Päijät-Hämeen hyvinvointialue

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty hyvinvointialueen aluevaltuustossa 7.3.2022 § 3

Päivitetty aluevaltuustossa 28.3.2022 § 15 ja § 16
Päivitetty aluevaltuustossa 10.10.2022 § 57
Päivitetty aluevaltuustossa 8.5.2023 § 12
Päivitetty aluevaltuustossa 6.11.2023 § 43

Päivitetty aluevaltuustossa 9.12.2024 § 56 (voimassa 1.6.2025 alkaen)
Päivitetty aluevaltuustossa 13.10.2025 § 43
Päivitetty aluevaltuustossa 2.3.2026 § 2

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 9
1 HYVINVOINTIALUEEN JOHTAMINEN 9
1 § Hallintosäännön soveltaminen 9
2 § Hyvinvointialueen johtamisjärjestelmä 9
3 § Kokonaisturvallisuus ja varautuminen 9
4 § Palvelujen järjestäminen ja tuottamisen omavalvonta sekä valvonta 10
5 § Esittely aluehallituksessa 10
6 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät 11
7 § Hyvinvointialueen viestintä 11
2 TOIMIELINORGANISAATIO JA NEUVOTTELUKUNNAT 12
8 § Aluevaltuusto 12
9 § Aluehallitus 12
10 § Tarkastuslautakunta 12
11 § Lautakunnat 12
12 § Vaalitoimielimet 13
13 § Vaikuttamistoimielimet 13
14 § Yhdyspintaneuvottelukunta 13
15 § Järjestöneuvottelukunta 13
3 HENKILÖSTÖORGANISAATIO 14
16 § Henkilöstöorganisaatio 14
17 § Johtoryhmät 14
18 § Hyvinvointialuejohtaja 14
19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 15
20 § Toimialajohtajat 15
21 § Tulosaluejohtajat 15
22 § Tulos- ja toimintayksiköiden esihenkilöt 15
4 KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA 16
23 § Konsernijohto 16

24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako....16
25 § Sopimusten hallinta....16
5 TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO....16
26 § Aluevaltuuston tehtävät....16
27 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta....17
28 § Kokonaisturvallisuuden lautakunnan tehtävät ja toimivalta....19
29 § Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta....19
30 § Tulevaisuuslautakunnan tehtävät ja toimivalta....20
31 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta....20
32 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta....21
33 § Tulosaluejohtajan tehtävät ja toimivalta....21
34 § Tulosyksikön päällikön tehtävät ja toimivalta....21
35 § Toimintayksikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta....22
36 § Toimivallan edelleen siirtäminen....22
37 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta....22
38 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi....22
39 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi....23
40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen....23
6 NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN POIKKEUSOLOISSA....23
41 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi....23
42 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä....24
7 TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA....24
43 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa....24
44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen....24
45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi....24
46 § Kelpoisuusvaatimukset....24
47 § Haettavaksi julistaminen....25
48 § Palvelussuhteeseen ottaminen....25
49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen....25
50 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista....25

51 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat....25
52 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat....26
53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen....26
54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen....26
55 § Sivutoimet....26
56 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen....26
57 § Virantoimituksesta pidättäminen....27
58 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi....27
59 § Lomauttaminen....27
60 § Palvelussuhteen päättyminen....27
61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen....27
62 § Palkan takaisinperiminen....28
63 § Muu ratkaisuvalta....28
8 TIEDONHALLINNAN, ASIAKIRJAHALLINNON JA KYBERTURVAN JÄRJESTÄMINEN....28
64 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät....28
65 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät....28
66 § Asiakirjahallintoa, tiedonhallintaa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät....28
66a § Kyberturvan järjestäminen....29
66b § Kyberturvaan liittyvät tehtävät ja toimivallan jako....29
66c § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tietoturvaa koskevat tehtävät....29
II OSA TALOUS JA VALVONTA....30
9 TALOUDENHOITO....30
67 § Talousarvio ja taloussuunnitelma....30
68 § Talousarvion täytäntöönpano....30
69 § Toiminnan ja talouden seuranta....30
70 § Talousarvion sitovuus....30
71 § Talousarvion muutokset....31
72 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen....31
73 § Poistosuunnitelman hyväksyminen....31
74 § Rahatoimen, vakuutus- ja veroasioiden hoitaminen....31
75 § Maksuista päättäminen....32

76 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut....32
10 VALVONTA....32
77 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta....32
78 § Tarkastuslautakunnan kokoukset....33
79 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi....33
80 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät....34
81 § Tilintarkastusyhteisön valinta....34
82 § Tilintarkastajan tehtävät....34
83 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät....34
84 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi....34
11 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA....35
85 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät....35
86 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät....35
87 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät....35
88 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu....37
III OSA ALUEVALTUUSTO....37
12 ALUEVALTUUSTON TOIMINTA....37
89 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt....37
90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi....38
91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa....38
92 § Istumajärjestys....38
13 ALUEVALTUUSTON KOKOUKSET....39
93 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous....39
94 § Kokouskutsu....39
95 § Esityslista....39
96 § Sähköinen kokouskutsu....40
97 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla....40
98 § Jatkokokous....40
99 § Varavaltuutetun kutsuminen....40
100 § Läsnäolo kokouksessa....40
101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus....41

102 § Kokouksen johtaminen....41
103 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle....41
104 § Tilapäinen puheenjohtaja....41
105 § Esteellisyys....42
106 § Asioiden käsittelyjärjestys....42
107 § Puheenvuorot....42
108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi....43
109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen....43
110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen....43
111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset....43
112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys....44
113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen....44
114 § Toimenpidealoite....44
115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen....44
116 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille....45
14 ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI....45
117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset....45
118 § Enemmistövaali....45
119 § Aluevaltuuston vaalilautakunta....46
120 § Ehdokaslistojen laatiminen....46
121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto....46
122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen....46
123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä....46
124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen....48
125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen....48
15 ALUEVALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS....48
126 § Valtuutettujen aloitteet....48
127 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys....48
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY....49
16 KOKOUSMENETTELY....49
128 § Määräysten soveltaminen....49

129 § Toimielimen päätöksentekotavat....49
130 § Sähköinen kokous....49
131 § Sähköinen päätöksentekomenettely....50
132 § Kokousaika ja -paikka....50
133 § Kokouskutsu....50
134 § Sähköinen kokouskutsu....50
135 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla....51
136 § Jatkokokous....51
137 § Varajäsenen kutsuminen....51
138 § Läsnäolo kokouksessa....51
139 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä....52
140 § Kokouksen julkisuus....52
141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus....52
142 § Tilapäinen puheenjohtaja....52
143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot....52
144 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely....52
145 § Esittelijät....53
146 § Esittely....53
147 § Esteellisyys....53
148 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi....53
149 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen....54
150 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen....54
151 § Äänestykseen otettavat ehdotukset....54
152 § Äänestys ja vaali....54
153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen....55
154 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle....56
17 MUUT MÄÄRÄYKSET....56
155 § Aloiteoikeus....56
156 § Aloitteen käsittely....56
157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot....57
158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen....57

