



Hallintosääntö

Hallitus 25.1.2022 / Valtuusto 22.2.2022
Voimaan 1.3.2022

Sisällysluettelo

1 Luku	YLEISET MÄÄRÄYKSET	1
1 §	Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän muut johtosäännöt.....	1
2 Luku	TOIMIVALTA POTILAIDEN HOIDON JÄRJESTÄMISESSÄ	1
2 §	Potilaiden hoidosta päättäminen.....	1
3 §	Maksusitoumukset ulkopuolisiin sairaaloihin.....	1
3 Luku	KUNTAYHTYMÄN ORGANISAATIO JA JOHTAMISPERIAATTEET.....	1
4 §	Organisaatorakenne ja johtamisperiaatteet.....	1
5 §	Valtuusto.....	2
6 §	Hallitus	2
7 §	Yhtymähallinto.....	2
8 §	Tulosalueiden johto.....	4
9 §	Tulosityksiköiden johto.....	5
10 §	Toimintayksiköt	5
11 §	Kuntayhtymän ja tulosalueiden johtoryhmät.....	5
4 Luku	TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....	5
12 §	Luvun määräysten soveltaminen	5
13 §	Virkojen ja toimien perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	6
14 §	Henkilöstöressurssien siirrot	6
15 §	Viran haku.....	6
16 §	Kelpoisuusehdot	6
17 §	Henkilöstövalinnat.....	6
18 §	Sivutoimiluvat ja -ilmoitukset	7
19 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	7
20 §	Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	7
21 §	Esimiesten toimivalta palvelussuhdeasioissa.....	8
5 Luku	KUNTAYHTYMÄN TALOUS	9
22 §	Toimintaperiaatteet	9
23 §	Taloussuunnitelma ja talousarvio	9
24 §	Talousarvion sitovuus.....	9
25 §	Talousarvion täytäntöönpano.....	9
26 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	9
27 §	Talousarvion muuttaminen	10
28 §	Poistojen hyväksyminen.....	10
29 §	Rahatoimi	10
30 §	Toimivalta investointi- ja hankintapäätöksissä	10
31 §	Muu toimivalta	11
6 Luku	HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS	11
32 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	11
33 §	Tarkastuslautakunnan kokoonpano.....	12
34 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	12
35 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät	12
36 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	12
37 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	13
38 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	13
39 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	13
7 Luku	SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	13
40 §	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut	13
8 Luku	VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS.....	14
41 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	14
42 §	Valtuutettujen aloitteet	14
43 §	Hallitukselle osoitettava kysymys.....	14
44 §	Kyselytunti.....	14
45 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	15
46 §	Kokouskutsu.....	15
47 §	Sähköinen kokouskutsu	15

48 §	Esityslista.....	16
49 §	Kokouksesta tiedottaminen.....	16
50 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla.....	16
51 §	Jatkokokous.....	16
52 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	16
53 §	Läsnäolo kokouksessa.....	16
54 §	Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja.....	16
55 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	17
56 §	Esteellisyys.....	17
57 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	17
58 §	Puheenvuorot.....	17
59 §	Puheenvuorojen käyttäminen.....	18
60 §	Pöydällepanoehdotus.....	18
61 §	Ehdotukset.....	18
62 §	Äänestystapa.....	19
63 §	Äänestysjärjestys.....	19
64 §	Toimenpideohje.....	19
65 §	Pöytäkirja.....	19
66 §	Pöytäkirjan tarkastus.....	19
67 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	19
9 Luku	VAALIT.....	20
68 §	Yleiset määräykset.....	20
69 §	Vaalitoimituksen avustajat.....	20
70 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	20
71 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	20
72 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	20
73 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	20
74 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	21
75 §	Vaalitoimitus.....	21
76 §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	21
10 Luku	PÄÄTÖKSENTEKO JA KOKOUMENETTELY.....	21
77 §	Luvun määräysten soveltaminen.....	21
78 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	21
79 §	Sähköinen kokous.....	22
80 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	22
81 §	Kokousaika ja -paikka.....	22
82 §	Kokouksen koollekutsuminen.....	22
83 §	Varajäsenen kutsuminen.....	22
84 §	Kokouksen pitäminen ja jatkokokous.....	22
85 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	23
86 §	Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	23
87 §	Esittely.....	23
88 §	Esteellisyys.....	24
89 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	24
90 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	24
91 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	24
92 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	24
93 §	Äänestys ja vaalit.....	25
94 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	25
95 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	25
96 §	Hallituksen otto-oikeus.....	26
97 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	26
11 Luku	TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN.....	26
98 §	Hallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	26
99 §	Hallituksen määräämät asiakirjahallinnon ja arkistotoimen vastuhenkilöt ja heidän tehtävänsä.....	27
12 Luku	APUVÄLINEKESKUSLIIKELAITOKSEN JOHTOSÄÄNTÖ.....	27
100 §	Toimiala.....	27
101 §	Johtokunta.....	27

102 §	Johtokunnan tehtävät ja ratkaisovalta	28
103 §	Liikelaitoksen organisaatio ja johtaminen	28
104 §	Toimitusjohtajan tehtävät	28
105 §	Toimitusjohtajan ratkaisovalta	29
106 §	Irtaimiston poistot	29
13 Luku	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ.....	29
107 §	Soveltamisala.....	29
108 §	Kokouspalkkiot.....	29
109 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset	30
110 §	Vuosipalkkiot	30
111 §	Tarkastuslautakunnan palkkiot	30
112 §	Toimituspalkkiot	30
113 §	Ansionmenetyskorvaus	30
114 §	Matkakustannusten korvaaminen	31
115 §	Pöytäkirjat palkkioperusteina	31
116 §	Palkkioiden maksatus	31
14 Luku	MUUT MÄÄRÄYKSET	31
117 §	Aloitteet.....	31
118 §	Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	32
119 §	Asiakirjojen antamisesta päättäminen	32
120 §	Asiakirjoista perittävät maksut.....	32
121 §	Soveltamisohjeet.....	32

1 Luku YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kuntayhtymän muut johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä ja valtuuston toiminnasta. Hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan perussopimuksella, jota sovelletaan hallintosääntöön nähden ensisijaisesti.

