25
7 § Rahatoimi .....	25
8 § Palvelujen laskutus .....	25
9 § Maksuvalmius .....	25
10 § Maksuliikenne .....	26
11 § Käteisvarat .....	26
12 § Käyttöomaisuuden myynti .....	26
13 § Muut määräykset .....	26
13 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus .....	26
1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	26
2 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano .....	26
3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	26
4 § Tarkastuslautakunnan tehtävät .....	27
5 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	27
6 § Tilintarkastajan tehtävät .....	27
7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	27
8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	27
14 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	28
1 § Valtuuston tehtävät .....	28
2 § Hallituksen tehtävät .....	28
3 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät .....	28
4 § Viranhaltijoiden tehtävät .....	28
5 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	29
III OSA VALTUUSTO .....	29
15 luku Valtuuston toiminta .....	29
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	29
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	29
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	29
16 luku Valtuuston kokoukset .....	30
1 § Valtuuston päätöksentekotavat .....	30
2 § Sähköinen kokous .....	30
3 § Kokouskutsu .....	30



4 § Esityslista .....	30
5 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa .....	30
6 § Sähköinen kokouskutsu .....	30
7 § Jatkokokous .....	31
8 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	31
9 § Hallituksen edustus valtuuston kokouksessa .....	31
10 § Nimenhuuto ja kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	31
11 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut .....	31
12 § Kokouksen johtaminen .....	32
13 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	32
14 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	32
15 § Esteellisyys .....	32
16 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	32
17 § Puheenvuorot .....	33
18 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	33
19 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	33
20 § Päätöksen toteaminen .....	33
21 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	34
22 § Äänestystapa .....	34
23 § Äänestysjärjestys .....	34
24 § Toimenpideoite .....	34
25 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	34
26 § Päätösten tiedoksianto jäsenkunnille ja jäsenkuntien jäsenille .....	35
17 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	35
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	35
2 § Valtuuston vaalilautakunta .....	35
3 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	35
4 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	35
5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	36
6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	36
7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	36
8 § Vaalin tuloksen toteaminen .....	36
9 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen .....	36
10 § Vaalitoimituksen avustajat .....	36
18 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....	37



1 § Valtuutettujen aloitteet .....	37
2 § Hallitukselle osoitettava kysymys .....	37
3 § Kyselytunti .....	37
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....	38
19 luku Kokousmenettely .....	38
1 § Määräysten soveltaminen .....	38
2 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	38
3 § Sähköinen kokous .....	38
4 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	38
5 § Kokousaika ja -paikka .....	38
6 § Kokouskutsu .....	39
7 § Sähköinen kokouskutsu .....	39
8 § Jatkokokous .....	39
9 § Varajäsenen kutsuminen .....	39
10 § Läsnäolo kokouksessa .....	39
11 § Hallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	40
12 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	40
13 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	40
14 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	40
15 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	40
16 § Esittely .....	40
17 § Kokouksen julkisuus .....	41
18 § Esteellisyys .....	41
19 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	41
20 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	41
21 § Päätöksen toteaminen .....	41
22 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	42
23 § Äänestys ja vaali .....	42
24 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	42
25 § Päätösten tiedoksianto jäsenkunnille ja jäsenkuntien jäsenille .....	43
20 luku Muut määräykset .....	43
1 § Aloiteoikeus .....	43
2 § Aloitteen käsittely .....	43
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	44
4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	44



Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

Sääntö

6 (46)

1.3.2019

00.01.01.01  
608/2019  
Julkinen

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET ..... 44

**Laskutusosoite**  
POHJOIS-SAVON  
SAIRAANHOITOPUJON KYS  
PL 900  
70029 KYS

**Posti- ja käyntiosoite**  
PUJON SAIRAALA  
PL 100  
70029 KYS  
Pujonlaaksontie 2  
Kuopio

ALAVAN SAIRAALA  
PL 200  
70029 KYS  
Kaartokatu 9  
Kuopio

JULKULAN SAIRAALA  
PL 300  
70029 KYS  
Pujonsarventie 40  
Kuopio

KUOPION  
PSYKIATRIAN KESKUS  
PL 400  
70029 KYS  
Viestikatu 1-3  
Kuopio

Vaihde (017) 173 311  
etunimi.sukunimi@kuh.fi  
Y-tunnus 0171495-3

[www.psshp.fi](http://www.psshp.fi)



## I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

### 1 luku Yleiset määräykset

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa ja sopimusten hallinnassa
- kuntayhtymän viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan kuntayhtymän valtuustoa, kuntayhtymän hallitusta, johtokuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntayhtymään virka- ja työsuhteessa olevia.

Kuntayhtymän valtuustosta ja hallituksesta käytetään nimitystä valtuusto ja hallitus.

### 2 Luku Kuntayhtymän johtaminen

#### 1 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymässä noudatetaan yksijohtajajärjestelmää. Kunkin organisaatiotason johtajalla ja esimiehellä on toiminnallinen ja taloudellinen kokonaisvastuu, ellei tällä hallintosäännöllä jotakin asiaa ole vastuutettu toiselle viranomaiselle. Johtamisessa noudatetaan kuntayhtymän strategiaa, talous- ja toimintasuunnitelmia, sääntöjä ja muita yhteisiä ohjeita ja periaatteita.

Kuntayhtymä organisoidaan hallituksen määräämiin palvelualueisiin. Palvelualueet voivat jakaantua edelleen palvelukeskuksiin. Palvelualueita ovat: Hallintokeskus, Kuopion yliopistollinen sairaala ja liikelaitos Kysteri.

Toimintoja voidaan valtuuston erillispäätöksellä organisoida kunnalliseksi liikelaitokseksi. Liikelaitoksen toiminnasta säädetään kuntalaissa ja tämän hallintosäännön 5 luvussa sekä erillisissä toimintaohjeissa. Liikelaitos Kysteri on kuntayhtymään kuuluva palvelualue, joka vastaa perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon palvelujen tuottamisesta.

Henkilöstö osallistuu aktiivisesti työpaikkansa toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen.

Kuntayhtymä on kiinteässä yhteistyössä Itä-Suomen yliopiston sekä muiden korkeakoulujen ja oppilaitosten kanssa opetuksen ja tieteellisen tutkimuksen järjestämiseksi ja kehittämiseksi.

Kommentoitu [NJ1]: Lisätään: tai Kysin toimintaohjeella

Kommentoitu [NJ2]: Lisätään: tai Kysin toimintaohjetta,



Valtuusto vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän päätösvaltaa ja siirtää kuntayhtymän päätösvaltaa hallintosäännön määräyksillä.

Hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta.

**Kommentoitu [NJ3]:** Lisätään: Hallitus siirtää päätösvaltaa Kysin viranhaltijoille Kysin toimintaohjeen määräyksillä

Konsernijohdon tehtävistä ja toimivallasta määrätään 6 luvussa, sopimusten hallintaan liittyvistä tehtävistä 7 luvussa ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta 14 luvussa.

## 2 § Hallituksen lakisääteiset tehtävät

Hallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Hallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

## 3 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtaja

- johtaa poliittista yhteistyötä, jota hallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- johtaa kuntayhtymän strategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kuntayhtymän viranomaisten päätösten laillisuutta ja taroituksenmukaisuutta
- johtaa sairaanhoitopiirin johtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
- käy sairaanhoitopiirin johtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut

## 4 § Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta johtaa hallitus. Hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Toimielimet, sairaanhoitopiirin johtaja sekä johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että jäsenkuntien asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon jäsenkuntien eri asukasryhmien tarpeet.

## 5 § Yliopistoyhteistyö

Yliopistoyhteistyöstä on erillinen sopimus sairaanhoitopiirin ja Itä-Suomen yliopiston kanssa.