159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen....57
V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET....58
18 LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET....58
160 § Soveltamisala....58
161 § Kokouspalkkiot ja erillispalkkiot....58
162 § Sähköinen päätöksentekomenettely....59
163 § Palkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta tai tilaisuudesta....59
164 § Vuosipalkkiot....59
165 § Palkkio toimituksista....61
166 § Kokouksen peruuntuminen....61
167 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä....61
168 § Palkkion maksamisen edellytykset....61
169 § Palkkioiden maksaminen....61
170 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen....62
171 § Matkakustannusten korvaaminen....62
172 § Tarkemmat ohjeet....62
173 § Erimielisyyden ratkaiseminen....62
Liite 1. Soveltamisohje hallintosäännön 170 §, luottamushenkilön ansionmenetyksen sekä kustannusten korvaaminen....63

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 HYVINVOINTIALUEEN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Hyvinvointialueen johtamisjärjestelmä

Hyvinvointialueen johtaminen perustuu hyvinvointialuestrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin aluevaltuuston päätöksiin.

Aluevaltuusto vastaa hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta, käyttää hyvinvointialueen päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Aluehallitus vastaa aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa, hallintoa ja taloutta. Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii hyvinvointialueen sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnan, omavalvonnan ja sopimushallinnan järjestämisestä. Aluehallitus vastaa myös sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Hyvinvointialueen toimintaa johdetaan aluevaltuuston hyväksymän hyvinvointialuestrategian mukaisesti kokonaisuutena.

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

Aluevaltuusto voi päättää luottamustoimen hoitamisesta päätoimisesti tai osa-aikaisesti.

3 § Kokonaisturvallisuus ja varautuminen

Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen kokonaisturvallisuuden hallinnasta ja varautumisen järjestämisestä normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Kokonaisturvallisuuden hallinnalla tarkoitetaan uhkiin varautumista, normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallintaa sekä palautumista normaalioloihin.

Hyvinvointialueen varautumisvelvollisuus koskee myös hyvinvointialuelain 4 §:ssä tarkoitettuja hyvinvointialuekonserniin ja hyvinvointialueen toimintaan kuuluvia organisaatioita. Varautuminen tulee huomioida myös hankintasopimuksissa.

4 § Palvelujen järjestäminen ja tuottamisen omavalvonta sekä valvonta

Hyvinvointialue vastaa järjestämisvastuullaan olevien palvelujen ja muiden toimenpiteiden yhdenvertaisesta saatavuudesta, tarpeen, määrän ja laadun määrittelemisestä, tuottamistavasta, tuottamisen omavalvonnasta ja valvonnasta sekä viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Hyvinvointialue voi tuottaa palvelut itse tai hankkia ne sopimukseen perustuen muulta palvelujen tuottajalta. Palvelujen hankkiminen voi myös perustua palveluseteliin.

Aluevaltuusto hyväksyy hyvinvointialuestrategian, palvelustrategian, pelastustoimen palvelutasopäätöksen ja talousarvion. Aluevaltuusto päättää palvelujen järjestämistä ja tuottamista koskevista strategisista linjauksista.

Aluehallitus vastaa järjestämisvastuun toteuttamisesta aluevaltuuston hyvinvointialuestrategiassa, palvelustrategiassa, pelastustoimen palvelutasopäätöksessä ja talousarviossa hyväksyttyjen strategisten linjausten mukaisesti.

Hyvinvointialuejohtaja vastaa siitä, että hyvinvointialueen järjestämisvastuulla oleva palvelukokonaisuus on järjestetty siten, että se turvaa alueen asukkaille yhdenvertaiset, vaikuttavat ja kustannustehokkaat palvelut ja, että tuottamisen omavalvonta ja valvonta on järjestetty.

Sen lisäksi mitä tässä hallintosäännössä määrätään toimialajohtajan tehtävistä, toimialajohtaja vastaa siitä, että toimialan itse tuotetut ja muilta ostetut palvelut on järjestetty osana hyvinvointialueen palvelukokonaisuutta siten, että ne turvaavat yhdenvertaiset, vaikuttavat ja kustannustehokkaat palvelut ja, että tuottamisen omavalvonta ja valvonta on järjestetty.

Hyvinvointialuejohtajan alainen virkasuhteessa oleva tukipalveluiden toimialajohtaja vastaa yhteistyössä toimialajohtajien kanssa muilta palvelujen tuottajilta hankittavien palvelujen järjestämisen yhteensovittamisesta, hankinnasta ja sopimusohjauksesta sekä hyvinvointialueen omavalvonnan ja palvelutuotannon valvonnan toteuttamisesta.

Hyvinvointialue voi ottaa hoitaakseen sen lakisääteisiä tehtäviä tukevia tehtäviä.

5 § Esittely aluehallituksessa

Aluehallituksen esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialuejohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

6 § Aluehallituksen puheenjohtajan tehtävät

Aluehallituksen puheenjohtaja

1. johtaa hyvinvointialuestrategian sekä aluehallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointialueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;
2. vastaa osaltaan hyvinvointialueen edunvalvonnasta;
3. vastaa hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii aluehallituksen ja -valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä;
4. vastaa siitä, että hyvinvointialuejohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut;
5. toimii hyvinvointialuejohtajan henkilöstöhallinnollisena esimiehenä. Myöntää hyvinvointialuejohtajalle vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin perustuvat virkavapaudet ja etuudet sekä hyväksyy virkamatkamääräykset ja viranhoitoon liittyvät matka- ja kululaskut.

7 § Hyvinvointialueen viestintä

Aluehallitus vastaa hyvinvointialueen toimintaa koskevista viestinnän ja tiedottamisen periaatteista ja hyväksyy viestintästrategian.

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

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

2 TOIMIELINORGANISAATIO JA NEUVOTTELUKUNNAT

8 § Aluevaltuusto

Aluevaltuustossa on 69 valtuutettua. Aluevaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 89 §:ssä.

9 § Aluehallitus

Aluehallituksessa on yksitoista (11) jäsentä. Aluevaltuusto valitsee aluehallituksen ja määrää sen jäsenistä aluehallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Aluehallituksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla aluevaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan jäsenet ovat vaalihetkellä monijäsenisen aluevaltuustoryhmän edustajia.

Tarkastuslautakunnassa on seitsemästä yhteentoista (7 - 11) jäsentä. Aluevaltuusto valitsee lautakunnan ja määrää sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Tarkastuslautakunnan jäsenten ja varajäsenten tulee olla aluevaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

11 § Lautakunnat

1. Kokonaisturvallisuuden lautakunta

   Kokonaisturvallisuuden lautakunnassa on yhdestätoista kolmeentoista (11 - 13) jäsentä. Aluevaltuusto valitsee lautakunnan ja määrää sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakuntien jäsenten ja varajäsenten tulee olla aluevaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

2. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta

   Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnassa on yhdestätoista kolmeentoista (11 - 13) jäsentä.