2 Luku TOIMIVALTA POTILAIKEN HOIDON JÄRJESTÄMISESSÄ

2 § Potilaiden hoidosta päättäminen

Johtajaylilääkäri on kuntayhtymän terveydenhuoltolaissa ja erikoissairaanhoidolaissa tarkoitettu vastaava lääkäri, joka johtaa ja valvoo kuntayhtymän sairaaloissa annettavaa sairaanhoitoa.

Potilaan sairaanhoidon aloittamisesta ja lopettamisesta sekä potilaan siirtämisestä toiseen toimintayksikköön päättää johtajaylilääkäri tai hänen antamiensa ohjeiden mukaan muu laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö.

3 § Maksusitoumukset ulkopuolisiin sairaaloihin

Maksusitoumuksen antamisesta päättää tulosyksikön vastaava lääkäri tai hänen sijaisensa, kun potilas lähetetään hoidettavaksi sairaanhoitopiiriin ulkopuoliseen sairaalaan.

Sairaanhoitopiiriin johtajan päätöksellä toimivalta maksusitoumuksen antamiseen voi olla myös muulla viranhaltijalla.

3 Luku KUNTAYHTYMÄN ORGANISAATIO JA JOHTAMISPERIAATTEET

4 § Organisaatorakenne ja johtamisperiaatteet

Kuntayhtymän organisaatio muodostuu toiminnoittain muodostetuista tulosalueista ja kokonaisuutta johtaa hallituksen alaisuudessa sairaanhoitopiiriin johtaja. Tulosalue jakautuu tulosyksiköihin ja tulosyksiköt voivat edelleen jakautua toimintayksiköihin.

Lisäksi kuntayhtymän organisaatioon kuuluu apuvälinekeskusliikelaitos, jonka toiminnasta säädetään kuntalain lisäksi liikelaitoksen johtosäännössä (hallintosäännön luku 12).

Kuntayhtymää johdetaan hyväksytyyn strategiaan, sen arvojen ja päämäärien mukaisesti.

Organisaation kaikilla tasoilla johtamisen periaatteina ovat:

- vastuu toiminnan tehokkuudesta ja tuloksellisuudesta,
- tavoitteiden asettaminen ja niiden toteutumisen säännöllinen seuranta,
- toimivallan ja vastuiden selkeä määrittely,
- henkilökunnan osallistuminen sekä
- avoin vuorovaikutus ja hyvä tiedonkulku.

5 § Valtuusto

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

Valtuustolla on oikeus yksittäisen asian osalta päättää toisen toimielimen toimivaltaan hallintosäännöllä annetun asian pidättämisestä valtuuston ratkaistavaksi.

6 § Hallitus

Hallituksen tehtävistä on säädetty kuntalaissa ja määrätty kuntayhtymän perussopimuksessa. Perussopimuksen mukaan hallitus johtaa kuntayhtymää ja sen hallintoa. Kuntayhtymää johtaessaan hallitus keskittyy

- toiminnan ja talouden seurantaan ja sen edellyttämiin toimenpiteisiin,
- toiminnan tehostamiseen ja sen edellyttämien järjestelyjen toteuttamiseen,
- terveydenhuollon toimintojen yhteensovittamiseen ja
- hallinnon ohjaukseen.

Hallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Sen lisäksi, mitä on muutoin säädetty tai määrätty, hallitus päättää

1. henkilöstöpoliittisista linjauksista ja henkilöstöressurssien kokonaisohjauksesta,
2. virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta lukuun ottamatta sairaanhoitopiirin johtajan virkaa sekä päättää virkojen muuttamisesta työsuhteiksi,
3. hallintosäännön 17 §:ssä todettujen virkojen vakinaisesta täyttämisestä,
4. kuntayhtymän jakautumisesta tulosalueisiin,
5. kuntayhtymän omistajaohjauksesta,
6. kuntayhtymän edustajien nimeämisestä yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin,
7. kuntayhtymän henkilöstön ja omaisuuden vakuuttamisesta,
8. maksujen ja korvausten määräämisestä kuntayhtymän palveluksista,
9. laina-, takaus- ja muista rahoitusasioista valtuuston hyväksymien periaatteiden pohjalta ja siltä osin kuin asia ei kuulu valtuuston päätettäväksi,
10. omaisuuden vuokralle antamisesta enintään 50 vuodeksi ja omaisuuden myymisestä kun toimenpiteen arvo on enintään 1 miljoona euroa,
11. säteilylain 29 §:n mukaisen säteilytoiminnan johtamisjärjestelmän hyväksymisestä ja vastaa säteilytoiminnan lainmukaisesta järjestämisestä kuntayhtymässä,
12. sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä,
13. sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä,
14. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos hallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
15. muista hallituksen toimivaltaan kuuluviksi katsottavista asioista.

Hallituksella on kuntalain 91 §:n mukainen oikeus siirtää sen päätettäväksi siirrettyjä asioita edelleen alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

7 § Yhtymähallinto

Sairaanhoitopiirin johtaja

- johtaa ja kehittää sairaanhoitopiirin toimintaa ja taloutta,
- vastaa siitä, että valtuuston ja hallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan sekä
- hoitaa kuntayhtymän edunvalvontaa, yhteiskuntasuhteita ja verkostoitumista.
- johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta.

Sairaanhoitopiirin johtaja on johtajaylilääkärin, johtajaylihoitajan, hallintojohtajan, palvelutuotantojohtajan, talous- ja tukipalvelujohtajan, viestintäjohtajan ja kehittämisjohtajan esimies.

Johtajaylilääkäri

- johtaa ja kehittää lääketieteellistä toimintaa ja vastaa sen laadukkaasta ja tuloksellisesta järjestämisestä,
- ohjaa ja yhteen sovittaa osaltaan erikoissairaanhoidon, perusterveydenhuollon ja sosiaalipalvelujen tarkoituksenmukaista työnjakoa ja yhteistyötä ja
- vastaa osaltaan asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta ja voimavarojen käytöstä.