Perussopimuksen mukaisesti Itä-Suomen yliopisto nimeää edustajansa valtuustoon ja hallitukseen.

Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri ja Itä-Suomen yliopisto tekevät sopimuksen osapuolten välisen yhteistyön rakenteista ja toimintatavoista. Sopimuksessa sovitaan ainakin:

1. yhteisistä yksiköistä ja resursseista
2. opetuksen ja tutkimukseen liittyvien resurssien järjestämisestä
3. menettelyistä yhteisten palvelussuhteiden määrittelyssä ja yhteisten palvelussuhteiden täyttämässä
4. muusta yhteistoiminnasta yliopiston ja kuntayhtymän välillä

Kommentoitu [RH4]: Lisätty

### 6 § Erityisvastuualueyhteistyö

Valtuusto hyväksyy terveydenhuoltolain 43 §:ssä tarkoitetun erikoissairaanhoidon järjestämissopimuksen KYSin erityisvastuualueelle. Sopimuksessa sovitaan erityisvastuualueeseen kuuluvien sairaanhoitopiirien kuntayhtymien työnjaosta ja toiminnan yhteensovittamisesta sekä uusien menetelmien käyttöönoton periaatteista.

Kommentoitu [NJ5]: Lisätään

## 3 Luku Toimielinorganisaatio

### 1 § Valtuusto

Kuntayhtymän valtuustosta on määrätty Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä perussopimuksen 2 luvussa.

Valtuustoon valitsevat jäsenkuntien valtuustot jäseniä seuraavasti:

Väestötietojärjestelmästä saatu viimeisin tieto kunnan asukasluvusta rekisteritilanteessa 31.12.	Jäsenten lukumäärä
--	--------------------

Kuntaliitostapauksissa yhdistyvien kuntien asukasluvut lasketaan yhteen ja yhdistyneen kunnan kunnanvaltuusto valitsee valtuustoon jäsenet toimikautensa alusta lukien.

2.000 tai vähemmän	1
2.001 - 8.000	2
8.001 - 25.000	3
25.001 - 100.000	4
100.001 - 400.000	5

Kullekin jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Valtuuston jäsenet valitaan jäsenkuntien valtuustojen toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Lisäksi Itä-Suomen yliopisto nimeää valtuustoon kaksi jäsentä ja kaksi henkilökohtaista varajäsentä.

Jäsenkunnan valitsemien jäsenten yhteinen äänimäärä valtuustossa määräytyy vuosittain väestötietojärjestelmään otetun kunnan rekisteröintitilanteessa 31.12. olevan asukasluvun mukaan siten, että kun-



nan valitsemilla jäsenillä on yhteensä yksi (1) ääni jokaista alkavaa tuhatta (1.000) asukasta kohti. Äänimäärä voi kuitenkin olla enintään viidennes (1/5) kaikkien jäsenkuntien valitsemien jäsenten yhteenlasketusta rajoittamattomasta äänimäärästä. Kunnan valitsemien jäsenten yhteinen äänimäärä jakautuu tasan heistä saapuvilla olevien kesken.

Yliopiston valitsemien jäsenten äänimäärä valtuustossa on 10 % kuntien valtuustoon valitsemien jäsenten yhteenlasketusta äänimäärästä. Yliopiston valtuustoon valitsemilla jäsenillä ei ole äänioikeutta hallitusta valittaessa.

## 2 § Hallitus

Kuntayhtymän hallituksesta on määrätty Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä perussopimuksen 3 luvussa.

Valtuusto valitsee toimikaudekseen hallitukseen yhdeksän (9) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Yksi jäsenistä valitaan puheenjohtajaksi ja yksi varapuheenjohtajaksi.

Lisäksi Itä-Suomen yliopistolla on oikeus nimetä hallitukseen kaksi (2) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Hallituksen kokoonpano on, yliopiston nimeämiä jäseniä lukuun ottamatta, sovittava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kunnallisvaaleissa saamaa ääniosuutta sairaanhoitopiirin alueella kunnallisvaalilaisissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti, minkä lisäksi hallituksen jäseniä valittaessa on pyrittävä alueelliseen tasapuolisuuteen.

## 3 § Omistajaohjausjaosto

Hallituksessa on omistajaohjausjaosto, jossa on hallituksen puheenjohtaja ja kaksi muuta hallituksen keskuudestaan toimikaudekseen valitsemää jäsentä. Hallitus nimeää jaoston puheenjohtajan.

Kommentoitu [NJ6]: Lisätään

## 4 § Perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshuollon tilaajatoimikunta

Hallituksen alaisuudessa toimii tilaajatoimikunta, joka vastaa sopijaosapuolina olevien kuntien perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon palvelujen järjestämisestä.

Kuntayhtymän hallitus asettaa tilaajatoimikunnan toimikaudekseen, valitsee ao. kuntia kuultuaan jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet ja määrää heistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Kullakin ao. kunnalla ja kuntayhtymällä on toimikunnassa yksi jäsen ja heillä henkilökohtainen varajäsen.

Kommentoitu [NJ7]: Nostettu omaksi kohdaksi hallituksen alta

## 5 § Tarkastuslautakunta

Kuntayhtymän tarkastuslautakunnasta on määrätty Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä perussopimuksen 27 luvussa.

Kommentoitu [RH8]: Poistetaan

Valtuusto valitsee tarkastuslautakuntaan toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja kolme jäsentä sekä jokaiselle heistä henkilökohtaisen varajäsenen. Jäsenet ja varajäsenet tulee valita valtuuston jäsenistä.

Kommentoitu [RH9]: Muutettu teksti



## 6 § Tutkimustoimikunnat

*Tutkimuseettinen toimikunta*

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin tutkimuseettinen toimikunta antaa lausunnon erityisvastuualueellaan tehtävistä terveyden tutkimuksista. Laki lääketieteellisestä tutkimuksesta määrittää tutkimukset, jotka on käsiteltävä tutkimuseettisessä toimikunnassa. Myös merkittävät tutkimussuunnitelman muutokset on toimitettava toimikunnalle käsiteltäväksi ennen muutosten toteuttamista.

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

*Hoitoeettinen toimikunta*

Neuvottelukunta käsittelee potilaan asemaan tai tasavertaisuuteen liittyviä periaatteellisia eettisiä kysymyksiä kuten hoitopalvelujen saatavuutta sekä tutkimus- ja hoitomuotojen eettisyyttä.

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin hoitoeettisen neuvottelukunnan tehtävänä on:

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

*Kys-Erva tutkimustoimikunta*

KYSin erityisvastuualueen tutkimustoimikunnan keskeisenä tehtävänä on edistää ja ylläpitää yliopistotasoisien terveyden tutkimusten toteutumista KYS erva-alueella. Toimikunnassa on monitieteellinen edustus erva-alueen terveydenhuollon toimintayksiköistä.

KYS erva-tutkimustoimikunta määrittelee yhdessä sosiaali- ja terveysministeriön kanssa yliopistotasoisien terveyden tutkimusten painoalueet ja tavoitteet nelivuotiskausittain. Toimikunta päättää valtion tutkimusrahoituksen (VTR) hakumenettelyistä ja huolehtii haun toteutumisesta vuosittain alueellaan.

Tutkimustoimikunta päättää VTR:n myöntämisestä tutkimushankkeille hakemusten perusteella. Lisäksi se vastaa rahoituksen käytön seurannasta ja raportoinnista sosiaali- ja terveysministeriölle.

## 7 § Kuntayhtymän liikelaitokset ja niiden johtokunnat

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymässä on perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon liikelaitos Kysteri.