   Aluevaltuusto valitsee lautakunnan ja määrää sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

   Lautakuntien jäsenten ja varajäsenten tulee olla aluevaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

3. Tulevaisuuslautakunta

   Tulevaisuuslautakunnassa on yhdestätoista kolmeentoista (11 - 13) jäsentä. Aluevaltuusto valitsee lautakunnan ja määrää sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakuntien jäsenten ja varajäsenten tulee olla aluevaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

12 § Vaalitoimielimet

Aluevaalilautakunnasta säädetään vaalilaissa. Aluevaltuusto asettaa toimikaudekseen aluevaalilautakunnan, johon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä ja viisi varajäsentä.

13 § Vaikuttamistoimielimet

Hyvinvointialueella on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää aluehallitus. Aluehallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimille toimintasäännön, jossa määrätään kokouspalkkioista ja matkakorvauksista.

14 § Yhdyspintaneuvottelukunta

Aluehallitus asettaa yhdyspintaneuvottelukunnan, jonka tehtävänä on edistää turvallisuuteen, hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen ja yhdyspintatyöhön liittyvää yhteistyötä alueella. Neuvottelukunnan jäsenet nimetään kuntien, hyvinvointialueen ja maakuntaliiton viranhaltijoista sekä yhteisöjen ja järjestöjen edustajista. Neuvottelukuntaan nimetään yksi edustaja jokaisesta hyvinvointialueen kunnasta.

15 § Järjestöneuvottelukunta

Aluehallitus asettaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan esityksestä järjestöneuvottelukunnan. Järjestöneuvottelukunnan tehtävänä on edistää järjestöjen toimintaedellytyksiä ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä lisätä yhteiskehittämistä ja kumppanuutta hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden edistämiseksi Päijät-Hämeessä. Neuvottelukunta voi kutsua kokouksiin asiantuntijoita.

Aluehallitus päättää järjestöneuvottelukunnan kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä sekä hyväksyy järjestöneuvottelukunnan toimintasäännön.

3 HENKILÖSTÖORGANISAATIO

16 § Henkilöstöorganisaatio

Hyvinvointialueen henkilöstöorganisaatio jakautuu toimialoihin aluevaltuuston päätöksen mukaisesti.

Lisäksi hyvinvointialueella voi olla aluevaltuuston perustamia liikelaitoksia. Liikelaitokset rinnastetaan toimialoihin.

Toimialat ovat

- aluehallituksen toimiala
- terveys- ja sairaanhoitopalvelut
- ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus
- perhe- ja sosiaalipalvelut
- pelastustoimen palvelut
- tukipalvelut

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat tulosyksiköihin ja toimintayksiköihin. Edellä mainittujen organisaatiotasojen lisäksi toimialalla voi olla yksi alempi esihenkilötaso operatiivisia työnjohdollisia tehtäviä varten.

17 § Johtoryhmät

Hyvinvointialuejohtaja nimeää hyvinvointialueen johtoryhmän. Hyvinvointialuejohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana.

Toimialajohtaja nimeää toimialansa johtoryhmän.

Johtoryhmissä on henkilöstön edustaja.

18 § Hyvinvointialuejohtaja

Hyvinvointialuejohtaja vastaa aluehallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää hyvinvointialueen toimintaa aluehallituksen alaisuudessa.

Aluehallitus määrää hyvinvointialuejohtajan sijaisen, joka hoitaa hyvinvointialuejohtajan tehtäviä hyvinvointialuejohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Hyvinvointialueen organisaatiorakenne vastaa talousarviossa hyväksyttyä talouden organisaatiorakennetta.

Aluehallitus määrää organisaation tulosaluejaosta. Toimialat määräävät tästä eteenpäin alaisensa toimialan organisaatioista.

Aluehallitus määrää toimialojen tehtävistä niiltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

20 § Toimialajohtajat

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen, muun toimielimen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa.

Hyvinvointialuejohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

21 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa aluehallituksen, muun toimielimen ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

22 § Tulos- ja toimintayksiköiden esihenkilöt

Tulosyksikön päällikkö vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosyksikön päällikön alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja määrää tulosyksikönpäällikön sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Tulosyksikön päällikkö määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

23 § Konsernijohto

Hyvinvointialueen konsernijohtoon kuuluvat aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja sekä konsernipäällikkö.

24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Aluehallitus vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta aluevaltuustolle.

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

Konsernipäällikön tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

25 § Sopimusten hallinta

Aluehallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta. Sopimusten vastuuhenkilöiden määräytymisen periaatteet määritellään sopimushallinnan ohjeessa.

5 TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

26 § Aluevaltuuston tehtävät

Aluevaltuusto päättää:

1. hyvinvointialuestrategiasta ja sen osana sosiaali- ja terveydenhuollon palvelustrategiasta;
2. pelastustoimen palvelutasopäätöksestä;
3. palvelujen järjestämistä ja tuottamista sekä palveluverkkoa koskevista strategisista linjauksista;
4. hyvinvointialueen hallintosäännöstä;
5. hyvinvointialueen talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
6. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
7. liikelaitoksen perustamisesta;

8. liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
9. varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista;
10. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
11. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista;
12. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
13. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
14. aluevaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien valitsemisesta;
15. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
16. hyvinvointialueen tilintarkastajien valitsemisesta;
17. hyvinvointiyhtymän perustamisesta ja perussopimuksen hyväksymisestä;
18. hyvinvointialuejohtajan valitsemisesta;
19. tilivelvollisten nimeämisestä;
20. suunnitelmapoistojen perusteiden hyväksymisestä;
21. hyvinvointialueen tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta;
22. yhteistyöalueen yhteistoimintasopimuksen hyväksymisestä;
23. aluevaltuutettujen lukumäärästä;
24. hyvinvointialueen investointisuunnitelmaa koskevasta esityksestä ministeriöille;
25. hyväksyy valtuustokausittain alueen hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman;
26. muista aluevaltuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

27 § Aluehallituksen tehtävät ja toimivalta

Aluehallitus johtaa hyvinvointialueen toimintaa ja vastaa hyvinvointialueesta annetussa laissa sille säädetyistä tehtävistä.

Hyvinvointialueesta annetun lain 43 §:n 1 momentin mukaan aluehallituksen tulee:

1. vastata hyvinvointialueen hallinnosta ja taloudenhoidosta;
2. vastata aluevaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta;
3. valvoa hyvinvointialueen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa hyvinvointialuetta ja käyttää sen puhevaltaa;
4. edustaa hyvinvointialuetta työnantajana ja vastata hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikasta;
5. vastata hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta;
6. vastata hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksesta sekä hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta;
7. huolehtia hyvinvointialueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä;
8. huolehtia hyvinvointialueen sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Aluehallituksen tehtävistä hyvinvointialuekonsernin omistajaohjauksessa ja konsernivalvonnassa säädetään hyvinvointialueesta annetun lain 50 §:ssä sekä hallintosäännön luvussa 4.