Johtajaylilääkäri on **tulosalue**ylilääkäreiden esimies.

Johtajaylihoitaja

- johtaa ja kehittää hoitotyötä ja vastaa sen laadukkaasta ja tuloksellisesta järjestämisestä,
- ohjaa ja yhteen sovittaa osaltaan erikoissairaanhoidon, perusterveydenhuollon ja sosiaalipalvelujen tarkoituksenmukaista työnjakoa ja yhteistyötä ja
- vastaa osaltaan asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta ja voimavarojen käytöstä.

Johtajaylihoitaja on ylihoitajien esimies.

Palvelutuotantojohtaja

- vastaa osaltaan potilaiden hoidosta vastaavien tulosalueiden toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä voimavarojen tehokkaasta käytöstä,
- vastaa näiden tulosalueiden toimintasuunnitelmaa ja talousarviota koskevan esityksen valmistelusta,
- antaa näiden tulosalueiden sisäiset ohjeet toimintasuunnitelman ja talousarvion täytäntöönpanosta sekä toiminnan järjestämisestä ja
- vastaa näiden tulosalueiden toiminnan kehittämistä toimialan yleisen kehityksen ja odotusten suuntaisesti.

Talous- ja tukipalvelujohtaja

- vastaa kuntayhtymän talouden ja rahoituksen hallinnasta ja johtamisesta
- vastaa tukipalvelujen toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä voimavarojen tehokkaasta käytöstä,
- vastaa tukipalvelujen toimintasuunnitelmaa ja talousarviota koskevan esityksen valmistelusta,
- antaa talous- ja tukipalvelujen sisäiset ohjeet toimintasuunnitelman ja talousarvion täytäntöönpanosta sekä toiminnan järjestämisestä ja
- vastaa talous- ja tukipalvelujen toiminnan kehittämistä toimialan yleisen kehityksen ja odotusten suuntaisesti.

Hallintojohtaja

- vastaa yhtymähallinnon toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä voimavarojen tehokkaasta käytöstä yhdessä sairaanhoitopiirin johtajan kanssa

- vastaa yhtymähallinnon toimintasuunnitelmaa ja talousarviota koskevan esityksen valmistelusta
- antaa yhtymähallinnon sisäiset ohjeet toimintasuunnitelman ja talousarvion täytäntöönpanosta sekä toiminnan järjestämisestä
- vastaa yhtymähallinnon toiminnan kehittämistä toimialan yleisen kehityksen ja odotusten suuntaisesti yhdessä sairaanhoitopiirin johtajan kanssa
- kehittää sairaanhoitopiirin hallintopalveluja sekä ohjaa hyvän hallinnon ja päätöksenteon toteutumista ja vastaa näiden tuloksellisesta järjestämisestä
- vastaa sairaanhoitopiirin oikeudellisesta edunvalvonnasta ja neuvonnasta.

Hallintojohtaja toimii yhtymähallinnon esimiehenä lukuun ottamatta sairaanhoitopiirin johtajan suoria alaisia ja näiden alaisia.

Viestintäjohtaja

- johtaa ja kehittää kuntayhtymän viestintää, tiedottamista ja markkinointia sairaanhoitopiirin johtajan ohjeiden mukaisesti ja vastaa näiden tuloksellisesta järjestämisestä sekä
- edistää osaltaan kuntayhtymän yhteiskuntasuhteita ja verkostoitumista.

Kehittämisojohtaja

- johtaa ja omistaa yhtymätason kehittämisprojektihankesalkun sekä strategiset ja muut suuret hankkeet
- johtaa kehittämisen hankehallinnon ja hankkeiden toimintaa
- vastaa kehittämisyksikön ja kehittämistoimintojen toimintasuunnitelmaa ja talousarviota koskevan esityksen valmistelusta,
- antaa kehittämistoimintaa koskevat sisäiset ohjeet toimintasuunnitelman ja talousarvion täytäntöönpanosta sekä toiminnan järjestämisestä ja
- arvioi vastaavien organisaatioiden ja toimintojen kehittymistä Suomessa ja maailmalla, vastaa toimintakyvyn ja vaikuttavuuden vertailtavuudesta tällaisiin muihin toimijoihin ja uusien kehittämistoimenpiteiden käynnistämisestä saatavan tiedon pohjalta.

Kehittämisojohtaja on kehittämisspäällikön ja kehittämysylilääkärin esimies, ja toimii esimiehenä sairaanhoitopiirin johtajan määräämille erikseen sovittaville projektipäälliköille ja muille projekteihin osallistuville henkilöille.

Tässä pykälässä mainittujen viranhaltijoiden muut suorat alaiset luetaan vuosittain taloussuunnitelmassa.

Sairanhoitopiirin johtajan varahenkilön nimeää hallitus kalenterivuositain. Sairanhoitopiirin johtaja nimeää alastensa viranhaltijoiden varahenkilöt johtoryhmän esityksestä.

8 § Tulosalueiden johto

Tulosalueylilääkäri

- johtaa ja kehittää tulosalueen lääketieteellistä toimintaa ja vastaa sen laadukkaasta ja tuloksellisesta järjestämisestä,
- yhteen sovittaa tulosalueen lääketieteellistä toimintaa koko kuntayhtymän toimintaan sekä
- vastaa osaltaan asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja voimavarojen käytöstä.

Tulosalueylilääkäri on tulosalueen ylilääkäreiden esimies ja hänet nimeää sairaanhoitopiiri johtaja vakinaisessa virassa olevista tulosalueen ylilääkäreistä ja osastonylilääkäreistä.

Tulosalueylihoitaja

- johtaa ja kehittää tulosalueen hoitotyötä ja vastaa sen laadukkaasta ja tuloksekkaasta järjestämisestä,

- yhteen sovittaa tulosalueen hoitotyötä koko kuntayhtymän toimintaan sekä
- vastaa osaltaan asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja voimavarojen käytöstä.

Tulosalueylihoitaja on tulosalueen osastonhoitajien esimies ja hänet valitsee virkaansa sairaanhoitopiirin johtaja.