Liikelaitoksella on johtokunta, johon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän valtuusto perustamissopimuksensa todettuja sopijapuolina olevia kuntia kuultuaan valitsee kunnallisvaalikautta vastaavaksi toimikau-

Kommentoitu [RH10]: Lisätty.

Kommentoitu [RH11]: Lisätty.

Kommentoitu [RH12]: Lisätty.

Kommentoitu [NJ13]: Korvataan: Liikelaitos Kysteri ja sen johtokunta



deksi seitsemän (7) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä määrää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Jäsenten valinnassa noudatetaan kuntalain liikelaitoksia koskevien säännösten mukaan periaatetta, jonka mukaan johtokunnassa on edustettuna monipuolinen liikelaitoksen toimialan ja liikkeenjohtamisen asiantuntemus. Johtokunnan seitsemästä (7) jäsenestä viisi (5) valitaan liikelaitoksen kolmen palvelualueen alueelta, yksi (1) jäsen on liike-elämää tunteva asiantuntijajäsen ja yksi (1) sairaanhoitopiiriin edustaja.

Esittelijänä liikelaitoksen johtokunnassa toimii toimitusjohtaja tai muu johtokunnan määräämä viranhaltija.

Liikelaitoksen viranhaltijaorganisaatiosta ja johdosta määrätään hallintosäännön luvussa 5.

Kommentoitu [NJ14]: Lisätään

#### 4 Luku Kuntayhtymän viranhaltijaorganisaatio ja -johto sekä viranhaltijoiden päätösvalta

##### 1 § Hallintokeskus

Hallituksen alaisuudessa toimii kuntayhtymän hallintokeskus, jota johtaa sairaanhoitopiiriin johtaja.

Hallintokeskuksen tehtävänä on

1. huolehtia kuntayhtymän johtamisesta ja siihen liittyvistä hallinnollisista tehtävistä,
2. ohjata, tukea ja seurata palvelualueiden toimintaa,
3. valmistella hallituksen ja valtuuston käsiteltävät asiat ja huolehtia niiden päätösten täytäntöönpanosta,
4. huolehtia toiminnan rahoituksesta ja työnantajan edunvalvonnasta sekä sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä,
5. huolehtia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja valvoa niiden toteutumista,
6. huolehtia kehittämis-, opetus- ja tutkimustoiminnasta,
7. huolehtia erikoissairaanhoidon, perusterveydenhuollon ja sosiaalitoimen tarkoituksenmukaisen työnjaon ja yhteistyön kehittämisestä yhteistyössä alueensa kuntien kanssa, ja
8. huolehtia muista hallituksen määräämistä tehtävistä.

##### 2 § Hallintokeskuksen johtavien viranhaltijoiden tehtävät

###### Sairaanhoitopiiriin johtaja

Sairaanhoitopiiriin johtaja johtaa ja kehittää hallituksen alaisena sairaanhoitopiiriin hallintoa, taloudenhoitoa, viestintää ja muuta toimintaa sekä vastaa osaltaan siitä, että valtuuston ja hallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Sairaanhoitopiiriin johtaja vastaa lisäksi sairaanhoitopiiriin edunvalvonnasta ja yhteiskuntasuhteiden hoidosta sekä kansallisesta ja kansainvälisestä verkostoitumisesta.

Sairaanhoitopiiriin johtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai ollessa esteellinen, toimii johtajaylilääkäri ja hänenkin ollessaan poissa tai esteellinen toimii sijaisena hallintoylilääkäri. Hallitus voi erikseen määrätä toisin sijaisena toimivista viranhaltijoista.

Kommentoitu [NJ15]: Korvataan sairaalanjohtaja.

Hallitus päättää sairaanhoitopiiriin johtajan esityksen perusteella toimintamallista ja johtavien viranhalti-



joiden tehtävistä sekä vahvistaa näihin liittyvän toimintaohjeen.

Kysin toimintaohjeessa kuvataan Kysin johtamisjärjestelmä sekä johtavien ja muiden keskeisten viranhaltijoiden tehtävät ja vastuut.

Kommentoitu [NJ16]: Lisätään

## 5 luku Liikelaitoksen viranhaltijaorganisaatio ja -johto

### 1 § Organisaatio

Liikelaitoksen toimintaa johtaa johtokunnan valitsema toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan tukena toimii liikelaitoksen hallinto, jonka tehtäväalueena ovat liikelaitoksen tuotantotoiminnan ja laadun kehittäminen, viestinnästä ja suhdetoiminnasta sekä talous-, henkilöstö- ja tietohallinnosta huolehtiminen sekä muiden liikelaitoksen hallinto- ja talousasioiden sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan hoitaminen. Hallinnossa toimivat toimitusjohtajan lisäksi, johtava hoitaja, hallintopäällikkö sekä tarvittava määrä muuta henkilöstöä.

Liikelaitos on kuntayhtymän palvelualue, joka jakautuu palveluyksiköihin. Palveluyksiköitä johtavat palveluyksiköiden johtajat. Palveluyksiköt voivat jakautua palveluryhmiin. Palveluryhmiä johtavat palveluryhmien esimiehet. Palveluyksikköjaosta päättää johtokunta.

Liikelaitoksen muusta organisaatiosta päättää toimitusjohtaja.

Liikelaitoksella on johtoryhmä. Johtoryhmän jäsenistä ja tehtävistä päättää toimitusjohtaja. Johtoryhmässä on myös henkilöstön edustaja. Johtoryhmän tehtävänä on tukea toimitusjohtajaa liikelaitoksen toiminnan kehittämisessä sekä asioiden valmistelussa.

Liikelaitoksen johtamisessa noudatetaan liiketaloudellisen ja osallistuvan johtamisen periaatteita sekä sairaanhoitopiiriin hallinnollisia ohjeita ja määräyksiä.

Kommentoitu [NJ17]: Lisätään

### 2 § Liikelaitoksen johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta

#### Toimitusjohtaja

- johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa ja huolehtii liikelaitoksen hallinnosta, taloudenhoidon, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä toimii lain tarkoitettamana kansanterveystyön vastaavana lääkärinä,
- vastaa siitä, että liikelaitokselle asetetut tavoitteet saavutetaan ja että liikelaitos toimii järjestämissuunnitelman ja palvelusopimusten mukaisesti,
- päättää liikelaitoksen palveluryhmistä ja liikelaitoksen toiminnan sisäisestä organisoinnista siltä osin kuin siitä päättäminen ei kuulu johtokunnan tehtäviin,
- hyväksyy liikelaitoksen palveluyksiköiden tulosbudjetit,
- hyväksyy tositteet ja päättää talousarvion puitteissa ja johtokunnan vahvistamissa rajoissa hankinnoista, palvelujen myynnistä ja palvelujen hinnoista sekä muista sopimuksista,
- päättää liikelaitoksen henkilöstön ottamisesta virkaan tai toimeen sekä eron myöntämisestä henkilöstölle siltä osin, kuin tätä päätösvaltaa ei ole hallintosäännössä määrätty palveluyksiköiden johtajille,



7. huolehtii johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta ja antaa johtokunnalle tietoa liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista,
8. päättää liikelaitoksen varoista maksettavista vahingonkorvauksista johtokunnan määräämissä rajoissa,
9. päättää vieraanvaraisuuden osoittamisesta johtokunnan antamien ohjeiden mukaisesti,
10. huolehtii liikelaitoksen edunvalvonnasta,
11. ottaa vastaan haasteita ja käyttää liikelaitoksen puhevaltaa tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa,
12. huolehtii muutoksen hakemisesta liikelaitoksen toimintaa koskevaan päätökseen tai tuomioon sekä selvitysten ja lausuntojen antamisesta viranomaisille liikelaitoksen nimissä,
13. päättää johtokunnan antamat ohjeet huomioon ottaen virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta alaisiinsa viranhaltijoihin ja työntekijöihin siltä osin, kuin harkintavalta asiassa on jätetty liikelaitokselle,
14. suorittaa muut johtokunnan määräämät tehtävät sekä
15. päättää muista asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty toimielinten tehtäviksi tai joiden toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille.