Lisäksi aluehallitus:

1. päättää rahoitus- ja henkilöstöpolitiikan, viestinnän, tietohallinnon ja toiminnan strategisesta järjestämisestä ja ohjauksesta;
2. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta;
3. päättää toimialajohtajan ja liikelaitoksen johtajan ottamisesta virkaan, mikäli liikelaitoksen johtajan osalta ei ole toisin määrätty;
4. päättää hyvinvointialueen palveluista perittävistä maksuista, hinnoista ja korvauksista lukuun ottamatta hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittäviä asiakasmaksuja;
5. päättää irtaimen omaisuuden hankinnassa, myynnissä ja vuokrauksessa noudatettavista periaatteista;
6. päättää kiinteän omaisuuden ja arvopapereiden hankkimisesta talousarvioon varatun määrärahan puitteissa sekä niiden luovuttamisesta;
7. päättää osakeyhtiön perustamisesta;
8. päättää investoinneista aluevaltuuston hyväksymän talousarvion ja hyväksytyn investointisuunnitelman puitteissa;
9. päättää lainanotosta aluevaltuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen ja valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden asettamissa rajoissa;
10. päättää valmiussuunnitelman hyväksymisestä;
11. päättää edustajien nimeämisestä yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden ja laitosten toimielimiin ja kokouksiin;
12. päättää hyvinvointialuejohtajan johtajasopimuksesta sekä muista hyvinvointialuejohtajaa koskevista asioista siltä osin kuin toimivaltaa ei ole delegoitu;
13. päättää laskujen hyväksymisoikeuksista;
14. päättää hankinnoissa noudatettavista yleisistä periaatteista;
15. päättää sopimushallinnan järjestämisestä;
16. päättää asiakirjahallinnon järjestämisestä;
17. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisten periaatteiden hyväksymisestä;
18. päättää hyvinvointialueen arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjän nimeämisestä;
19. päättää vahingonkorvauksesta sekä sovinnon ja akordin tekemisestä;
20. päättää avustusten myöntämisestä yhteisöille talousarvioon varatun määrärahan puitteissa;
21. vastaa hyvinvointialueen edunvalvonnasta;
22. päättää pelastusviranomaisen käytössä olevien pakkokeinojen käyttämisestä, kuten uhkasakon asettaminen ja tuomitseminen niiltä osin, kun yksihenkilöinen viranomainen katsoo asian päätöksentekoon tarvittavan laajempaa harkintaa;
23. päättää muista pelastustoimen viranomaistehtävistä;
24. päättää muista tehtävistä, joita ei ole määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi;
25. päättää aluehallituksen tehtävien ja toimivallan delegoimisesta edelleen alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille (toimintaohje).

28 § Kokonaisturvallisuuden lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kokonaisturvallisuuden lautakunta

1. kehittää hyvinvointialueen kokonaisturvallisuutta;
2. tekee esityksiä ja lausuu aluehallitukselle turvallisuuteen, varautumiseen, pelastuspalveluihin, riskien hallintaan ja omavalvontaan liittyen;
3. valmistelee esityksen pelastustoimen palvelutasopäätöksestä aluehallitukselle ja edelleen aluevaltuustolle;
4. antaa aluehallitukselle lausunnon valmiussuunnitelmasta ja omavalvontaohjelmasta;
5. toteuttaa pelastustoimen palvelutason arviointia ja valvontaa hyvinvointialueen omavalvontaohjelman ja sen liitteenä olevan pelastuslaitoksen omavalvontasuunnitelman mukaisesti;
6. seuraa ja raportoi aluehallitukselle pelastustoimen palvelutasopäätöksen kehittämissuunnitelman toimeenpanosta;
7. päättää pelastustoimintaan liittyvien avustusten myöntämisestä yhteisöille talousarvioon varatun määrärahan puitteissa;
8. edistää yhteistyötä lautakunnan tehtäväsisällöissä YTA-alueella.

29 § Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta

1. toimii hyvinvointialueesta annetun lain mukaisena hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona ja ehkäisevän päihdetyön vastuutahona;
2. valmistelee aluehallitukselle hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen, yhdyspintatyöhön ja osallisuuteen liittyviä strategisia linjauksia;
3. edistää hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien järjestöjen toimintaedellytyksiä ja vaikutusmahdollisuuksia hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä;
4. päättää avustusten myöntämisestä yhteisöille talousarvioon varatun määrärahan puitteissa;
5. antaa aluehallitukselle lausuntoja hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen, yhdyspintatyöhön ja osallisuuteen liittyvistä asioista;
6. valmistelee aluehallitukselle ja aluevaltuustolle vuosittain annettavan raportin asukkaiden hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä sekä toteutetuista toimenpiteistä;
7. valmistelee aluehallitukselle esityksen alueelliseksi hyvinvointikertomukseksi ja suunnitelmaksi;
8. edistää kuntien kanssa hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen sekä yhdyspintatyöhön liittyvää yhteistyötä;
9. valmistelee aluehallitukselle alueellista yhdyspintayhteistyötä koskevat asiakirjat;
10. edistää yhteistyötä lautakunnan tehtäväsisällöissä YTA-alueella, kansallisella tasolla sekä alueellisella ja paikallisella tasolla.

30 § Tulevaisuuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tulevaisuuslautakunta

1. ennakoi väestön pitkän aikavälin palvelutarpeita ja palvelujen järjestämisen ehdotuksia aluehallitukselle;
2. ennakoi ja arvioi tulevaisuuden henkilöstötarvetta, koulutustarvetta, palveluverkkoa, tuotantotapoja ja uuden teknologian hyödyntämistä sekä tekee niihin liittyviä ehdotuksia aluehallitukselle;
3. arvioi ja edistää eri asukas- ja asiakasryhmien palvelujen toteutumista, erityisesti heikossa ja haavoittuvassa asemassa olevien väestöryhmien osalta;
4. arvioi asiakasosallisuuden, asiakaskokemuksen ja asiakasprosessien toteutumista seurantaan perustuvien tietojen pohjalta;
5. tekee asiakaskeskeisiä esityksiä menetelmistä ja toimenpiteistä, joilla kehitetään asiakasprosesseja ja edistetään asiakkaan osallisuutta omaa terveyttä ja hyvinvointia vahvistaviin ratkaisuihin;
6. hyväksyy vaikuttamistoimielinten talousarvioon varatun määrärahan puitteissa kullekin vaikuttamistoimielimelle laaditun toimintasuunnitelman sekä toimintakertomuksen;
7. käsittelee vaikuttamistoimielimiltä saapuneet esitykset ja aloitteet ja valmistelee ne tarvittaessa aluehallituksen käsiteltäväksi;
8. päättää kokemusasiantuntijoiden palkkioista;
9. edistää yhteistyötä lautakunnan tehtäväsisällöissä YTA-alueella, kansallisella tasolla sekä alueellisella ja paikallisella tasolla.