9 § Tulosityksiköiden johto

Tulosalueen jakautumisesta tulosityksiköihin päättää hallitus. Tulosityksiköiden vastaavat lääkärit ja hoitotyön päälliköt nimeää hallitus vuosittain talousarvion käyttösuunnitelmassa.

Tulosityksikön vastaava lääkäri

- johtaa ja kehittää tulosityksikön lääketieteellistä toimintaa ja vastaa sen laadukkaasta ja tuloksellisesta järjestämisestä,
- yhteen sovittaa tulosityksikön lääketieteellistä toimintaa koko tulosalueen toimintaan
- vastaa osaltaan asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja voimavarojen käytöstä

Tulosityksikön hoitotyön päällikkö

- johtaa ja kehittää tulosityksikön hoitotyötä ja vastaa sen laadukkaasta ja tuloksetta järjestämisestä,
- yhteen sovittaa tulosityksikön hoitotyötä koko kuntayhtymän toimintaan sekä
- vastaa osaltaan asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja voimavarojen käytöstä

10§ Toimintayksiköt

Tulosityksiköiden jakautumisesta tarvittaessa toimintayksiköihin päätetään vuosittain talousarvion käyttö- ja tulossuunnitelmassa.

11 § Kuntayhtymän ja tulosalueiden johtoryhmät

Kuntayhtymässä on johtoryhmä. Johtoryhmän nimeää ja sen puheenjohtajana toimii sairaanhoitopiirin johtaja. Johtoryhmän tehtävänä on seurata ja ohjata kuntayhtymän toimintaa ja taloutta sekä varmistaa tehtyjen päätösten toimeenpano. Johtoryhmän tehtävistä määrää tarkemmin sairaanhoitopiirin johtaja.

Tulosalueen johtoryhmän nimeää sairaanhoitopiirin johtaja tulosalueyllilääkäriin ja tulosalueylihoitajan ja tukipalvelujen osalta talous- ja tukipalvelujohtajan esityksestä.

Kuntayhtymän ja tulosalueiden johtoryhmiin kuuluu yksi henkilöstön valitsema edustaja.

4 Luku TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

12 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää hallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrättyä.

Mitä hallintosäännössä määrätään viranhaltijoista, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevia työntekijöitä. Työntekijöiden työsopimussuhteeseen ottamisessa noudatetaan työsopimuslainsäädäntöä ja kuntayhtymän omia menettelyohjeita.

13 § Virkojen ja toimien perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Valtuusto päättää niiden virkojen ja toimien perustamisesta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää. Muiden virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää hallitus.

14 § Henkilöstöresurssien siirrot

Henkilöstöresurssien siirroista tulosyksiköiden ja -alueiden välillä ja nimikemuutoksista päättää sairaanhoitopiirin johtaja. Hän voi siirtää päätösvaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

15 § Viran haku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan. Viran, jonka täyttämisestä päättää valtuusto, julistaa haettavaksi hallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi täytettävänä olevaa virkaa hakenut henkilö voidaan ottaa ilman uutta hakumenetelyä virkaan, johon valittu henkilö ei ole ottanut virkaa vastaan tai valittu irtisnoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista.

16 § Kelpoisuusehdot

Hallitus päättää niiden virkojen kelpoisuusehdoista, joiden täyttämisestä päättää hallitus tai valtuusto.

Muihin virkoihin ja työsuhteisiin vaadittavasta kelpoisuudesta päättää sairaanhoitopiirin johtaja. Sairaanhoitopiirin johtaja voi siirtää päätösvaltaa edelleen. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

17 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto päättää sairaanhoitopiirin johtajan valinnasta. Viran väliaikaisen hoitajan valinnasta päättää hallitus.

Hallitus päättää seuraavien virkojen vakinaisesta täyttämisestä:

- johtajaylilääkäri
- johtajaylihoitaja
- palvelutuotantojohtaja
- hallintojohtaja
- talous- ja tukipalvelujohtaja
- viestintäjohtaja

Sairaanhoitopiirin johtaja päättää

- ylilääkäreiden ja niiden virkojen ja vakinaisten työsuhteiden täyttämisestä, joiden esimiehet ovat hänen suoria alaisiaan
- muiden kuin hallintosäännön 7 §:ssä mainittujen suorien alaistensa virkojen ja työsuhteiden täyttämisestä

Johtajaylilääkäri päättää

- muiden lääkäreiden kuin ylilääkäreiden, tutkimushenkilöstön ja muiden alaistensa virkojen ja työsuhteiden vakinaisesta täyttämisestä siltä osin kuin johtajaylilääkäri ei ole siirtänyt päätösvaltaa alaiselleen henkilöstölle.

Johtajaylihoitaja päättää

- hoitohenkilöstön ja alaistensa yksiköiden muun henkilöstön virkojen ja työsuhteiden vakinaisesta täyttämisestä siltä osin kuin johtajaylihoitaja ei ole siirtänyt päätösvaltaa alaiselleen henkilöstölle.

Talous- ja tukipalvelujohtaja, palvelutuotantojohtaja, hallintojohtaja ja viestintäjohtaja päättävät

- suoria alaisiaan lukuun ottamatta alaistensa yksiköiden henkilökunnan virkojen ja työsuhteiden vakinaisesta täyttämisestä siltä osin kuin he eivät siirtäneet päätösvaltaa alaiselleen henkilöstölle

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta sekä palkasta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Ehdollisen virkavalintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Ehdollisen virkavalintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen virkavalintapäätöksen vahvistaa ja sen raukeamisen toteaa kuitenkin hallitus.

18 § Sivutoimiluvat ja -ilmoitukset

Sivutoimesta tulee tehdä ilmoitus johtajaylilääkärille, johtajaylihoitajalle, hallintojohtajalle, palvelutuotantojohtajalle, talous- ja tukipalvelujohtajalle tai viestintäjohtajalle. Mikäli sivutoimi haittaa työtehtävien asianmukaista hoitamista, ilmoituksen vastaanottaja voi kieltää sivutoimen pitämisen.