**Kommentoitu [NJ18]:** Poistetaan, koska sairaanhoitopiiri on yksi työnantaja ja KVTES soveltaminen tulee tapahtua Kysin linjausten mukaisesti

#### Johtava hoitaja

Johtava hoitaja toimii toimitusjohtajan tukena hoito- ja hoivatyön asiantuntijana.

Johtavan hoitajan tehtävät:

1. ohjaa ja koordinoi liikelaitoksessa ja sen palveluyksiköissä toteutettavaa hoito- ja hoivatyötä sekä johtaa ja kehittää hoito- ja hoivatyön sisältöä ja laadunhallintaa, opetustoimintaa ja tutkimusta,
2. huolehtii toimitusjohtajan tukena liikelaitoksen henkilöstöpolitiikasta, henkilöstön täydennyskoulutukseen, palkka- ja työsuhteasioihin sekä muihin henkilöstöhallinnon piiriin kuuluvien tehtävien ohjauksesta ja koordinoinnista,
3. suorittaa muut toimitusjohtajan määräämät tehtävät

#### Hallintopäällikkö

Hallintopäällikkö toimii toimitusjohtajan tukena yleishallinnon ja taloushallinnon asiantuntijana.

Hallintopäällikön tehtävät:

1. ohjaa ja koordinoi liikelaitoksen ja sen palveluyksiköiden hallintoa ja taloudenhoitoa,
2. huolehtii toimitusjohtajan tukena liikelaitoksen talousarvioiden ja -suunnitelmien valmistelusta, kustannuslaskennasta, hinnoittelusta, toiminnan ja talouden seurannasta ja raportoinnista sekä materiaali- ja tukipalvelujen ohjauksesta ja koordinoinnista sekä
3. suorittaa muut toimitusjohtajan määräämät tehtävät.



### Palveluyksikön johtaja

1. johtaa ja kehittää toimitusjohtajan alaisena palveluyksikön toimintaa ja huolehtii sen hallinnon, taloudenhoidon, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä toimii palveluyksikön ylläkkärinä,
2. vastaa siitä, että palveluyksikölle asetetut tavoitteet saavutetaan ja palvelusopimusten mukaiset palvelut tuotetaan,
3. hyväksyy palveluyksikkönsä tositteet ja päättää palveluyksikön tulosbudjetin puitteissa ja johtokunnan vahvistamissa rajoissa hankinnoista, palvelujen myynnistä ja sekä muista sopimuksista, elleivät nämä kuulu toimitusjohtajan päätäntävaltaan,
4. päättää palveluyksikön henkilöstön ottamisesta virkaan tai toimeen sekä eron myöntämisestä tälle henkilöstölle sekä päättää palveluyksikön henkilöstön ottamisesta väliaikaiseen tai tilapäiseen virkaan tai toimeen,
5. huolehtii johtokunnan ja toimitusjohtajan, palveluyksikköä koskevien päätösten täytäntöönpanosta ja antaa johtokunnalle ja toimitusjohtajalle tietoa liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista,
6. suorittaa muut johtokunnan ja toimitusjohtajan määräämät tehtävät sekä
7. päättää muista asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty toimielinten tai toimitusjohtajan tehtäviksi tai joiden toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille.

## 6 luku Konserniohjaus

### 1 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat hallitus ja sairaanhoitopiirin johtaja. ja talusjohtaja.

Kommentoitu [NJ19]: Poistetaan

### 2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

#### Hallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
4. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä (esimerkiksi puolivuositain tai neljännesvuositain)
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
6. käsittelee kohdassa 5 olevan arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä hallitukselle

Kommentoitu [NJ20]: Poistetaan – siirretään jaostolle

Kommentoitu [NJ21]: Poistetaan

Kommentoitu [NJ22]: Poistetaan

Kommentoitu [NJ23]: Poistetaan

Kommentoitu [NJ24]: Poistetaan

Kommentoitu [NJ25]: Lisätään

Kommentoitu [NJ26]: Poistetaan-siirretään jaostolle

8. antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

Kommentoitu [NJ27]: Poistetaan – siirretään jaostolle

#### Omistajaohjausjaosto

Kommentoitu [NJ28]: Lisätään

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

Edellä mainitun tehtävänsä lisäksi jaoston tehtävänä on kuntayhtymän valtuuston hyväksymää konserniohjetta ja muita konsernia koskevia ohjeita noudattaen:

1. vastata konsernin omistajapolitiikan ja konserniohjeiden valmistelusta
2. määrätä kuntayhtymän edustajat yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden yhtiö-, yhtymä- ja vuosikokouksiin
3. valita kuntayhtymän edustajat kuntayhtymän organisaation ulkopuoliseen hallintoon
4. päättää kuntayhtymän kannanotoista yhtiökokouksissa ja muissa vastaavissa kokouksissa käsiteltäviin merkittäviin asioihin ja ohjeiden antamisesta kuntayhtymää yhteisöissä ja säätiöissä edustaville henkilöille
5. valmistella esitys yhtymähallitukselle ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koolle kutsumiseksi
6. huolehtia omistajaohjauksen kehittämisestä ja omistajuuteen liittyvästä edunvalvonnasta
7. seurata ja arvioida yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä hallitukselle

Kommentoitu [NJ29]: Lisätään

#### Sairaanhoitopiirin johtaja

Kommentoitu [NJ30]: Lisätään

Sairaanhoitopiirin johtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Talousjohtaja vastaa konserniohjauksen täytäntöönpanosta.

Kommentoitu [NJ31]: Korvataan: Sairaanhoitopiirin johtaja

## 7 luku Sopimusten hallinta

### 1 § Hallituksen tehtävät

Hallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.





## 2 § Johtokunnan tehtävät

Johtokunta vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta **Kysteri liikelaitoksen osalta.**

**Kommentoitu [NJ32]:** Lisätään

## 8 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 1 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta

Hallituksen tehtävänä on, sen lisäksi, mitä muualla hallintosäännössä on määrätty

1. vastata kuntayhtymän hallinnosta ja taloudenhoidosta
2. vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
3. valvoa kuntayhtymän etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntayhtymää ja käyttää sen puhevaltaa
4. edustaa kuntayhtymää työnantajana ja vastata kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta
5. vastata kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta
6. **vastata kuntayhtymän toiminnan omistajaohjauksesta**
7. huolehtia kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä
8. **nimetä kuntayhtymän edustajat yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin**
9. päättää osakkeiden ja muiden arvopapereiden myymisestä ja talousarvion puitteissa niiden ostamisesta
10. päättää talousarvion puitteissa kiinteän omaisuuden myynnistä ja ostamisesta

**Kommentoitu [NJ33]:** Poistetaan

**Kommentoitu [NJ34]:** Poistetaan

### 2 § Tilaajatoimikunnan tehtävät ja toimivalta

Tilaajatoimikunnan tehtävänä on:

1. selvittää, arvioida ja seurata ao. kuntien väestön tarpeiden ja niihin vaikuttavien tekijöiden kehitystä sekä tämän perusteella laatia johtopäätökset palvelujen saatavuutta, palvelutasoa, palvelukennettä ja kustannustasoa koskevia tavoitteita ja niiden toteuttamista koskevia toimenpiteitä varten sekä antaa näitä koskevia selontekoja ao. kuntien ja kuntayhtymän hallituksille ja valtuustoille,
2. laatia valtuustokausittain ehdotus perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon järjestämissuunnitelmaksi ao. kuntien ja kuntayhtymän hyväksyttäväksi,
3. päättää järjestämissuunnitelmaan pohjautuvista, talousarviovuotta koskevista palvelusopimuksista perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon liikelaitoksen sekä muiden palveluja ao. kunnille tuottavien organisaatioiden kanssa,
4. seurata ja arvioida järjestämissuunnitelman ja palvelusopimusten toteutumista ja raportoida toteumasta ao. kunnille ja kuntayhtymälle säännöllisesti sekä ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin järjestämissuunnitelman ja palvelusopimusten toteutumisen varmistamiseksi silloin, kun siihen on käytettävissä olevan seurantatiedon perusteella aihetta,
5. ratkaista lain tarkoittamat perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon yksilöasiat, ja
6. huolehtia muista tehtävistä, joista hallitus ao. kuntia kuultuaan määrää.