31 § Hyvinvointialuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on johtaa hyvinvointialueen hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa.

Hyvinvointialuejohtajan tehtävänä on

1. vastata osaltaan hyvinvointialueen toiminnan yhteensovittamisesta;
2. toimia konsernijohtajana;
3. vastata strategiasta ja taloussuunnittelusta;
4. vastata toiminnan tehokkuudesta ja tuloksellisuudesta;
5. vastata kehittämisestä ja yhteistyöstä eri sidosryhmien ja verkostojen kanssa sekä edunvalvonnasta;
6. vastata hyvinvointialueen viestinnästä;
7. vastata, että henkilöstön toimivalta ja vastuut on järjestetty asianmukaisesti;
8. vastata, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty;
9. vastata, että omavalvonta on asianmukaisesti järjestetty;
10. antaa koko hyvinvointialuetta tai useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat lausunnot;
11. suorittaa muut aluehallituksen määräämät tehtävät.

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

32 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtajan tehtävänä on

1. johtaa toimialansa toimintaa;
2. vastata toimialansa lakisääteisten palvelujen järjestämisestä, palvelujen yhteensovittamisesta ja omavalvonnasta sekä yksityisen ja julkisen palvelutuotannon valvonnasta;
3. vastata toimialansa suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä;
4. vastata toimialansa riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta ja omavalvonnasta;
5. vastata toimialansa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä;
6. antaa toimialaansa koskevia lausuntoja;
7. vastata toimialansa viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja toiminnasta muiden yhteistyötahojen kanssa;
8. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan määräämät tehtävät.

Toimialajohtaja raportoi toimialan taloudesta ja toiminnasta hyvinvointialuejohtajalle. Raportointi perustuu tulossopimukseen, josta hyvinvointialuejohtaja ja toimialajohtaja sopivat. Tavoitteiden toteutumisesta käydään hyvinvointialuejohtajan ja toimialajohtajan välinen neuvottelu kunkin osavuosikatsauksen ja tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen.

Pelastusjohtaja raportoi myös kokonaisturvallisuuden lautakunnalle.

33 § Tulosaluejohtajan tehtävät ja toimivalta

Tulosaluejohtajan tehtävänä on

1. johtaa tulosalueensa toimintaa;
2. vastata tulosalueensa suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä ja määrätä talouden seuranta tulosalueellaan tarkoituksenmukaisella tavalla;
3. vastata tulosalueensa riskienhallinnasta, sisäisestä valvonnasta ja omavalvonnasta;
4. vastata tulosalueensa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä;
5. antaa tulosaluettaan koskevia lausuntoja;
6. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan tai toimialajohtajan määräämät tehtävät.

34 § Tulosyksikön päällikön tehtävät ja toimivalta

Tulosyksikön päällikön tehtävänä on

1. johtaa tulosyksikkönsä toimintaa;
2. vastata tulosyksikö suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä;
3. vastata tulosyksikkönsä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta ja omavalvonnasta;
4. vastata tulosyksikkönsä henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä;
5. antaa tulosyksikköään koskevia lausuntoja;

6. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan, toimialajohtajan tai tulosaluejohtajan määräämät tehtävät.

35 § Toimintayksikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta

Toimintayksiköstä vastaavan esihenkilön tehtävänä on

1. johtaa toimintayksikkönsä toimintaa;
2. vastata toimintayksikkönsä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta;
3. vastata toimintayksikkönsä suunnittelusta, talouden ja toiminnan seurannasta sekä vastata toimintayksikkönsä henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä;
4. antaa toimintayksikköään koskevia lausuntoja;
5. suorittaa muut hyvinvointialuejohtajan, toimialajohtajan tai tulosaluejohtajan määräämät tehtävät.

36 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle tai muulle viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

37 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Aluevaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

38 § Asian ottaminen aluehallituksen käsiteltäväksi

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

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

39 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti aluehallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN POIKKEUSOLOISSA

41 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Hyvinvointialuejohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa hyvinvointialueen palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei hyvinvointialuejohtaja päätä asiasta.

Aluehallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

42 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi aluehallituksen päätöksellä

Aluehallitus voi vahvistaa hyvinvointialuejohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 41 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Aluehallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

7 TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

43 § Aluehallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan viran perustamisesta. Aluehallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Aluevaltuusto päättää nimikemuutoksesta niiden virkojen osalta, joihin virkaan ottaa aluevaltuusto.

Virkanimikkeen muuttamisesta, joka ei edellytä viran lakkauttamista ja uuden perustamista, päättää virkaan ottava toimielin tai viranhaltija henkilöstöjohtamisesta annettujen yleisohjeiden perusteella.

45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Aluehallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

46 § Kelpoisuusvaatimukset

Hyvinvointialuejohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää aluevaltuusto. Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Viranhaltijoilta vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

47 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on aluevaltuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi aluehallitus.

48 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Aluevaltuusto ottaa virkaan hyvinvointialuejohtajan.
Aluehallitus ottaa virkaan toimialajohtajan.
Muun henkilöstön ottamisesta palvelussuhteeseen päätetään toimintaohjeessa, jonka hyväksyy aluehallitus.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää palkkauksesta ja palkkauksen tarkistamisesta henkilöstöjohtamisesta vastaavan viranhaltijan antaman yleisohjeen mukaisesti. Hyvinvointialuejohtajan osalta palkkauksen tarkistamisesta päättää aluehallitus ja hyvinvointialuejohtajan suorien alaisten osalta hyvinvointialuejohtaja.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottamisesta päättävä sopii koeajasta henkilöstöpalvelujen ohjeistuksen mukaisesti.

49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Aluevaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin aluehallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

50 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

51 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Aluehallituksen puheenjohtaja myöntää virkavapautta hyvinvointialuejohtajalle enintään kolmen kuukauden ajaksi. Yli kolmen kuukauden virkavapaudesta päättää aluehallitus.

Esihenkilö päättää alaisensa henkilökunnan virka- ja työvapaista.

52 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Aluehallituksen puheenjohtaja myöntää virkavapauden hyvinvointialuejohtajalle enintään kolmen kuukauden ajaksi. Yli kolmen kuukauden virkavapaudesta päättää aluehallitus.

Esihenkilö päättää alaisensa henkilökunnan alle vuoden virka- ja työvapaista. Tätä pidemmistä virka- ja työvapaista päättää esihenkilöä ylempi esihenkilö.