Sairaanhoitopiirin johtajan suorien alaisten sivutoimia koskevat asiat käsittelee sairaanhoitopiirin johtaja. Sairaanhoitopiirin johtajan osalta asiat käsittelee hallitus.

Mikäli sivutoimen hoitaminen edellyttää työajan käyttöä, sivutoimesta tulee tehdä päätöksentekoa varten hakemus. Päätöksen sivutoimiluvan myöntämisestä ja sen peruuttamisesta tekee sama viranhaltija tai toimielin, joka ottaa vastaan sivutoimi-ilmoituksen.

19 § Virantoimituksesta pidättäminen

Valtuusto päättää sairaanhoitopiirin johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää sairaanhoitopiirin johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Hallitus päättää muun viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä. Sairaanhoitopiirin johtaja voi ennen hallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

20 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä, osa-aikaiseksi muuttamisesta ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsuhteeseen. Hallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Palvelussuhteen päättymisellä tarkoitetaan irtisanoutumista, irtisanomista, purkamista, koeaikapurkua ja purkautuneena pitämistä.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteesta irtisanoutumisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteesta irtisanoutumisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

21 § Esimiesten toimivalta palvelussuhdeasioissa

Johtajaylilääkäri, johtajaylihoitaja, hallintojohtaja, palvelutuotantojohtaja, ja talous- ja tukipalvelujohtaja ja viestintäjohtaja päättävät alaisensa henkilöstön osalta

1. sijaisten ottamisesta ja palkkauksesta talousarvion puitteissa,
2. vuosilomien myöntämisestä ja tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana,
3. ei-harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta,
4. harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta enintään vuoden ajaksi,
5. koulutukseen osallistumisesta ja siitä aiheutuvien kustannusten korvaamisesta,
6. työnohjauksesta ja siitä aiheutuvien kustannusten korvaamisesta,
7. virka- ja työvapaan myöntämisestä kunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten sekä niiden palkallisuudesta,
8. henkilöstön määräämisestä lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
9. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
10. lääkäreiden päivystystyöstä annettavien vapaa-aika-korvausten myöntämisestä ja
11. henkilöstön koulutussuunnitelman hyväksymisestä.
12. antavat määräykset kotimaisten ja ulkomaisten virkamatkojen suorittamisesta alaiselleen henkilöstölle ja
13. päättävät kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle siten kuin se on erikseen ohjeistettu.

Vastaavasti sairaanhoitopiirin johtajan muut suorat alaiset päättävät edellä 21 § 1 momentissa määrättyistä asioista omien alaistensa osalta.

Sairaanhoitopiirin johtaja

1. päättää palkkausten sekä erillispalkkioiden ja -korvausten harkinnanvaraisesta tarkistamisesta,
2. päättää virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta siltä osin kuin se on jätetty kuntayhtymän harkintaan ja
3. päättää alaisensa henkilöstön osalta edellä 21 §:n 1 momentissa määrätyt asiat.

Hallituksen puheenjohtaja

Hallituksen puheenjohtaja päättää sairaanhoitopiirin johtajan osalta edellä 21 § 1 momentissa määrätyt asiat siltä osin kuin niitä ei ole määrätty hallituksen tehtäväksi.

Henkilöstöjohtaja

1. päättää työkokemuslisistä ja sairauslomaan liittyvistä harkinnanvaraisista palkkauksista,
2. päättää palkan takaisin perimisestä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain, työsopimuslain sekä virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.

Tämän pykälän mukaiseen päätöksentekoon oikeutettu voi siirtää päätösvaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle, mikäli se on hallinnon joustavan järjestämisen vuoksi tarpeellista, eikä sitä hallintosäännössä tai erillisellä päätöksellä ole kielletty.

5 Luku KUNTAYHTYMÄN TALOUS

22 § Toimintaperiaatteet

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

- valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan,
- kuntayhtymän talous pysyy tasapainossa,
- vastuu tulosalueiden toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä,
- organisaation kaikilla tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja tietoisuus riskeistä ja
- maksuliikenne sekä rahoitus- ja sijoitustoiminta hoidetaan tuottavasti ja taloudellisesti.

23 § Taloussuunnitelma ja talousarvio

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

Talousarvion ja vuosittaisen toimintasuunnitelman laadinnan lähtökohtana ovat strategisista päämääristä johdetut tavoitteet. Valtuusto asettaa toiminnalliset tavoitteet ja osoittaa niiden toteuttamiseen vaadittavat voimavarat.

Taloussuunnitelma ja investointisuunnitelma laaditaan neljäksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi.

24 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

25 § Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan käyttö- ja tulossuunnitelman.

Käyttö- ja tulossuunnitelma sisältää

- tulosaluekohtaiset toimintatavoitteet,
- suunnitelman tarvittavista tulosaluekohtaisista toimenpiteistä,
- suunnitelman voimavaroista sekä tulosaluekohtaiset tulo- ja menoarviot.

26 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

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

27 § Talousarvion muuttaminen

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tilikauden tulokseen.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

28 § Poistojen hyväksyminen

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

29 § Rahatoimi

Lainan ottaminen ja antaminen sekä sijoitustoiminta

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista, kokonaisvarallisuuden hoitoa ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista.

Hallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Hallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa hallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja tukipalvelujohtaja.

Maksut

Valtuusto päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää hallitus.

30 § Toimivalta investointi- ja hankintapäätöksissä

Hankintamenettelystä määrätään kuntayhtymän hankintaohjeessa.

Hankintavaltuudet määräytyvät sopimuksen arvon osalta siten, että sopimuksen arvo on sopimuskauden arvonlisäveroton kokonaisarvo. Kokonaisarvolla tarkoitetaan yksittäisen esitteen, laitteen tai palvelukokonaisuuden hintaa tai samalla kertaa hankittavien samanlaisten esineiden, laitteiden tai palveluihin yhteishintaa.

Hallitus

- päättää hankinnoista ja investoinneista, joiden kokonaisarvo on 1 000 000 euroa tai enemmän.

Sairaanhoitopiirin johtaja

- päättää hankinnoista ja investoinneista, joiden kokonaisarvo on alle 1 000 000 euroa.