## 3 § Liikelaitoksen johtokunta (Kysteri)

Liikelaitosta johtaa valtuuston ja hallituksen alaisena johtokunta. Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä ja riskienhallinnasta.

Johtokunnan tehtävänä on

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä järjestämissuunnitelmien ja palvelusopimusten puitteissa, seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta,
2. hyväksyä liikelaitoksen strategia- ja liiketoimintasuunnitelmat,
3. hyväksyä liikelaitoksen palvelusopimusten hinnoittelun perusteet, talousarvio ja – suunnitelma,
4. päättää liikelaitoksen toimitusjohtajan valintaa ja irtisanomista koskevista asioista,
5. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, jollei hallintosäännössä toisin määrätä,
6. päättää liikelaitoksen jakautumisesta palveluyksiköihin,
7. päättää liikelaitoksen nimenkirjoittamiseen oikeutetuista,
8. valvoo liikelaitoksen etua, edustaa sitä ja käyttää sen puhevaltaa sekä tehdä sen puolesta sopimukset, jollei hallintosäännössä toisin määrätä,
9. päättää liikelaitosta varten otettavasta lainasta,
10. vahvistaa liikelaitoksen toimintaohjeet,
11. päättää virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi,
12. päättää toimitusjohtajan sijaisen määräämisestä sekä muista toimitusjohtajaa koskevista asioista,
13. päättää talousarvion toimeenpanopäätösten mukaisista liikelaitoksen hankkeista ja merkittävistä hankinnoista,
14. päättää edustajan nimeämisestä sellaisten yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin, joiden toiminta kohdistuu johtokunnan alaiseen toimintaan,
15. antaa liikelaitoksen vuosittainen toimintakertomus ja tilinpäätös,
16. käyttää kuntalaissa säädettyä otto-oikeutta alaisensa viranomaisen päätöksiin,
17. päättää liikelaitoksen omaisuuden, vastuiden ja henkilöstön vakuuttamisesta, omaisuuden vuokralle antamisesta, kiinteän ja irtaimen omaisuuden myymisestä ja ostamisesta sekä vakuuden antamisesta liikelaitoksen velasta valtuuston erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa,
18. suorittaa muut valtuuston ja hallituksen määräämät tai johtokunnan toimivaltaan kuuluviksi katsottavat asiat sekä
19. päättää muista kuin valtuustolle ja hallitukselle kuuluvista asioista, jollei kysymys ole johtajalle kuntalain 87d §:n kuuluvasta asiasta tai jollei toimivaltaa ole siirretty toimitusjohtajalle tai muulle viranomaiselle.

Päätösvaltaa käyttäessään johtokunnan on noudatettava valtuuston päätöksiä ja hallituksen sille antamia yleisiä ohjeita.



#### 4 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Hallitus siirtää toimivaltaa johtaville viranhaltijoille tämän hallintosäännön 4. luvun 2 §:n mukaisesti toimintaohjeella.

Kommentoitu [NJ35]: Lisätään

Sairaanhoitopiirin johtaja, sairaalan johtaja ja hoitotyön johtaja kukin alaisensa toiminnan osalta voivat ottaa itselleen hallituksen toimivallan siirtopäätöksessä mainituille viranhaltijoille määrätyn toimivallan toistaiseksi tai määräajaksi.

#### 5 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee valtuuston sihteeri. viranhaltija

Kommentoitu [NJ36]: Poistetaan

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaan alaiselleen viranhaltijalle.

Potilasasiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee johtajaylilääkäri. Johtajaylilääkäri voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa kuntayhtymän muille viranhaltijoille.

Kommentoitu [RH37]: Lisätty.

Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomaisen, jollei toimeksiannosta muuta johdu. (Julkisuuslain 14 § 1 momentti)

#### 6 § Asian ottaminen hallituksen tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallituksen, hallituksen puheenjohtajan ja sairaanhoitopiirin johtajan lisäksi sairaanhoitopiirin johtajaylilääkäri ja toimialajohtaja kumpikin alaisensa toiminnan osalta.

Kommentoitu [NJ38]: Poistetaan

Johtokunta, sen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja voi ottaa johtokunnan käsiteltäväksi asian, joka on kuntalain nojalla siirretty johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomaisen on tehnyt päätöksen.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että hallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään hallituksessa.

Ottokelpoiset päätökset saatetaan hallitukselle ja liikelaitoksen johtokunnalle tiedoksi siten, että ottokelpoisuuden käyttäminen on mahdollista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Ottokelpoisia päätöksiä ei erikseen ilmoiteta otto-oikeuden omaaville viranhaltijoille, vaan he saavat tiedon tehdyistä päätöksistä asianhallinnasta (D360).

Hallitus ja liikelaitoksen johtokunta voivat erikseen päättää, että ne eivät tule käyttämään otto-oikeutteen joihinkin päätöstyyppisiin ja että niitä ei tarvitse saattaa niille tiedoksi.

Hallitus ja liikelaitoksen johtokunta päättävät tavasta, jonka mukaan päätökset saatetaan niille tiedoksi.



## 9 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

### 1 § Hallituksen yleistoimivalta

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä tai hallituksen toimivallan siirtoa koskevassa päätöksessä, toimivalta on hallituksella. Liikelaitoksen osalta sovelletaan, mitä tässä hallintosäännössä on sen osalta erikseen määrätty.

### 2 § Työnjohtovallan käyttäminen

Hallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa sairaanhoitopiirin johtajan virkasuhdetta koskeissa asioissa, jollei hallitus ole toisin määrännyt.

### 3 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Hallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, jollei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

### 4 § Kelpoisuusvaatimukset

Henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista päättää hallitus ja liikelaitoksen osalta sen johtokunta. Kelpoisuusvaatimuksista pidetään kuntayhtymän hallintokeskuksessa ja liikelaitoksen hallinnossa erillistä luetteloa.

### 5 § Henkilöstön valinta ja palvelussuhteen ehtoista päättäminen

Valtuusto ottaa sairaanhoitopiirin johtajan, johtajaylilääkärin ja toimialajohtajan.

Hallitus ottaa talousjohtajan, hallintoylilääkärin, henkilöstö- ja hallintojohtajan, sairaalan johtajan, hoitotyön johtajan, muutosjohtajan, revisorin sekä muut vastaavassa asemassa olevat viranhaltijat.

Kommentoitu [NJ39]: Poistetaan

### 6 § Virka- ja työvapaa sekä sijaisen ottaminen ja palkkauksesta päättäminen

Sairaanhoitopiirin johtajan osalta virkavapaasta päättää hallitus ja palkkauksesta valtuusto. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta määräykset ovat toimintaohjeessa.

Kommentoitu [NJ40]: Lisätään

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

Kommentoitu [NJ41]: Poistetaan (määräykset toimintaohjeessa)

### 7 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää hallitus sairaanhoitopiirin johtajan osalta. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta määräykset ovat toimintaohjeessa.