53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

55 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää hyvinvointialuejohtajan osalta aluehallitus.-

Hyvinvointialuejohtaja ratkaisee sivutoimilupahakemuksen toimialajohtajan ja muun suoran alaisensa osalta. Muun henkilökunnan osalta sivutoimiluvan ratkaisee kyseisen toimialan toimialajohtaja ja muilta osin hyvinvointialuejohtaja.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään ottavalle viranomaiselle. Viran vaihtuessa on haettava uusi sivutoimilupa tai annettava uusi sivutoimi-ilmoitus.

56 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Muun viranhaltijan esihenkilö ratkaisee viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

57 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Aluehallitus päättää alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Hyvinvointialuejohtaja voi ennen aluehallituksen kokousta päättää aluehallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

58 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

59 § Lomauttaminen

Aluehallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hyvinvointialuejohtaja.

60 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päätetään toimintaohjeen ja henkilöstöpalveluiden ohjeiden mukaisesti.

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

61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

62 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnässä noudatetaan viranhaltijoiden osalta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 56 §:n määräyksiä. Mahdolliset päätökset asiassa tekee talousjohtaja. Työntekijöiden osalta asiasta annetaan tarkemmat määräykset toimintaohjeessa.

63 § Muu ratkaisuvalta

Muusta henkilöstöasioihin liittyvästä ratkaisuvallasta määrätään aluehallituksen vahvistamalla toimintaohjeella.

8 TIEDONHALLINNAN, ASIAKIRJAHALLINNON JA KYBERTURVAN JÄRJESTÄMINEN

64 § Aluehallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

65 § Aluehallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

66 § Asiakirjahallintoa, tiedonhallintaa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

Päijät-Hämeen hyvinvointialue on tiedonhallintalain mukainen tiedonhallintayksikkö.

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

1. vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. vastaa tiedonhallintamallin laatimisesta ja ylläpidosta;
3. ohjaa ja kehittää tiedonhallintaa ja asiakirjahallintoa;

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

4. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen;
5. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
6. ohjeistaa hyvinvointialueen asiakirjahallintoa ja tiedonhallintaa sekä valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti;
7. huolehtii tiedonhallintaan ja asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

66a § Kyberturvan järjestäminen

Aluehallitus vastaa siitä, että hyvinvointialueen tietoturvallisuuden strateginen ohjaus ja valvonta on järjestetty lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Aluehallitus hyväksyy tietoturvapolitiikan sekä varmistaa sen edellyttämien resurssien ja toimenpiteiden toteutumisen.

Tietoturvallisuuden hallinta sisältyy hyvinvointialueen johtamisjärjestelmään osana riskienhallintaa, sisäistä valvontaa ja varautumista, ja sen on katettava koko hyvinvointialuekonserni.

Hyvinvointialuejohtaja vastaa tietoturvallisuuden kokonaisvaltaisesta johtamisesta ja ohjauksesta hyvinvointialueella. Hyvinvointialuejohtaja varmistaa, että tietoturvapolitiikka, tietoturvaa koskevat ohjeet ja riskienhallintatoimenpiteet ovat ajantasaisia, resursoituja ja toimeenpantu koko hyvinvointialuekonsernissa.

66b § Kyberturvaan liittyvät tehtävät ja toimivallan jako

1. Hyvinvointialueella on oltava nimetty kyberturvasta vastaava viranhaltija, joka vastaa hyvinvointialueen teknisestä ja hallinnollisesta tietoturvasta kokonaisuutena sekä vastaa ICT-valmiussuunnittelun organisoinnista. Hyvinvointialuejohtaja nimeää kyberturvasta vastaavan viranhaltijan.

2. Hyvinvointialuejohtaja vastaa hyvinvointialueen kyber- ja tietoturvan sekä tiedonhallinnan ohjauksesta tietoturvapolitiikan avulla.

3. Aluehallitus vastaa kyberturvan strategisesta ohjauksesta, valvonnasta ja tarvittavista resursseista. Lisäksi aluehallitus päättää tietoturvan järjestämistä koskevista ohjeista ja toimintamalleista.

Hyvinvointialue varmistaa henkilötietojen käsittelyn ja tietojärjestelmien turvallisuuden riskienhallinnan, sisäisen valvonnan ja jatkuvuussuunnittelun keinoin.

66c § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tietoturvaa koskevat tehtävät

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tulee huolehtia siitä, että heidän vastuullaan olevassa toiminnassa:

- sisäinen valvonta ja riskienhallinta kattaa myös tietoturvallisuuden näkökulmat,
- käsitellään henkilötietoja lainmukaisesti ja tietoturvallisesti,
- noudatetaan hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojapolitiikkoja sekä niihin liittyviä ohjeita ja menettelytapoja.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

9 TALOUDENHOITO

67 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Aluehallitus hyväksyy talousarvion laadintaperiaatteet ja suunnittelukehykset. Toimialat laativat talousarvioehdotuksensa.

Aluevaltuusto hyväksyy talousarviossa toimialoille sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

68 § Talousarvion täytäntöönpano

Aluevaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Aluehallitus antaa talousarvion täytäntöönpanoa koskevat tarkemmat ohjeet.

69 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimialat seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kuukausittain talousarvion seuraamisen mahdollistavalla tavalla.–

70 § Talousarvion sitovuus

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

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

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

71 § Talousarvion muutokset

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Aluevaltuusto päättää toimialojen määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana. Toimialan sisäisistä määrärahojen muutoksista päättää toimialajohtaja.

72 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

73 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

74 § Rahatoimen, vakuutus- ja veroasioiden hoitaminen

Hyvinvointialueen rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen sekä veroasioiden hoitaminen.

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialueen kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Aluevaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Valtioneuvosto päättää vuosittain valtuuden määrästä pitkäaikaisen lainan ottamiseksi.

Aluehallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen aluevaltuuston hyväksymiä periaatteita. Aluehallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin hyvinvointialueen rahatoimesta vastaa aluehallitus.

Rahatoimen, vakuutus- ja veroasioiden käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

75 § Maksuista päättäminen

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

Aluehallitus päättää tarkemmin muiden kuin järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen maksujen perusteista ja euromääristä. Aluehallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

76 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Aluehallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

10 VALVONTA

77 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Hyvinvointialueen hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Aluehallitus vastaa sisäisen valvonnan ja omavalvonnan järjestämisestä.

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

78 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 10 luvun määräyksiä.

79 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

Sen lisäksi mitä hyvinvointialuelain 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman;
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastuksen edellyttämässä laajuudessa;
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla;
5. vastaa tiedottamisesta.

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain aluevaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa.

Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa aluevaltuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana aluevaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

80 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo hyvinvointialuelain 89 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset aluevaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

81 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

82 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

83 § 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.

84 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain 130 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

85 § Aluehallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Aluehallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä omavalvonnan ja varautumisen järjestämisestä ja niiden toimeenpanon ja tuloksellisuuden valvonnasta, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
2. hyväksyy omavalvontaohjelman;
3. valvoo, että omavalvontaohjelma toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti;
4. vastaa omavalvontaohjelman seurannasta ja raportoinnista;
5. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti;
6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

86 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hyvinvointialuejohtaja, toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä omavalvonnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan tulosyksiköitä sekä raportoivat aluehallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

87 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään aluehallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

88 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Aluevaltuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.