Hankintapäällikkö

- päättää hankinnoista ja investoinneista, joiden kokonaisarvo on alle 300 000 euroa

Johtajaylilääkäri ja johtajaylihoitaja

- päättävät kumpikin alaisensa henkilöstön osalta kynnysarvon alittavat hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut koskevat hankinnat

Tekninen johtaja

- päättää teknisten palvelujen talousarvioon sisällyvistä hankinnoista, joiden kokonaisarvo on alle 200 000 euroa.

Tietohallintojohtaja

- päättää kilpailuttamisvelvoitteen ulkopuolelle jäävät tietotekniikkahankinnat.

Projektijohtaja

- päättää Assi-sairaalahankkeen sairaanhoitopiirin vastuulla olevista hankinnoista, joiden kokonaisarvo on alle 300.000 euroa.

Tämän pykälän mukaiseen päätöksentekoon oikeutettu voi siirtää päätösvaltaansa edelleen.

31 § Muu toimivalta**Sairaanhoitopiirin johtaja**

- päättää omaisuuden vuokralle antamisesta enintään 5 vuodeksi ja omaisuuden myymisestä kun toimenpiteen arvo on enintään 500.000 euroa ja
- tekee hallituksen hyväksymässä Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin säteilytoiminnan johtamisjärjestelmässä mainitut säteilytoimintaa koskevat päätökset, kuten päättää säteilytoimintaan liittyvistä vastuista ja tehtävistä.

Talous- ja tukipalvelujohtaja

- päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä asiakasmaksuista,
- päättää pitkäaikaishoidosta perittävistä maksuista ja
- niiden saamisten tileistä poistamisesta, joita ei ole ulosottomenettelyllä pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista tai kannattavaa.

Hallintojohtaja

- päättää kuntayhtymän varoista maksettavista vahingonkorvauksista.

Tämän pykälän mukaiseen päätöksentekoon oikeutettu voi siirtää päätösvaltaansa edelleen.

6 Luku HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS**32 § 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 kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä on säännökset hallintosäännön 7. luvussa.

33 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme jäsentä. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

34 § 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 lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

35 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan tehtävänä on

1. seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurata tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehtia siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehdä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

36 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

37 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

38 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

39 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

7 Luku SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

40 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut

Valtuusto

- päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Hallitus

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

Liikelaitoksen johtokunta

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

Sairaanhoitopiirin johtaja, liikelaitoksen toimitusjohtaja sekä tulosalueiden ja tulosyksiköiden johto

- vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat johtamastaan toiminnasta.

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 hallitukselle ja sairaanhoitopiirin johtajalle.

8 Luku VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS**YLEISET MÄÄRÄYKSET****41 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja.

VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS**42 § Valtuutettujen aloitteet**

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään hallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Hallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luetelo 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, mikä aloitteista on käsitelty loppuun.

43 § Hallitukselle osoitettava kysymys

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

Hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kysymyksen tekemisestä.

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

44 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kuntayhtymän hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava keskussairaalan kirjaamoon viimeistään viisi päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuana hallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

VALTUUSTON KOKOUKSET

45 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

46 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään 14 päivää ennen kokousta lähetettävä valtuuston jäsenille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

47 § 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.

48 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

49 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

50 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

51 § Jatkokokous

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

52 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

Saatuana valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

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

53 § Läsnäolo kokouksessa

Hallituksen puheenjohtajan, sairaanhoitopiirin johtajan ja johtajaylilääkärin on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

54 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

55 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä. Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

56 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

57 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on hallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

58 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

- 1) puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, sairaanhoitopiirin johtajalle, johtajaylilääkärille sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita; sekä
- 2) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

59 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

60 § Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

61 § Ehdotukset

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

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

62 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Äänestys toimitetaan sähköisesti, äänestyskooneella, nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla.

63 § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

- 1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
- 3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen. Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

64 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä hallitukselle osoitettavan toimenpideoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

65 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännön päätöksentekoa ja kokousmenettelyä koskevassa luvussa määrätään.

66 § Pöytäkirjan tarkastus

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

67 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liittyvine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

9 Luku VAALIT

68 § Yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston nimenhuudon määräämässä järjestyksessä puheenjohtajalle, joka merkitsee äänestyslipun päälle valtuutetun äänimäärän.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

69 § Vaalitoimituksen avustajat

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

SUHTEELLINEN VAALI

70 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

71 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

72 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan 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 sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 73 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

73 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti

laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

74 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 73 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

75 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron. Valtuuston puheenjohtaja merkitsee äänestyslipun päälle valtuutetun äänimäärän.

76 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa kuoressa.

10 Luku PÄÄTÖKSENTEKO JA KOKOUSHENNETTELY

77 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan valtuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimiin.

78 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

79 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

80 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

81 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen ilmoittamansa asian käsitte-lyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

82 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Kokouskutsussa on mainittava, mikäli asioista on tarkoitus päättää muilla päätöksentekotavoilla kuin varsinaisessa kokouksessa. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa mainita, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

83 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, tai esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

84 § Kokouksen pitäminen ja jatkokokous

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

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

Jos kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa oleville lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

85 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

86 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Hallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, sairaanhoitopiirin johtajalla, johtajaylilääkärillä, johtajaylihoitajalla, palvelutuotantojohtajalla ja talous- ja tukipalvelujohtajalla. Hallituksen pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintojohtaja. Muiden henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää hallitus.

Hallituksen puheenjohtajalla ja sairaanhoitopiirin johtajalla on oikeus kutsua asiantuntijoita kuultaviksi hallituksen kokoukseen.

Hallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

Liikelaitoksen johtokunnan kokouksessa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen puheenjohtajalla ja sairaanhoitopiirin johtajalla. Johtokunta päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

87 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Hallituksen käsiteltävät asiat esittelee sairaanhoitopiirin johtaja, ellei hän ole siirtänyt jotain asiaa tai asiakokonaisuutta alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Hallitus voi yksittäisessä asiassa määrätä myös muun viranhaltijan toimimaan esittelijänä. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

88 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

89 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

90 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

91 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

92 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

93 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä hallintosäännön luvuissa 8 ja 9 määrätään.

94 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirjantarkastajat voivat ilmoittaa myös sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä, jolloin pöytäkirja varmennetaan pöytäkirjan tarkastajien allekirjoituksilla myöhemmin.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina
 - toimielimen nimi
 - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset ja kokouspaikka
 - läsnä- ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. asioiden käsittelytietoina
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - päätösehdotukset sekä tehdyt ehdotukset ja niitä koskevat kannatukset
 - toimitetut äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
 - esteellisyydet ja perustelut
 - tehdyt päätökset
 - eriävät mielipiteet
3. muina tietoina
 - salassapitomerkinnot
 - puheenjohtajan allekirjoitus
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
 - merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöstä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamus henkilön tekemiin päätöksiin.

95 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Hallituksen, lautakunnan ja johtokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

96 § Hallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja ja sairaanhoitopiirin johtaja.

97 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kuntayhtymän hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä kolmen (3) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta (esim. viranhaltijapäätökset).

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

11 Luku TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

98 § Hallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, arkistolain mukainen arkistonmuodostaja ja EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukainen rekisterinpitäjä, paitsi sidonnaisuusrekisterin osalta, jonka rekisterinpitäjä on tarkastuslautakunta. Tiedonhallintayksikön ja arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjän johtona toimii sairaanhoitopiirin hallitus.

Hallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymässä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

Hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät:

Hallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymän tehtävissä.

Hallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. Määrätä sairaanhoitopiirin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija ja

2. Vastata tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)

99 § Hallituksen määräämät asiakirjahallinnon ja arkistotoimen vastuuhenkilöt ja heidän tehtävänsä

Arkistopäällikkö

- arkistolaissa mainittu arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista huolehtiva viranhaltija
- kehittää, ohjaa ja yhteen sovittaa sairaanhoitopiirin asiakirjahallintoa ja arkistotoimen hoitoa, vastaa kuntayhtymän keskusarkiston ja kirjaamon toiminnasta sekä keskusarkiston säilytys-, hoito- ja käyttöpalvelutehtävistä.
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Hallintojohtaja

- Hyväksyy sairaanhoitopiirissä laaditut yleisiä hallinnollisia asioita koskevat asiakirjahallinnon ja arkistonhoidon ohjeet.

Johtajaylilääkäri

- Hyväksyy potilaan hoitoa ja potilastietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirjahallinnon ja arkistonhoidon ohjeet.
-

12 Luku APUVÄLINEKESKUSLIKELAITOKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

100 § Toimiala

KANTA-HÄMEEN APUVÄLINEKESKUS on kunnallinen liikelaitos, joka on osa Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymän organisaatiota ja toimii hallituksen alaisuudessa.

Liikelaitos huolehtii apuvälinepalveluiden alueellisesta järjestämisestä sen mukaan kuin siitä erikseen sovitaan.

Liikelaitos tarjoaa tuottamiaan palveluja sairaanhoitopiirin jäsenkuntien sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille sekä muille palveluja tarvitseville.

101 § Johtokunta

Liikelaitoksella on johtokunta, johon kuuluu seitsemän (7) sairaanhoitopiirin hallituksen toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja heidän henkilökohtaista varajäsentään. Jäsenistä 3 valitaan alueen terveyskeskusten ehdotuksista.

Hallitus määrää yhden (1) johtokunnan jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden (1) varapuheenjohtajaksi.

Johtokunnan kokouksissa asiat ratkaistaan toimitusjohtajan esittelystä johtokunnan sisäistä järjestystä koskevia asioita lukuun ottamatta. Yksityiskohtaisemmin johtokunnan päätöksenteko- ja kokousmenettelystä määrätään hallintosäännön luvussa 10.

102 § Johtokunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Johtokunnan tehtävänä on:

- päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamissa rajoissa
- asettaa osaltaan liikelaitokselle tavoitteita ja seurata niiden toteutumista
- hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma
- päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, jollei johtosäännössä toisin määrätä
- päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista
- valvoa liikelaitoksen etua ja jollei johtosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntayhtymää ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella

Johtokunta päättää:

- liikelaitoksen tuottamien palvelujen hinnoitteluperiaatteista
- toimitusjohtajan sijaisesta ja muista toimitusjohtajaa koskevista asioista
- alaisensa toiminnan osalta hankkeista ja hankinnoista, joiden arvonlisäveroton kokonaiskustannusarvio on vähintään 200 000 euroa
- liikelaitoksen edustajien nimeämisestä sellaisten yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin, joiden toiminta kohdistuu johtokunnan alaiseen toimintaan

Muiden kuin toimitusjohtajaa koskevien asioiden osalta johtokunta voi siirtää toimivaltaansa toimitusjohtajalle.

103 § Liikelaitoksen organisaatio ja johtaminen

Liikelaitosta johtaa toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan nimeää KHSHP:n hallitus liikelaitoksen johtokunnan annettua hakijoista lausunnon.

Toimitusjohtajan virkaan voidaan nimittää henkilö, joka on suorittanut soveltuvan ylemmän korkeakoulututkinnon ja jolla on kokemusta tehtävään soveltuvalla alalla.

Liikelaitoksen muusta organisaatiosta päättää toimitusjohtaja.

104 § Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävänä on:

- johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa sairaanhoitopiirin alueella.
- huolehtia liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
- huolehtia myös johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta
- osaltaan huolehtia siitä, että liikelaitokselle asetetut tavoitteet saavutetaan
- huolehtia erikoissairaanhoitolaissa ja kuntayhtymän ja kuntayhtymien/ kuntien kanssa tehdyissä sopimuksissa asetettujen velvoitteiden hoitamisesta
- käyttää kuntayhtymän puhevaltaa laitoksen toimialaa koskevissa asioissa tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä allekirjoittaa liikelaitoksen toimialaan kuuluvat sopimukset, sitoumukset ja kirjelmät
- muutoksen hakeminen liikelaitosta koskevaan päätökseen tai tuomioon sekä selvitysten ja lausuntojen antaminen viranomaisille laitoksen nimissä
-

105 § Toimitusjohtajan ratkaisuvallta

Toimitusjohtaja päättää:

- Yhtymähallituksen ja johtokunnan antamat ohjeet huomioon ottaen virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta alaisiinsa työntekijöihin
- liikelaitoksen antamien palvelujen hinnoista
- hankkeista ja hankinnoista, joiden arvonlisäveroton kokonaiskustannusarvio on alle 200 000 euroa
- pysyvään palvelussuhteeseen tarvittavan henkilöstön palkkaamisesta
- liikelaitoksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt
- muista asioista, joita ei ole määrätty valtuustolle, hallitukselle tai johtokunnalle eikä delegoitu muille viran- tai toimenhaltijoille.

Toimitusjohtaja voi siirtää edelleen ratkaisuvalltaansa alaiselleen henkilökunnalle.

106 § Irtaimiston poistot

Valtuuston hyväksymästä poistosuunnitelmasta poiketen voidaan liikelaitoksessa käsitellä poistonalaisena irtaimistona myös alle 10.000 euron hankintahintaiset kierrätettävät apuvälineet.

13 Luku LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ

107 § Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan tämän säännön mukaisesti

1. Palkkiota luottamustoimen hoitamisesta,
2. Korvausta luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvasta ansionmenetyksestä, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä ja
3. Matkakustannusten korvausta, päivärahaa sekä ateria- ja majoituskorvausta.

108 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- | | |
|---------------------------------|-------|
| 1. Valtuusto ja sen valiokunnat | 160 € |
| 2. Hallitus | 160 € |
| 3. Johtokunnat ja toimikunnat | 120 € |

Toimielinten puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Jos jäsen on toimielimen kokouksessa yli kolme tuntia, korotetaan 1. momentin mukaista kokouspalkkiota 50 prosentilla.

Mikäli toimielimen pöytäkirja tarkastetaan erillisessä toimituksessa, maksetaan pöytäkirjan tarkastajille puolet toimielimen korottamattomasta kokouspalkkiosta.

Mikäli laissa, asetuksessa tai johtosäännössä olevan määräyksen mukaan toimielimen luottamushenkilöjäsen tai sen valitseman luottamushenkilöedustaja voi osallistua kuntayhtymän toisen toimielimen kokoukseen, maksetaan kyseiselle jäsenelle tai edustajalle sama kokouspalkkio kuin kokoontuvan toimielimen jäsenelle. Tätä säännöstä sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

Toimielimen jäsenelle, joka on valittu tehtävänsä virka-asemansa perusteella ja joka on työaikalain ulkopuolella, ei makseta kokouspalkkiota. Työaikalain soveltamisalaan kuuluville viranhaltijoille ja työntekijöille maksetaan kokouspalkkio toimielinten kokouksiin osallistumisesta, jos kokous kestää yli klo 18.00.

109 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

110 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksetaan lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

1. Valtuuston puheenjohtaja	3 000 €
2. Hallituksen puheenjohtaja	6 000 €
3. Hallituksen varapuheenjohtaja	2 500 €

Milloin valtuuston tai hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa puheenjohtajan vuosipalkkiosta, kun este koskee puheenjohtajaa.

111 § Tarkastuslautakunnan palkkiot

Tarkastuslautakunnan vuosipalkkiot ovat seuraavat:

1. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1 700 €
2. Tarkastuslautakunnan jäsenet	1 200 €

Tarkastuslautakunnan jäsenille maksetaan vuosipalkkion lisäksi tämän säännön 108 §:n 1. momentin 3. kohdan mukainen kokouspalkkio ilman 108 §:n 3. momentin mukaista korotusta osallistumisesta kokoukseen, josta laaditaan pöytäkirja.

Tarkastuslautakunnan varajäsenellä on tarkastustoimessaan oikeus saada suhteellinen osa estyneen jäsenen vuosipalkkiosta. Varajäsenelle yli kuukauden ajalta tuleva vuosipalkkio vähennetään estyneenä olleen jäsenen palkkiosta.

112 § Toimituspalkkiot

Luottamushenkilö, joka nimettyinä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kuntayhtymää, valvoo toimialaansa taikka osallistuu toimielimen seminaariin tai muuhun koulutustilaisuuteen, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 108 §:n 3. momentin mukaista korotusta, jollei hallitus erityisessä tapauksessa toisin päätä.

113 § Ansionmenetyskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä lasketaan 5 000 euron kuukausipalkan perusteella lähimpään täyteen euroon pyöristettynä. Kuukausipalkan jakajana käytetään lukua 163.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuvista kustannuksista.

Edellä 2. ja 3. momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 2 500 euron peruspalkan mukainen, lähimpään täyteen euroon pyöristetty tuntipalkka käyttäen kuukausipalkan jakajana lukua 163. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

114 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä on soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvausta koskevat määräykset.

115 § Pöytäkirjat palkkioperusteina

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle laskun hyväksyminen voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu.

116 § Palkkioiden maksatus

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

14 Luku MUUT MÄÄRÄYKSET

117 § Aloitteet

Hallituksen on vuosittain marraskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Hallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle sen päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa tietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

118 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa sairaanhoitopiirin johtaja.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset allekirjoittaa toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai päätösten täytäntöönpanoon osallistuva henkilöstö.

Kukin viranhaltija tai esimiesasemassa oleva esimies allekirjoittaa päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa tehdyt päätökset ja asiakirjat.

Kuntayhtymälle tulevat tiedoksiannot ottaa vastaan sairaanhoitopiirin johtaja tai hänen valtuuttamansa viranhaltija.

119 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Valtuuston ja hallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee sairaanhoitopiirin johtaja.

Viranhaltija päättää asiakirjojen ja tiedon antamisesta omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa.

120 § Asiakirjoista perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Hallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

121 § Soveltamisohjeet

Tarkemmat määräykset tämän hallintosäännön soveltamisesta lukuun ottamatta 6. luvun määräyksiä antaa kuntayhtymän hallitus.