## 10 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

### 1 § Hallituksen tehtävät

Hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää arkistonmuodostussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomainen, toimiala tai tehtävä)

Kommentoitu [NJ42]: Korvataan: kuntayhtymän

### 2 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa hallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista. Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät on määrätty hallituksen toimivallan siirtoa koskevassa päätöksessä (toimintaohje).

Kommentoitu [NJ43]: Lisätään

## II OSA TALOUS JA VALVONTA

### 11 luku Taloudenhoito kuntayhtymässä

#### 1 § Toimintaperiaatteet

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava tuottavasti, taloudellisesti, vaikuttavasti ja kustannustehokkaasti siten, että

1. valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan
2. kuntayhtymän talous pysyy tasapainossa
3. vastuu kunkin palvelualueen, liikelaitoksen tai vastaavan talousarvion sitovuusasemaan määritellyn toimintayksikön toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä
4. organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja että vastuu asianmukaisen valvonnan toteuttamisesta on kullakin toimielimellä ja jokaisella esimiesasemassa olevalla henkilöllä
5. toiminnallisten, taloudellisten ja muiden riskien olemassaolo selvitetään ja niitä vältetään sekä varaudutaan vahinkoihin niin, etteivät niiden kustannukset aiheuta häiriötä kuntayhtymän toiminnalle ja rahoitukselle
6. maksuliikenne, rahoitustoiminta ja sijoitustoiminta hoidetaan tuottavasti, turvaavasti ja taloudellisesti
7. korollisen vieraan pääoman käyttöön turvaudutaan ainoastaan silloin, kun se on toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua
8. toiminnan ohjaus järjestetään siten, että käyttöpääoman varainhoidossa ja varainkäytössä kiinnitetään huomiota siihen, että toimintoihin sitoutuu mahdollisimman vähän pääomaa.

Kommentoitu [PK44]: poistetaan



## 2 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Taloussuunnitelmassa esitetään kuntayhtymän toimintojen kehittämistavoitteet ja selvitetään, miten toiminnot ja investoinnit rahoitetaan.

Talousarvion ja vuosittaisen toimintasuunnitelman laadinnan lähtökohtana ovat strategiset päämäärät ja niistä johdetut taloussuunnitelman tavoitteet. Valtuusto asettaa toiminnalliset tavoitteet ja osoittaa niiden toteuttamiseen vaadittavat voimavarat.

Taloussuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi.

Investointisuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi.

Talousarvio ja – suunnitelma laaditaan valtuuston hyväksymän asetelman mukaisesti. Talousarvion sitovuudesta määrätään sen perusteluissa.

Hallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Hallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

## 3 § Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus vastaa valtuuston hyväksymän talousarvion täytäntöönpanosta ja valvoo sen toteutumista sairaanhoitopiirin johtajan esittämän raportoinnin perusteella.

## 4 § Talousarvion muuttaminen

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle ennen asianomaisen talousarviovuoden päättymistä.

Talousarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin ja tilikauden tulokseen.

## 5 § Poistojen hyväksyminen

Suunnitelman mukaisella poistamisella tarkoitetaan taseeseen aktivoitujen pysyvien vastaavien hankintamenojen kirjaamista kuluksi suunnitelman mukaisina poistoina. Suunnitelman mukaisten poistojen perusteet hyväksyy valtuusto ja poistosuunnitelman vahvistaa hallitus.

## 6 § Lainan ottaminen ja antaminen sekä sijoitustoiminta

Valtuusto päättää lainan ottamista ja antamista sekä sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen sekä pitkäaikaisen vieraan pääoman muutoksista.

Hallitus päättää pitkäaikaisen lainan ottamisesta.



## 7 § Maksut

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista ja hallitus yksityiskohtaisista perusteista sekä maksujen ja korvausten määräämisestä, ellei toisin ole päätetty.

## 8 § Maksuvalmius

Maksuvalmius varmistetaan maksuvalmiussuunnitelmalla. Ohjeet maksuvalmiussuunnittelusta antaa talousjohtaja.

## 9 § Maksuliikenne

Rahalaitoksissa avattavista kuntayhtymän tileistä ja niiden lopettamisesta päättää talousjohtaja, joka huolehtii myös siitä, että kaikista näistä tileistä ja niiden käyttäjistä pidetään luetteloa.

Sen, jonka tehtävänä on maksaa kuntayhtymän menoja ja ottaa vastaan tuloja, on huolehdittava siitä, että maksut maksetaan ajallaan ja tulot saadaan oikeamääräisinä ja ajallaan.

## 10 § Käteisvarat

Talousjohtaja määrää palvelualueiden ja liikelaitosten tai vastaavaan talousarvion sitovuusasemaan määritellyn toimintayksikön käteisvarojen suuruuden.

Talousjohtaja antaa myös ohjeet käteisvarojen ja maksu- ja luottokorttien sekä muiden maksuvälineiden käytöstä.

## 11 § Taloudenhoito-ohjeet

Hallitus, sairaanhoitopiiriin johtaja tai talousjohtaja antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita kuntayhtymän taloudenhoidosta.

## 12 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet ja tilivelvolliset viranhaltijat seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

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

## 13 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjaotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähkö-

Kommentoitu [PK45]: lisätään

Kommentoitu [PK46]: poistetaan



postin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna. Jos pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- ja tiedottamisvelvollisuuden piiriin, siitä ei saa periä maksua.

Hallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

## 12 luku Taloudenhoito liikelaitoksessa

### 1 § Taloudenhoidon periaatteet

Liikelaitoksen toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava siten, että

1. valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan ja että järjestämissuunnitelmien ja palvelusopimusten mukaisesta palvelutuotannosta huolehditaan
2. liikelaitoksen talous pysyy tasapainossa
3. vastuu kunkin palveluyksikön toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä
4. organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta, ja vastuu asianmukaisen valvonnan toteuttamisesta on kullakin esimiesasemassa olevalla henkilöllä
5. toiminnallisten, taloudellisten ja muiden riskien olemassaolo selvitetään ja niitä vältetään sekä vaurudutaan vahinkoihin niin, etteivät niiden kustannukset aiheuta häiriöitä liikelaitoksen toiminnalle ja rahoitukselle,
6. maksuliikenne, rahoitustoiminta ja sijoitustoiminta hoidetaan tuottavasti, turvaavasti ja taloudellisesti
7. vieraan pääoman käyttöön turvaudutaan ainoastaan silloin, kun se on toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua
8. varainhoidossa ja varainkäytössä kiinnitetään huomiota siihen, että toimintoihin sitoutuu mahdollisimman vähän pääomaa

### 2 § Palvelusopimus

Liikelaitoksen toiminta perustuu vuosittain palvelujen tilaajana toimivan tilaajatoimikunnan sekä muiden mahdollisten tilaajien kanssa tehtäviin palvelusopimuksiin. Palvelusopimukset tehdään sopimusneuvottelujen perusteella.

Palvelusopimukset muodostavat pohjan liikelaitoksen talousarviolle ja taloussuunnitelmalle.

### 3 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Taloussuunnitelmassa esitetään liikelaitoksen toimintojen kehittämistavoitteet ja selvitetään, miten toiminnot ja investoinnit rahoitetaan.

Valtuusto asettaa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet ja päättää niihin tehtävistä muutoksista. Johdon hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman.

Taloussuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi. Näistä ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi.

Investointisuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi.





Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan valtuuston hyväksymän asetelman mukaisesti.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä. Talousarvion sitovuudesta määrätään sen perusteluissa.