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

Aluehallitus nimeää kokonaisturvallisuudesta vastaavan viranhaltijan. Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Kokonaisturvallisuudesta vastaava viranhaltija vastaa varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamisen ja raportoinnin koordinoinnista sekä raportoinnista.

Varautumisen ja valmiussuunnittelun tulee kattaa myös kyberuhkiin ja tietojärjestelmiin kohdistuviin häiriöihin varautuminen.

Kyberturvasta vastaava viranhaltija osallistuu varautumissuunnitelmien laatimiseen ja ylläpitoon. Tietoturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyvä valmius suunnitellaan osana tietoturvapolitiikkaa ja varautumiseen liittyviä ohjeistuksia.

III OSA ALUEVALTUUSTO

12 ALUEVALTUUSTON TOIMINTA

89 § Aluevaltuuston toiminnan järjestelyt

Aluevaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle aluehallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa ialtään vanhin läsnä oleva aluevaltuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes aluevaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Puheenjohtajisto valitaan aluevaltuuston toimikaudeksi. Ennen puheenjohtajiston vaalia aluevaltuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Aluevaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja aluevaltuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Aluevaltuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä aluevaltuustotyöskentelyä varten. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava aluevaltuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus.

Kaikkien ryhmään liittyvien aluevaltuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus. Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä aluevaltuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

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

Valtuustoryhmien puheenjohtajat edistävät valtuustoryhmien välistä avointa ja tiivistä vuorovaikutusta. Valtuustoryhmien puheenjohtajat osallistuvat toimielinten päätösten mukaisesti valmisteluryhmiin ja toimivat ryhmien kantojen kokoajina sekä hyvinvointialueen eri ryhmien yhteisen kannanoton valmistelijoina.

Aluehallitus voi asettaa toimikunnan edistämään aluevaltuustoryhmien poliittista yhteistyötä. Toimikunnan puheenjohtajana toimii suurimman aluevaltuustoryhmän puheenjohtaja tai aluevaltuuston puheenjohtaja. Aluehallituksen puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus toimikunnan kokouksessa.

Aluehallitus määrittää asettamansa toimikunnan toimintaperiaatteet.

91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

Jos aluevaltuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti aluevaltuuston puheenjohtajalle.

92 § Istumajärjestys

Aluevaltuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 ALUEVALTUUSTON KOKOUKSET

93 § Aluevaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

94 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa aluevaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen aluevaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä perua kokouksen.

95 § Esityslista

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

Aluevaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

96 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin aluehallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

97 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

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

Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon hyvinvointialueen asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

98 § 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.

99 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan aluevaltuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava aluevaltuutetun sijaan hyvinvointialuelain 25 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

100 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä aluevaltuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta aluevaltuuston suljetussa kokouksessa.

Aluevaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan aluevaltuutetun on ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

102 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

103 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

104 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

105 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden aluevaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

106 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

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

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

107 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää viisi (5) minuuttia ja muu puheenvuoro kolme (3) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

109 § 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.

110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

111 § 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.

112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai aluevaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

114 § Toimenpidealoite

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

115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Aluevaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 153 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Aluevaltuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi aluevaltuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

116 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

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

14 ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

118 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

119 § Aluevaltuuston vaalilautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei aluevaltuusto toisin päätä.

120 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden aluevaltuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan aluevaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 122 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, aluevaltuuston 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.

123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan aluevaltuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen aluevaltuustolle.

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen aluevaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen aluevaltuustolle.

15 ALUEVALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

126 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Talousarviovaikutteiset aloitteet tulee jättää ennen maaliskuuta ja ne tulee arvioida osana seuraavan vuoden talousarvion valmistelua.

Aluehallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä aluevaltuustolle luettelo aluevaltuutettujen tekemistä ja aluehallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita aluevaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Aluevaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

127 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa aluevaltuutetuista voi tehdä aluehallitukselle kirjallisen kysymyksen hyvinvointialueen toiminnasta ja hallinnosta.

Aluehallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään aluevaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, aluevaltuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

16 KOKOUSMENETTELY

128 § Määräysten soveltaminen

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

129 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

130 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

131 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä hyvinvointialuelain 105 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

132 § 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 käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä perua kokouksen.

133 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

134 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin aluehallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

135 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

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

136 § Jatkokokous

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

137 § Varajäsenen kutsuminen

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

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun.

138 § Läsnäolo kokouksessa

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

- aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla aluehallituksen kokouksessa sekä
- aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

139 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä

Aluehallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Edustajaksi voidaan määrätä myös aluehallituksen varajäsen tai hyvinvointialuejohtaja.

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

140 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

142 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

144 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

145 § Esittelijät

Aluehallituksen esittelijästä määrätään 5 §:ssä.

Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

146 § Esittely

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

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

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

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

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.

147 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys 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 koskevaan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

148 § 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.

149 § 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.

150 § 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.

151 § 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.

152 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä aluevaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

154 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle

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

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

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

17 MUUT MÄÄRÄYKSET

155 § Aloiteoikeus

Hyvinvointialueen asukkaalla sekä hyvinvointialueella toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita hyvinvointialueen toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

156 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

157 § 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.

158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Aluevaltuuston ja aluehallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa aluehallituksen puheenjohtaja tai hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa suoraan hyvinvointialuejohtajan alainen viranhaltija.

Aluevaltuuston ja aluehallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja ja varmentaa suoraan hyvinvointialuejohtajan alainen viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, tiedonhallintapäällikkö tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään ja toimivaltaansa kuuluvissa ratkaisemissaan asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

18 LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

160 § Soveltamisala

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

161 § Kokouspalkkiot ja erillispalkkiot

Hyvinvointialueen toimielinten ja niiden jaostojen kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Aluevaltuusto, aluehallitus ja tarkastuslautakunta	250 €
Muut lauta- ja toimikunnat	200 €
Erillispalkkio, kyseisen toimielimen kokouspalkkiota vastaava	200 € tai 250 €
Erillispalkkio, aluevaltuuston infotilaisuus ja kokouksen koulutusosio	70 €

Kokouksen puheenjohtajana yli puolet sen ajasta toimineelle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Aluevaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta aluehallituksen kokouksiin sama palkkio kuin aluehallituksen jäsenille.

Aluehallituksen jäsenelle maksetaan osallistumisesta aluevaltuuston kokoukseen sama palkkio kuin aluevaltuutetulle.

Toimielimen päätökseen perustuvasta tilaisuudesta, seminaarista, koulutustilaisuudesta, iltakoulusta, katselmuksesta, tiedotustilaisuudesta tai muusta toimielimen päätökseen perustuvasta kokoontumisesta (esim. työpaja) maksetaan toimielimen kokouspalkkiota vastaava erillispalkkio.

Aluehallituksen määräyksestä lautakunnan, jaoston tai toimikunnan kokoukseen osallistuvalle aluehallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin ko. toimielimen jäsenelle.

Kokoukseen läsnäolo ja puheoikeudella kutsutuille luottamushenkilöille maksetaan toimielimen jäsenen kokouspalkkio sellaisen toimielimen kokouksesta, josta muutoinkin maksetaan kokouspalkkio.

Toimielimen muutoin kuin kokouksen yhteydessä järjestämistä seminaari- tai koulutuspäivistä maksetaan kokouspalkkiota vastaava erillispalkkio.

Aluevaltuuston infotilaisuuteen tai aluevaltuuston kokouksen koulutusosioon osallistumisesta maksetaan 70 € erillispalkkio aluevaltuutetuille, aluehallituksen jäsenille ja esityslistan saaville varavaltuutetuille. Erillispalkkion maksamisen edellytyksenä on kokoukseen osallistuminen viimeistään 15 minuuttia sen alkamisesta ja aina sen päättymiseen saakka.

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi toimielimen kokous ja/tai infotilaisuus, seminaari, koulutustilaisuus, iltakoulu, katselmus, toimitus tai muu toimielimen päättämä kokoontuminen, katsotaan ne palkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

162 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

163 § Palkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta tai tilaisuudesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai tilaisuus, katsotaan ne palkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi ja/tai tilaisuudeksi.

164 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä vuosipalkkio. Vuosipalkkio kattaa kaikki kokousten ulkopuolella hoidetut luottamustehtävät, joihin luottamushenkilö osallistuu ilman, että aluehallitus tai muu toimielin on nimennyt hänet hyvinvointialueen edustajaksi. Näistä luottamustehtävistä ja erilaisiin tilaisuuksiin osallistumisesta hyvinvointialue ei maksa vuosipalkkion lisäksi muita korvauksia, kuten kokouspalkkiota tai ansionmenetyskorvausta, vaikka tilaisuuden osallistumismaksun maksaisi hyvinvointialue.

Vuosipalkkiot ovat seuraavat:

Aluevaltuusto

- puheenjohtaja 8 000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 4 000 euroa/vuosi

Aluehallitus

- puheenjohtaja

  Aluehallituksen puheenjohtaja voi aluevaltuuston päätöksellä hoitaa tehtävää osa-aikaisesti tai kokoaikaisesti, jolloin osa-aikaisuus tai kokoaikaisuus kestää koko aluehallituksen toimikauden. Vuosipalkkio sisältää korvauksen ansionmenetyksistä ilman erillistä selvitystä.

  - Vaihtoehto 1 / 50 % luottamushenkilö:
    30 000 euroa/vuosi. Kuukausittain maksetaan 1/12 osa (2 500 euroa/kk).
    Hallintosäännön 162 § määrittelemät kokouspalkkiot ja muut korvaukset maksetaan.
  - Vaihtoehto 2 / 100 % luottamushenkilö:
    75 000 euroa/vuosi. Kuukausittain maksetaan 1/12 osa (6 250 euroa/kk).
    Hallintosäännön 162 § määrittelemiä kokouspalkkioita ja muita korvauksia ei makseta.

- varapuheenjohtaja 4 000 euroa/vuosi
- jäsen 2 000 euroa/vuosi

Lautakunnat, jaostot

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 4 000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 2 000 euroa/vuosi

Muut lautakunnat

- puheenjohtaja 4 000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 2 000 euroa/vuosi

Aluevaalilautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vuosipalkkio maksetaan vain vaalivuona. Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Resursoidun luottamustehtävän työaikaan ja työaikakorvauksiin sovelletaan hyvinvointialuejohtajaa koskevia virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä. Aluehallituksen puheenjohtajan hallinnollisena esihenkilönä toimii aluevaltuuston puheenjohtaja. Milloin resursoitu puheenjohtajana toimiva luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, ja varapuheenjohtaja on toiminut puheenjohtajana vähintään kalenterikuukauden ajan, maksetaan varapuheenjohtajalle tältä kuukaudelta puheenjohtajan vuosipalkkiosta kuukautta kohden laskettu osuus.

165 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 200 euron erillispalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

166 § Kokouksen peruuntuminen

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

167 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

168 § Palkkion maksamisen edellytykset

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat sekä saapumiset ja poistumiset.

Kokouspalkkion saaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä kokouksessa / muussa tilaisuudessa vähintään 30 minuuttia, ellei tilaisuus kokonaisuudessaan ole ollut sitä lyhyempi tai luottamushenkilö ole ollut läsnä varajäsenen ominaisuudessa tai vain tiettyä asiaa käsiteltäessä.

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

169 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot pyritään maksamaan kuukausittain.

170 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on enintään 35 euroa/tunti.

Soveltamisohje ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaamiseksi liitteessä 1.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 18 euroa/tunti.

171 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan hyvinvointialueen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

172 § Tarkemmat ohjeet

Aluehallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

173 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

Nimi: Hallintosääntö
Versio: 6
Yksilöllinen tunniste: DOC-13752-56871-fi
Laatija: Orelma, Eevaliisa
Hyväksyjä: Sari Lahti, 23.3.2026 09:07

Liite 1. Soveltamisohje hallintosäännön 170 §, luottamushenkilön ansionmenetyksen sekä kustannusten korvaaminen

- Luottamushenkilölle korvataan ansionmenetys sekä kustannukset, joita luottamustoimen hoitamisesta (hallintosäännön mukaiset palkkioperusteiset tilaisuudet) aiheutuu sijaisen palkkaamisen, lastenhoidon järjestämisen tai muun vastaavan syyn vuoksi.

- Jos aluehallitus tai muu toimielin päättää lähettää luottamushenkilön edustamaan hyvinvointialuetta, korvataan luottamushenkilön ansionmenetys sekä kustannukset tämän soveltamisohjeen mukaisesti.

- Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 20 euroa/tunti.

- Ansionmenetyksestä tulee esittää työnantajan todistus, josta käy ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Jos luottamushenkilö tekee työtä, jossa vapaan saaminen edellyttää palkatonta vapaata koko työvuorosta, luottamushenkilölle korvataan ansionmenetys koko työvuoron ajalta työnantajan todistuksen mukaisesti. Korvauksen määrä on enintään 35 euroa/tunti.

- Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Korvauksen määrä on enintään 35 euroa/tunti. Elinkeinon harjoittajalta ei selvitystä kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 18 euroa/tunti.

    - Ansionmenetyskorvauksia laskettaessa menetetyksi työajaksi huomioidaan:
    - kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen
    - kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin (kotoa tai työpaikalta)
    - kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien neuvottelut kokouspäivänä

- Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä saman kalenterivuoden aikana, 6 kuukauden kuluessa kokouksesta/tilaisuudesta.

- Hakemus ansionmenetyskorvauksesta tehdään hyvinvointialueen sähköisellä lomakkeella.