#### 4 § Talousarvion täytäntöönpano

Johtokunnan hyväksymään talousarvioon perustuvat palveluyksikkökohtaiset tulosbudjetit hyväksyy toimitusjohtaja.

Tulosbudjetti sisältää tulostavoitteet, tarvittavat toimenpiteet ja voimavarat sekä toimenpiteistä kertyvät tulot ja aiheutuvat kustannukset. Tulosbudjetissa esitetään menoina ja tuloina myös palveluyksiköiden väliset sisäiset tulot ja menot.

#### 5 § Talousarvion muuttaminen

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä johtokunnalle ennen asianomaisen talousarviovuoden päättymistä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin, palvelusopimuksiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita, palvelusopimuksia ja tuloarvioita koskeissa muutosesityksissä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

#### 6 § Poistosuunnitelmien hyväksyminen

Suunnitelman mukaisella poistamisella tarkoitetaan taseeseen aktivoitujen pysyvien vastaavien hankintamenojen kirjaamista kuluksi suunnitelman mukaisina poistoina. Suunnitelman mukaisten poistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Valtuuston hyväksymien suunnitelman mukaisten poistojen perusteiden pohjalta johtokunta hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

#### 7 § Rahatoimi

Valtuusto päättää lainan ottamista ja antamista sekä sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Johtokunta päättää antolainojen sekä vieraan pääoman ottamisesta ja lainaehtojen muuttamisesta.

#### 8 § Palvelujen laskutus

Asiakasyhteisöjen laskutus perustuu tuotteistukseen ja tuotteille annettuihin hintoihin. Laskutuksen perusteena olevien tuotteiden hinnoittelu perustuu palveluyksikkökohtaisesti tuotteille kohdennettuihin kustannuksiin.

Liikelayoksen johtokunta päättää laskutuksen yksityiskohtaisista perusteista edellä mainitun tuotepohjaisen laskutusperusteen puitteissa ja toimitusjohtaja hinnoista, ellei toisin ole päätetty.

#### 9 § Maksuvalmius

Toimitusjohtaja vastaa riittävästä maksuvalmiudesta.



## 10 § Maksuliikenne

Rahalaitoksissa avtavista liikelaitoksen tileistä ja niiden lopettamisesta päättää toimitusjohtaja, joka huolehtii myös siitä, että kaikista näistä tileistä ja niiden käyttäjistä pidetään luetteloa.

Sen, jonka tehtävänä on maksaa liikelaitoksen menoja ja ottaa vastaan tuloja, on huolehdittava siitä, että maksut maksetaan ajallaan ja tulot saadaan oikeanmääräisinä ja ajallaan.

## 11 § Käteisvarat

Kassojen perustamisesta päättää toimitusjohtaja. Hän antaa myös ohjeet käteisvarojen ja maksu- ja luottokorttien sekä muiden maksuvälineiden käytöstä.

## 12 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

## 13 § Muut määräykset

Muilta osin liikelaitoksen taloudenhoidossa noudatetaan mitä 11 luvussa on kuntayhtymän osalta määrätty.

## 13 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus

### 1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalainen ja tämän säännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa hallitus.

### 2 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Lautakunnan kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 27 §:n 2 momentissa.

Kommentoitu [RH47]: Poistetaan.

### 3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.



## 4 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään ja mitä perussopimuksen 27 §:ssä on määrätty, lautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. päätettävä tilintarkastusyhteisön tilintarkastukseen kuulumattomien erillishankintojen hyväksyttävyydestä
5. valvottava luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuusilmoituksia ja ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kuntayhtymässä on pidettävä sidonnaisuuksista julkista rekisteriä yleisessä tietoverkossa. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta
6. nimettävä sidonnaisuusrekisterin vastuuviranhaltija

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain toukokuun loppuun mennessä valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista. Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma annetaan valtuustolle tiedoksi.

## 5 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tarkastuslautakunta tekee valtuustolle esityksen tilintarkastusyhteisön valitsemiseksi ottaen huomioon mitä perussopimuksen 27 §:n 3 momentissa on määrätty.

## 6 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

## 8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä hallitukselle annettavas-

Kommentoitu [RH48]: Poistetaan

Kommentoitu [RH49]: Poistetaan.



sa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 14 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 1 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä ja kuntayhtymäkonserneissa.

### 2 § Hallituksen tehtävät

Hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
5. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kuntayhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan

### 3 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät

Johtokunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi hallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### 4 § Viranhaltijoiden tehtävät

Sairaanhoitopiirin johtaja, sairaalan johtaja, palvelukeskusjohtaja, hallintokeskuksen johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.



## 5 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään hallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

## III OSA VALTUUSTO

### 15 luku Valtuuston toiminta

#### 1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa äältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### 2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

#### 3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.



## 16 luku Valtuuston kokoukset

### 1 § Valtuuston päätöksentekotavat

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

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

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

### 2 § Sähköinen kokous

Valtuusto voi pitää kokouksen sähköisesti.

Valtuuston suljetun kokouksen aikana valtuutetun tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

### 3 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 14 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

### 4 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, ellei erityiset syyt ole esteenä.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### 5 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

### 6 § Sähköinen kokouskutsu

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

**Kommentoitu [NJ50]:** Muutetaan kuntalain mukaiseksi vähintään 4

**Kommentoitu [NJ51]:** Korvataan: kuntayhtymän

**Kommentoitu [NJ52]:** Huom. valtuuston kokouskutsua ei ole tarpeen julkaista sanomalehdissä. Tämä on ollut kokouskutsua koskeva kirjaus jo vuodesta 2017. Valtuusto on tehnyt sanomalehtijulkaisusta erillisen päätöksen, joka olisi mahdollista kumota erillisellä päätöksellä.



## 7 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouksutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

## 8 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Valtuutetun on ollessaan estynyt hoitamasta valtuutetun tointa tai esteellinen huolehdittava itse varavaltuutettunsa kutumisesta kokoukseen.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

## 9 § Hallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Hallituksen puheenjohtajan, sairaanhoitopiirin johtajan ja sairaanhoitopiirin johtajayliääkärin sekä toimialajohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsitelyä.

Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

## 10 § Nimenhuuto ja kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat jäsenkuntien nimeämät valtuutetut ja varavaltuutetut ja heidän äänimääränsä todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan kunnittain aakkosjärjestyksessä. Tämän jälkeen todetaan nimenhuudolla yliopiston nimeämien valtuutettujen ja varavaltuutettujen läsnäolo ja äänimäärät.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Perussopimuksen 11 pykälän mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannesta (2/3) jäsenistä on saapuvilla ja he edustavat vähintään puolta (1/2) kaikkien jäsenten yhteenlasketusta äänimäärästä.

## 11 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen, eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissaoleviksi.



Jos valtuutettu tai varavaltuutettu saapuu kokoukseen myöhemmin, on hänen ilmoitettava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä uuden nimenhuodon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

#### 12 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

#### 13 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan tehtävät varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

#### 14 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 15 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisuuden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### 16 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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





## 17 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Ennen puheenvuoron pitämistä puhujan on esiteltävä itsensä.

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

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
- 2) puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, sairaanhoitopiirin johtajalle, johtajaylilääkärille ja toimialajohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelema asioita
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 18 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

## 19 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

## 20 § Päätöksen toteaminen

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



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

#### 21 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

#### 22 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimitilimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla.

#### 23 § Äänestysjärjestys

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

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

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

#### 24 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitetavan käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

#### 25 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 19 luvun 25 §:ssä.



Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

26 § Päätösten tiedoksianto jäsenkunnille ja jäsenkuntien jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

Kommentoitu [NJ53]: Korvataan: kuntayhtymän

## 17 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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 ehdokaspereja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

### 2 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 3 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

### 4 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.



#### 5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

#### 6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuodon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

#### 7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

#### 8 § Vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

#### 9 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

#### 10 § Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.



## 18 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 1 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

Hallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

### 2 § Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä hallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään seuraavassa valtuuston kokouksessa.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

### 3 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 30 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymyksiin vastaa hallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.



## IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

### 19 luku Kokousmenettely

#### 1 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

#### 2 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

#### 3 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

#### 4 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

#### 5 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsitte-lyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.



## 6 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu on lähetettävä, mikäli mahdollista (7) päivää ennen kokousta.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, ellei erityiset syyt ole esteenä.

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

## 7 § Sähköinen kokouskutsu

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

## 8 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

## 9 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

## 10 § Läsnäolo kokouksessa

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

- Hallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, sairaanhoitopiirin johtajalla, lakimiehellä, johtajaylilääkärillä, hallintoylilääkärillä, toimialajohtajalla, talusjohtajalla ja sairaalan johtajalla
- Muiden toimielinten kokouksissa hallituksen puheenjohtajalla, sairaanhoitopiirin johtajalla, johtajaylilääkärillä ja toimialajohtajalla,
- Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää hallitus asettamiensa toimielinten osalta ja muutoin asianomainen toimielin.

**Kommentoinut [NJ54]:** Korvataan: 4 päivää ennen kokousta (vrt edellä valtuusto)

**Kommentoinut [NJ55]:** HUOM. Kokousmateriaalin toimitaminen sähköisesti on päätetty jo aiemmin, kun hallintosääntöä uudistettiin kuntalain muutosten myötä.

**Kommentoinut [NJ56]:** Korvataan: henkilöstö- ja hallintojohtajalla

**Kommentoinut [NJ57]:** Poistetaan



Hallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään 16 luvun 9 §:ssä.

11 § Hallituksen edustaja muissa toimielimissä

Hallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös hallituksen varajäsen tai sairaanhoitopiirin johtaja.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

12 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

13 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

14 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

15 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

16 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

Esittelijöinä hallituksen kokouksessa toimivat sairaanhoitopiirin johtaja, johtajaylilääkäri ja toimialajohtaja kukin alaisensa toiminnan osalta. Mikäli on epäselvyyttä siitä, kenelle asian esittely kuuluu, asian ratkaisee sairaanhoitopiirin johtaja, jolla on tarvittaessa oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa hallituksessa käsiteltävänä oleva asia.

Esittelijöistä toimikunnan kokouksissa päättää hallitus asettaessaan toimikunnan.

Esittelijänä liikelaitoksen johtokunnassa toimii toimitusjohtaja tai muu johtokunnan määräämä viranhaltija.

Esittelijänä tarkastuslautakunnassa toimii revisori tai tarkastuslautakunnan määräämä viranhaltija.

Kommentoitu [NJ58]: Lisätään





Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty tai muu asianomaisen toimielimen määräämä henkilö.

Toimielin voi erityisistä syistä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

#### 17 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta.

Kommentoitu [NJ59]: Korvataan: kuntayhtymän

#### 18 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelyä.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### 19 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

#### 20 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

#### 21 § Päätöksen toteaminen

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

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



## 22 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

## 23 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 16 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin  
toimittamisesta valtuustossa.

## 24 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytä-  
kirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mu-  
kaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

### 1) järjestäytymistietoina:

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

### 2) asian käsittelytietoina:

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



## 3) muut tiedot:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhaakiellet.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## 25 § Päätösten tiedoksianto jäsenkunnille ja jäsenkuntien jäsenille

Toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä **kunnan** verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

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

Hallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Johtokunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## 20 luku Muut määräykset

## 1 § Aloiteoikeus

Jäsenkuntien asukkailla sekä kunnissa toimivilla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

## 2 § Aloitteen käsittely

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

Hallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mit-

Kommentoitu [NJ60]: Korvataan kuntayhtymän



kä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään (kaksi prosenttia) kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

### 3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

### 4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset, sitoumukset sekä sen kirjelmät allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja yhdessä sairaanhoitopiirin johtajan kanssa taikka sairaanhoitopiirin johtaja tai hänen ollessa esteellinen tai estynyt, johtajaylilääkäri yhdessä lakimiehen kanssa taikka asiaa valmistelleen muun viranhaltijan tai hallituksen määräämän muun henkilön kanssa.

Johtokunnan päättämien asioiden johdosta tehtävät sopimukset, sitoumukset ja johtokunnan kirjelmät allekirjoittaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja yhdessä johtokunnan määräämän johtavan viranhaltijan kanssa. Johtokunta voi valtuuttaa muunkin henkilön allekirjoittamaan sen puolesta valtuutuksessa määrättyjä kirjeitä ja sopimuksia sekä johtokunnan alaisen rahaliikenteen hoidossa tarvittavia asiakirjoja.

Sairaanhoitopiirin johtajalla on oikeus käyttää hallituksen puhevaltaa. Hallitus voi valtuuttaa muunkin henkilön allekirjoittamaan hallituksen puolesta valtuutuksessa määrättyjä kirjeitä, sopimuksia ja kuntayhtymän maksuliikenteen hoidossa tarvittavia asiakirjoja.

Delegoituun päätösvaltaan perustuvat sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija yhdessä asian valmistelleen viranhaltijan kanssa.

Kuntayhtymälle tulevia tiedoksiantoja hallituksen puolesta vastaanottaa puheenjohtajan ohella sairaanhoitopiirin johtaja tai lakimies taikka hallituksen määräämä muu viranhaltija.

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

## V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

### 1 §

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaami-

Kommentoitu [NJ61]: Lisätään: henkilöstö- ja hallintojohtajan



sesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

## 2 §

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan puheenjohtajalle ja jäsenille kokouspalkkio. Kokouspalkkion määrän vahvistaa vuosittain valtuusto.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle sekä toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Tätä korotusta ei kuitenkaan makseta sellaiselle puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle tai sihteerille, joka toimestaan saa erillistä vuosipalkkiota.

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajille, jotka osallistuvat hallituksen kokoukseen, samoin kuin hallituksen jäsenelle, joka osallistuu valtuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin hallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

## 3 §

Yli kaksi (2) tuntia kestävältä kokoukselta suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

## 4 §

Valtuuston ja hallituksen puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkiota. Lisäksi voidaan vuosipalkkiota suorittaa myös johtokunnan ja lautakunnan puheenjohtajalle. Vuosipalkkion määrän vahvistaa vuosittain valtuusto.

Milloin puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut kaksi kuukautta. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

## 5 §

Kun valtuusto, hallitus, johtokunta tai lautakunta on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, varsinaiseen kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai muuhun vastaavanlaiseseen luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan luottamushenkilölle tehtävään valinneen hallintoelimen jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio. Sama koskee myös kuntayhtymän järjestämiin tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

Luottamushenkilön osallistuessa kuntayhtymän edustajana neuvotteluun tai muuhun toimitukseen, josta hän ei saa vuosi- tai muuta palkkiota, suoritetaan hänelle toimituspalkkio, jonka määrän valtuusto vuosittain vahvistaa.

## 6 §

Tilintarkastajille suoritetaan palkkiota laskun perusteella.



7 §

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutu-neista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Tuntikorvauksen enimmäismäärän vahvistaa vuosittain valtuusto.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta virka -/ työsuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

Edellä 2, 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on valtuuston vuosittain vahvistaman tuntikorvauksen suuruinen. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden 4 momentissa mainittujen kustannusten määrästä.

8 §

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkara-haa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

9 §

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset vähintään neljännesvuosittain.

10 §

Tähän sääntöön perustuvat vaatimukset on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle laskun hyväksyminen voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu.