

KESKI-SUOMEN SAIRAANHOITOPIIRIN KUNTAYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ

Voimassa 1.12.2018 alkaen

**Hyväksytty valtuustossa
30.11.2018 Kv 11**

SISÄLLYSLUETTELO

I OSA	1
1. luku	1
Yleiset määräykset	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2. luku	1
Kuntayhtymän johtaminen	1
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	1
3. luku	2
Kuntayhtymän päätöksenteko- ja palveluorganisaatio	2
3 § Valtuusto	2
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	2
5 § Hallitus	2
6 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät	3
7 § Esittely hallituksessa	3
8 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta.....	3
9 § Hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	4
10 § Tarkastuslautakunta.....	4
11 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	4
12 § Keski-Suomen seututerveyskeskus –perusterveydenhuollon liikelaitos.....	4
13 § Toimivallan edelleen siirtäminen	4
14 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	5
15 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi	5
16 § Hallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	5
17 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	5
18 § Kuntayhtymän viestintä.....	5
4. luku	6
Henkilöstöorganisaatio sekä viranhaltijoiden toimivalta	6
19 § Kuntayhtymän johto	6
20 § Sairaanhoidopiirin johtaja.....	6
21 § Palvelualueiden johto	6
22 § Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta	6
23 § Henkilöstöjohtaja.....	7
24 § Palveluesimies.....	7
25 § Palveluvastaava.....	7
26 § Johtoryhmät	7
27 § Päätöksenteko ja toimivallan siirtäminen	7
28 § Velvollisuus osallistua käytännön harjoittelun opetukseen ja ohjaukseen	7
29 § Kelpoisuusehdot	8
30 § Palvelussuhteeseen ottaminen sekä viran perustaminen ja lakkauttaminen	8
31 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	8
32 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	8
33 § Palvelussuhteen ehdoista päättäminen	8
34 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	8

35 §	Harkinnanvaraiset virkavapaat	9
36 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	9
37 §	Sivutoimet	9
38 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	9
39 §	Palvelussuhteen päätyminen	9
40 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	9
5. luku	.....	9
	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	9
	Konsernijohto	9
41 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	10
	Sopimusten hallinta	10
42 §	Sopimusten hallinta	10
6. luku	.....	10
	Perusterveydenhuollon liikelaitos seututerveyskeskus	10
43 §	Liikelaitoksen johto	10
44 §	Johtokunta.....	11
45 §	Johtokunnan otto-oikeus	11
46 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	11
47 §	Perusterveydenhuollon liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta	11
48 §	Johtoryhmä.....	11
49 §	Toimivallan siirtäminen.....	12
50 §	Henkilöstön ottaminen ja eron myöntäminen sekä kelpoisuusvaatimukset	12
51 §	Sivutoimet.....	12
52 §	Kokousmenettely	12
53 §	Esittely	12
54 §	Läsnäolo johtokunnan kokouksissa.....	12
55 §	Raha-asioiden hoito	13
7. luku	.....	13
	Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestäminen	13
56 §	Hallituksen tehtävät	13
57 §	Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan tehtävät	13
58 §	Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät.....	13
II OSA	.....	13
8. luku	.....	13
	Taloudenhoito	13
	Talousarvio ja taloussuunnitelma	14
59 §	Talousarvion täytäntöönpano	14
60 §	Talousarvion muutokset	14
61 §	Käyttöomaisuuden myynti ja vuokraaminen	14
62 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	14
63 §	Raha-asioiden hoito	15
64 §	Investointeja ja hankintoja koskeva toimivalta	15
65 §	Maksuista päättäminen.....	15
66 §	Tilinpäätös ja toimintakertomus.....	15
9. luku	.....	16

Ulkoinen valvonta	16
67 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	16
68 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	16
69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	16
70 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	16
71 § Tilintarkastusyhteisön valinta	17
72 § Tilintarkastajan tehtävät.....	17
73 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	17
74 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	17
10. luku	17
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	17
75 § Hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	17
76 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	18
77 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	18
III OSA	18
Valtuusto	18
11. luku	18
Valtuuston toiminta	18
78 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	18
79 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	19
80 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	19
12. luku	19
Valtuuston kokoukset.....	19
81 § Valtuuston päätöksentekotavat.....	19
82 § Kokouskutsu	19
83 § Esityslista	20
84 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	20
85 § Sähköinen kokouskutsu	20
86 § Jatkokokous.....	20
87 § Varavaltuutetun kutsuminen	20
88 § Hallituksen ja sairaanhoitopiirin johtajan läsnäolo	20
89 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	20
90 § Kokouksen johtaminen	21
91 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	21
92 § Esteellisyys.....	21
93 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	21
94 § Puheenvuorot.....	21
95 § Pöydälle pano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	22
96 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	22
97 § Äänestystapa	22
98 § Äänestysjärjestys	23
99 § Toimenpidealoite	23
13.luku	23
Vaalit.....	23
100 § Yleiset määräykset	23

101 §	Vaalitoimituksen avustajat.....	24
14. luku		24
Suhteellinen vaali		24
102 §	Valtuuston vaalilautakunta	24
103 §	Suljettu lippuäänestys.....	24
104 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	24
105 §	Ehdokaslistojen laatiminen	24
106 §	Ehdokaslistojen tarkistus ja oikaiseminen	24
107 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	25
108 §	Vaalitoimitus.....	25
109 §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	25
15. luku		25
Pöytäkirja		25
110 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	25
111 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	25
16. luku		26
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus		26
112 §	Valtuutettujen aloitteet	26
113 §	Hallitukselle osoitettava kysymys	26
114 §	Kyselytunti	26
IV OSA		27
Päätöksenteko- ja hallintomenettely		27
17. luku		27
Kokousmenettely		27
115 §	Määräysten soveltaminen	27
116 §	Toimielimen päätöksentekotavat	27
117 §	Kokousaika ja -paikka	27
118 §	Kokouskutsu	27
119 §	Sähköinen kokouskutsu	28
120 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	28
121 §	Jatkokokous	28
122 §	Varajäsenen kutsuminen	28
123 §	Läsnäolo kokouksessa.....	28
124 §	Hallituksen edustaja muissa toimielimissä	28
125 §	Kokouksen julkisuus	29
126 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	29
127 §	Tilapäinen puheenjohtaja	29
128 §	Esittelijät.....	29
129 §	Esittely	29
130 §	Esteellisyys.....	30
131 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	30
132 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	30
133 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	30
134 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	30
135 §	Äänestys ja vaali.....	31
136 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	31

137 §	Päätösten tiedoksianto jäsenkunnan jäsenelle.....	32
18. luku	.....	32
Muut määräykset	.....	32
138 §	Kuntayhtymän asiakkaiden aloitteet	32
139 §	Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	33
V OSA	.....	33
Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	.....	33
140 §	Luottamustoimen hoitamisesta maksettavat korvaukset.....	33
141 §	Kokouspalkkiot	33
142 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset	34
143 §	Vuosipalkkiot	34
144 §	Toimituspalkkiot.....	34
145 §	Ansionmenetyskorvaus	34
146 §	Pöytäkirjat palkkioperusteena	35
147 §	Matkakustannusten korvaaminen	35

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku

Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymän (myöhemmin kuntayhtymä) hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännön liitteenä 1 on seututerveyskeskustoimintaa koskeva sääntö. Sääntö on ensisijainen hallintosääntöön nähden.

2. luku

Kuntayhtymän johtaminen

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu valtuuston hyväksymään strategiaan, jossa keskiössä on ”Potilas ensin”-periaate sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja muihin valtuuston päätöksiin.

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

Hallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Hallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Sairaanhoitopiirin johtaja johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä raportoi sairaanhoitopiirin toiminnasta ja taloudesta hallitukselle.

Sairaanhoitopiirin johtaja vastaa asioiden valmistelusta hallituksen käsiteltäväksi.

Hallitus määrää sairaanhoitopiirin johtajan sijaiset johtajan ollessa poissa tai esteellinen.

Hallitus nimeää sairaanhoitopiirin johtajalle varahenkilöt joko toistaiseksi tai määräajaksi siten, että varahenkilöt hoitavat sairaanhoitopiirin johtajan tehtävät ilman määräyskirjaa tai työnjohdollista määräystä lyhyehköjen enintään kahden viikon poissaolojen aikana.

Sairaanhoitopiirin johtaja nimeää jäsenet sairaanhoitopiirin johtoryhmiin.

Sairaanhoitopiirin johtajalla on oikeus käyttää hallituksen puhevaltaa.

Johtajaylilääkäri on terveydenhuoltolain 57 §:n mukainen sairaanhoitopiirin vastaava lääkäri, joka johtaa ja valvoo terveyden- ja sairaanhoitoa.

Johtajaylilääkäri ja johtajaylihoitaja yhteen sovittavat ja valvovat sairaanhoitopiirin tasolla tapahtuvaa potilashoidon laatua, vaikuttavuutta ja potilasturvallisuutta. He raportoivat sairaanhoitopiirin johtajalle.

Sairaanhoitopiirin johtaja nimeää johtajaylilääkärin ja johtajaylihoitajan varahenkilöt.

Johtamisjärjestelmä tukee terveyden- ja sairaanhoidon asiakaskokemuksen, hoidon laadun ja työelämän laadun jatkuvaa parantamista sekä varmistaa Sairaala Novan uusien toimintamallien kehittämistä ja käyttöönottoa.

Kuntayhtymän organisaatio jakaantuu 4 kliinisen hoidon palvelualueeseen sekä sairaalapalvelujen ja tuotannon palvelujen palvelualueeseen. Palvelualueita johtavat palvelujohtajat, joiden alaisuudessa toiminnasta vastaavat palveluesimiesten ja palveluvastavien rooleihin nimetyt henkilöt.

Johtamisen palvelut tuottaa palveluja palvelualueiden ja kuntayhtymän johdolle. Sairaanhoitopiirin johtaja päättää johtamisen palveluiden tehtävistä ja henkilöstöstä.

Lisäksi kuntayhtymässä toimii perusterveydenhuollon liikelaitos.

Sairaanhoitopiirin johtaja määrää erikoisalojen sijoittumisesta palvelualueille sekä palvelualueiden tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

3. luku

Kuntayhtymän päätöksenteko- ja palveluorganisaatio

3 § Valtuusto

Valtuuston jäsenmäärä määräytyy perussopimuksen mukaisesti. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 79 §:ssä.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota valtuuston tehtävien toteuttaminen edellyttää käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän jäsenkuntien asukaisiin ja muihin sidosryhmiin.

5 § Hallitus

Hallituksen kokoonpanosta ja toimikaudesta on sovittu perussopimuksessa.

6 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtaja

- johtaa kuntayhtymän strategian sekä hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä jäsenkuntien asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
- vastaa sairaanhoitopiirin johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
- vastaa siitä, että sairaanhoitopiirin johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
- päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sairaanhoitopiirin johtajalta sekä sairaanhoitopiirin johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin sekä
 - päättää sairaanhoitopiirin johtajan henkilöstöasioista.

7 § Esittely hallituksessa

Hallituksessa käsiteltävät asiat esittelee sairaanhoitopiirin johtaja.

Hallitus voi yksittäisessä tapauksessa määrätä myös muun viranhaltijan toimimaan esittelijänä.

8 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta

Hallitus

- johtaa kuntayhtymän toimintaa ja vastaa kuntalaissa ja perussopimuksessa määritellyistä tehtävistä
- seuraa toiminnan ja talouden toteutumista kuukausittain
- päättää toimikunnista ja nimeää niiden jäsenet
- päättää sairaanhoitopiirin johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta
- ottaa ja irtisanoo sairaanhoitopiirin johtajan, päättää kokonaispalkasta, palvelussuhteen ehdoista ja koeajan määräämisestä sekä virkasuhteen purkamisesta
- vahvistaa sairaanhoitopiirin johtajan toimenkuvan
- myöntää sairaanhoitopiirin johtajalle eron sekä ottaa viran väliaikaisen hoitajan
- päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
- vahvistaa sairaanhoitopiirin johtajaa koskevan ehdollisen valintapäätöksen
- päättää johtajaylilääkärin ja johtajaylihoitajan virantoimituksesta pidättämisestä sekä määrääjäksi että toistaiseksi

- päättää henkilöstön lomauttamisen ja irtisanomisen periaatteista taloudellisista ja tuotannollisista syistä.

Hallitus voi päätöksellään siirtää sille hallintosäännön perusteella kuuluvia asioita viranhaltijoiden päätettäviksi.

9 § **Hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

10 § **Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on viisi jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § **Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä Kuntalaissa säädetään

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

12 § **Keski-Suomen seututerveyskeskus –perusterveydenhuollon liikelaitos**

Hallituksen alaisena toimii perusterveydenhuollon liikelaitos, jonka johtokunnassa on viisi (5) jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Hallitus valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Johtokunnan tehtävät ja toimivalta on määritetty liikelaitosta koskevassa liitteessä 1.

13 § **Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Päätösvallan edelleen siirtänyt viranhaltija ei voi ottaa alaisensa päättämään yksittäistä asiaa päätettäväkseen, vaan päätöksen ottaminen hallituksen tai johtokunnan käsiteltäväksi voi tapahtua vain otto-oikeusmenettelyä käyttäen.

Päätösvallan siirtämistä koskevista päätöksistä lähetetään tiedot hallintoassistentille sairaanhoitopiirin arkistossa pidettävää päätösrekisteriä varten sekä henkilöstöyksikköön.

14 § **Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston ja hallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee sairaanhoitopiirin johtaja tai hänen nimeämänsä viranhaltija.

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

Viranhaltijat voivat päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa päättää omia päätöksiään koskevien asiakirjojen antamisesta.

15 § **Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi**

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

16 § **Hallituksen otto-oikeuden rajoitus**

Hallituksella ei ole otto-oikeutta perusterveydenhuollon liikelaitoksen johtokunnan ja järjestämistoimikunnan päätöksiin lukuunottamatta laillisuuden valvontaa koskevaa otto-oikeutta.

17 § **Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kuntayhtymän viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava hallitukselle sen määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa hallituksen käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Tarkemmat menettelytavat on määritetty soveltamisohjeessa.

18 § **Kuntayhtymän viestintä**

Sairaanhoitopiirin johtaja johtaa kuntayhtymän toimintaan liittyvää viestintää ja tiedottamista. Hallitus hyväksyy yleiset ohjeet kuntayhtymän toimintaan liittyvistä viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kuntayhtymätasoisesta viestinnästä vastaavat viranhaltijat ovat sairaanhoitopiirin johtaja, johtajaylilääkäri ja johtajaylihoitaja. Käytännön viestintävastuu on toimivalla johdolla ja viestinnän asiantuntijoilla. Toimiva johto vastaa viimekädessä päivittäisestä viestinnästä.

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

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

4. luku

Henkilöstöorganisaatio sekä viranhaltijoiden toimivalta

19 § Kuntayhtymän johto

Kuntayhtymän johto on kuvattu luvussa 2.

20 § Sairaanhoidopiirin johtaja

ottaa henkilöstönsä mukaan lukien johtajaylilääkärin ja johtajaylihoitajan, päättää palvelussuhteen ehdoista ja palvelussuhteen päättämisestä/päätymisestä

voi päättää resurssien siirrosta palvelualueiden välillä

päättää (ennen hallituksen kokousta) johtajaylilääkärin ja johtajaylihoitajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä

vahvistaa paikallisneuvottelutulokset ja paikalliset sopimukset.

21 § Palvelualueiden johto

Sairaanhoidopiirin johtaja ottaa palvelujohtajat ja nimeää heidän varahenkilönsä sekä tekee päätöksen palvelujohtajien palvelussuhteen päättämisestä/päätymisestä.

22 § Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta

Palvelujohtaja

- johtaa palvelualueen toimintaa sekä vastaa sen taloudesta ja toiminnallisesta tuloksesta
- nimeää palvelualueen johtoryhmän jäsenet ja toimii sen puheenjohtajana
- nimeää palvelualueen palveluesimiehet ja palveluvastaavat
- tekee palvelualueen toimintaa koskevat päätökset, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty
- vastaa palvelualueellaan henkilöstöresurssien johtamisesta, henkilöstösuunnitelmasta ja henkilöstöbudjetista
- ottaa palvelualueen henkilöstön sekä päättää palvelussuhteen ehdoista ja palvelussuhteen päättämisestä/päätymisestä
- päättää viran auki julistamisesta.

Palvelujohtaja voi siirtää päätösvaltaansa henkilöstöasioissa.

Palvelujohtaja raportoi toiminnasta sairaanhoidopiirin johtajalle.

Palvelualueen ylihoitaja vastaa hoitotyöstä sekä sen tehokkaasta ja tuloksellisesta järjestämisestä. Palvelualueen ylihoitaja raportoi toiminnasta palvelujohtajalle.

Ylilääkäri johtaa ja valvoo erikoisalansa sairaanhoitoa, vastaa erikoisalansa kehittämisestä ja koulutuksesta sekä raportoi kliinis-hoidollisesta toiminnasta palvelujohtajalle.

23 § **Henkilöstöjohtaja**

- toimii neuvottelijana paikallisia sopimuksia koskevilla neuvotteluilla ja nimeää työnantajan edustajat paikallisiin neuvotteluihin
- päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta
- päättää ammattialalisään, työkokemuslisiin ja sairauslomaan liittyvästä harkinnanvaraisesta palkkauksesta sekä palkan maksamisesta tartuntataudin vuoksi poissaolevalle ja muista vastaavista palkkauspäätöksistä.

24 § **Palveluesimies**

- vastaa palvelualueen toiminnallisen kokonaisuuden toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä.

25 § **Palveluvastaava**

- vastaa toimintayksikön päivittäisestä toiminnasta ja sen kehittämisestä.

26 § **Johtoryhmät**

Sairaanhoitopiirin laajennettuun johtoryhmään kuuluu yksi henkilöstön valitsema edustaja. Sairaanhoitopiirin laajennetun johtoryhmän sekä palvelualueiden johtoryhmien henkilöstön edustajan valintamenettelyä ja toimikautta koskevat ohjeet sisällytetään sairaanhoitopiirin yhteistoimintaohjeeseen.

Sairaanhoitopiirin johtaja päättää sairaanhoitopiirin johtoryhmien tehtävät.

Palvelualueen johtoryhmään kuuluu yksi henkilöstön valitsema edustaja.

27 § **Päätöksenteko ja toimivallan siirtäminen**

Sairaanhoitopiirin johtaja, johtajaylilääkäri, johtajaylihoitaja, palvelujohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, Sairaala Novan projektijohtaja, tekninen johtaja ja tietohallintojohtaja tekevät kukin johtamaansa toimintaa koskevat, hallituksen soveltamisohjeessa tarkemmin yksilöimät päätökset.

Em. johtajat voivat siirtää päätösvaltaansa.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa päätösvaltansa perusteella tehdyt päätökset sekä niihin liittyvät sopimukset ja sitoumukset.

28 § **Velvollisuus osallistua käytännön harjoittelun opetukseen ja ohjaukseen**

Viranhaltijat ja työntekijät ovat velvollisia osallistumaan sairaanhoitopiirissä käytännön harjoittelua suorittavien opiskelijoiden opetuksen ja ohjaukseen.

Tarkemmat määräykset ovat soveltamisohjeessa.

29 § **Kelpoisuusehdot**

Virkaan ja työsuhteiseen toimeen vaadittavasta kelpoisuudesta päättää se, joka täyttää viran tai toimen (sairaanhoitopiirin johtaja tai palvelujohtaja).

Tarkemmat määräykset ovat soveltamisohjeessa.

30 § **Palvelussuhteeseen ottaminen sekä viran perustaminen ja lakkauttaminen**

Virkasuhteeseen ottamisessa noudatetaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) säännöksiä.

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää hallitus.

Sairaanhoitopiirin johtajan virkaan ja valtuuston päätöksen mukaisesti muuhunkin virkaan voidaan suostumuksensa nojalla valita sellainen henkilö, joka ei ole hakenut virkaa ja jonka kelpoisuudesta on esitetty tarpeellinen selvitys.

31 § **Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Hallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, kun kyse kuntalain 88.2 §:n mukaisesta tilanteesta.

Sairaanhoitopiirin johtaja päättää henkilöstöjohtajan esityksestä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n mukaisissa tilanteissa.

32 § **Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa se, joka on päättänyt palvelussuhteeseen ottamisesta.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään se, joka on päättänyt palvelussuhteeseen ottamisesta.

33 § **Palvelussuhteen ehdoista päättäminen**

Se, joka täyttää viran tai ottaa työsopimussuhteeseen, päättää palvelussuhteen ehdoista.

34 § **Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

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

35 § **Harkinnanvaraiset virkavapaat**

Päätösvallan siirrosta on säännökset soveltamisohjeessa.

36 § **Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää se, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri päätöksentekijällä, siirtämisestä päättää hallitus.

37 § **Sivutoimet**

Sivutoimi-ilmoitukset vastaanottaa palveluesimies.

Sivutoimiluvasta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta päättää palvelujohtaja. Sairaanhoidopiirin johtajan sivutointa koskevat asiat käsittelee hallitus. Johtajaylilääkäriin, johtajaylihoitajan ja palvelujohtajan sivutointa koskevat asiat käsittelee sairaanhoidopiirin johtaja.

Sairaanhoidopiirin henkilöstöyksikössä ylläpidetään sivutoimirekisteriä, jonne sivutoimiluvat ja -ilmoitukset toimitetaan. Palvelujohtajat vastaavat rekisteritietojen toimittamisesta. Luettelo sivutoimista viedään kerran vuodessa tiedoksi hallitukselle.

Tarkemmat määräykset ovat soveltamisohjeessa.

38 § **Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Palveluesimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

39 § **Palvelussuhteen päätyminen**

Mikäli irtisanomisen perusteena ovat taloudelliset ja tuotannolliset syyt, on sairaanhoidopiirin johtoryhmän ja hallituksen käsiteltävä asia ennen irtisanomista.

40 § **Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää se, joka on ottanut palvelussuhteeseen.

5. luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat hallitus, sairaanhoidopiirin johtaja, johtajaylilääkäri, johtajaylihoitaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja ja henkilöstöjohtaja.

41 § **Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako**

Hallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- antaa valtuustolle vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta konsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
- seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä säätiölle ja osakkuusyhtiöille
- antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- nimeää säätiön hallituksen ja nimeää ehdokkaat osakkuusyhteisöjen hallitukseen
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
- päättää tarvittaessa konsernijohdon keskinäisestä tehtävänjaosta.

Sairaanhoidopiiriin johtaja toimii konsernin johtajana.

Sopimusten hallinta

42 § **Sopimusten hallinta**

Hallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt.

6. luku

Perusterveydenhuollon liikelaitos seututerveyskeskus

Tämän luvun määräysten lisäksi liikelaitoksen toiminnassa noudatetaan soveltuvin osin lukuihin 4-5 sekä 7-10 sisältyviä määräyksiä ja niiden soveltamisohjeita.

43 § **Liikelaitoksen johto**

Hallitus valitsee liikelaitoksen toimitusjohtajan sekä johtokunnan. Hallitus päättää johtokunnan jäsenten lukumäärästä valitessaan johtokunnan.

Niiltä osin kun päätösvaltaa ei ole siirretty toimitusjohtajalle, tekevät liikelaitosta ja sen henkilöstöä koskevat päätökset johtokunta ja valtuusto.

Tarkemmat määräykset ovat soveltamisohjeessa.

44 § **Johtokunta**

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

Johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Johtokunta voi päätöksellään siirtää sille tämän säännön tai muiden sääntöjen perusteella kuuluvia asioita edelleen viranhaltijoiden ratkaistavaksi.

45 § **Johtokunnan otto-oikeus**

Johtokunta ja sen puheenjohtaja voi ottaa alaisensa viranhaltijan tekemän päätöksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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

46 § **Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kuntayhtymän viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava hallitukselle tai ao. johtokunnalle sen määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa hallituksen tai johtokunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Tarkemmat määräykset ovat soveltamisohjeessa.

47 § **Perusterveydenhuollon liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Liikelaitoksen toimitusjohtaja

- johtaa johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa,
- vastaa liikelaitoksen palvelujen tuotannosta,
- huolehtii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
- käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta liikelaitoksen tehtäväalueella
- päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkanosista.

Liikelaitoksen toimitusjohtajan päätösvallasta sekä varahenkilön nimeämisestä on tarkemmat määräykset soveltamisohjeessa.

Liikelaitoksen toimitusjohtajan sijaisen määräämisestä on määräykset liitteessä 1.

48 § **Johtoryhmä**

Liikelaitoksen toimitusjohtaja nimeää liikelaitoksen johtoryhmän. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii liikelaitoksen toimitusjohtaja. Johtoryhmään kuuluu yksi henkilöstön edustaja.

49 § **Toimivallan siirtäminen**

Hallintosäännön luvun 3 määräykset toimivallan siirtämisestä koskevat myös liikelaitosta.

50 § **Henkilöstön ottaminen ja eron myöntäminen sekä kelpoisuusvaatimukset**

Hallitus ottaa toimitusjohtajan ja myöntää hänelle eron. Hallitus päättää liikelaitoksen toimitusjohtajan palvelussuhteen ehdoista, lomauttamisesta ja palvelussuhteen päättämisestä.

Liikelaitoksen toimitusjohtaja ottaa liikelaitoksen henkilöstön, päättää palvelussuhteen ehdoista sekä myöntää eron ja irtisanoo liikelaitoksen henkilöstön sekä päättää koeajan määräämisestä ja palvelussuhteen purkamisesta.

Liikelaitoksen toimitusjohtaja päättää viranhaltijan/työntekijän irtisanomisesta myös tuotannollisista ja taloudellisista syistä. Luvan irtisanomiseen antaa hallitus.

Palvelussuhteen hoitamista koskevasta päätösvallasta on määräykset soveltamisohjeessa.

51 § **Sivutoimet**

Sivutoimiluvasta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta päättää liikelaitoksen toimitusjohtaja.

Liikelaitoksen toimitusjohtajan sivutointa koskevat asiat käsittelee liikelaitoksen johtokunta.

Sairaanhoitopiirin henkilöstöyksikössä ylläpidetään sivutoimirekisteriä, jonne sivutoimiluvat ja –ilmoitukset toimitetaan. Luettelo sivutoimista viedään kerran vuodessa tiedoksi johtokunnalle.

52 § **Kokousmenettely**

Kutsu johtokunnan kokoukseen on jäsenten lisäksi annettava hallituksen puheenjohtajalle ja sairaanhoitopiirin johtajalle.

53 § **Esittely**

Johtokunnan kokouksessa asiat päätetään viranhaltijan esittelystä.

Esittelijänä toimii liikelaitoksen toimitusjohtaja. Jos toimitusjohtaja on esteellinen tai estynyt, toimii esittelijänä liikelaitoksen toimitusjohtajan varahenkilö. Johtokunta voi erityisesti syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

54 § **Läsnäolo johtokunnan kokouksissa**

Johtokunnan kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen puheenjohtajalla ja sairaanhoitopiirin johtajalla.

55 § Raha-asioiden hoito

Liikelaitos ottaa lainan ainoastaan kuntayhtymältä. Liikelaitoksen tarvitseman lainan antaa sairaanhoitopiirin kuntayhtymä valtuuston päättämin ehdoin.

Käyttöomaisuuden vuokrauksesta ja leasing-sopimuksista on määräys soveltamisohjeessa.

7. luku

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestäminen

56 § Hallituksen tehtävät

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestäminen kuntayhtymässä kuuluu hallitukselle, joka määrää viran- tai toimenhaltijan, joka johtaa asiakirjahallintoa ja arkistointia, arkistonmuodostusta ja huolehtii kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sekä eri arkistoista (potilaskertomus- ja hallinnon arkistot).

Hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä nimeää arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjän, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

57 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan tehtävät

Johtava viran/toimenhaltija johtaa hallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa
2. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman
3. laatii ja antaa kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeet ja valvoo ohjeiden noudattamista
4. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

58 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Palvelujohtaja huolehtii oman alueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla alueellaan.

II OSA

Talous ja valvonta

8. luku

Taloudenhoito

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Hallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet.

Hallituksen on laadittava ehdotus sairaanhoitopiirin talousarvioksi ja toiminta- ja taloussuunnitelmaksi. Ehdotus on toimitettava valtuustolle ja jäsenkunnille 30.11. mennessä.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toiminnan ja talouden tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Valtuuston on hyväksyttävä taloussuunnitelma sekä talousarvio kutakin alkavaa suunnitelmakautta varten viimeistään edellisen vuoden joulukuussa. Suunnitelma ja talousarvio on lähetettävä tiedoksi jäsenkunnille viimeistään kuukauden kuluessa niiden hyväksymisestä.

59 § Talousarvion täytäntöönpano

Talousjohtaja hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeen, jolla annetaan tarkemmat määräykset.

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

60 § Talousarvion muutokset

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

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

61 § Käyttöomaisuuden myynti ja vuokraaminen

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää sairaanhoitopiirin johtaja.

Käyttöomaisuuden vuokraamisesta ja leasing-sopimuksista päättää talousjohtaja.

Irtaimen omaisuuden myynnistä päättää sairaanhoitopiirin johtaja.

Kiinteän omaisuuden myynnistä ja ostamisesta päättää hallitus.

62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Talousjohtaja hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat sekä vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

63 § **Raha-asioiden hoito**

Raha-asioiden hoitoon kuuluu maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Talusojohtaja päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Talusojohtajalla on oikeus tehdä varainhallintaohjeen mukaisia kassavarojen ja lainojen korkojen suojaussopimuksia. Talusojohtaja päättää lainojen edellyttämien vakuuksien antamisesta ja allekirjoittaa laina-asiakirjat.

Talusojohtaja päättää sijoitustoiminnasta sekä talousarviolainan ja tilapäislainan (laina-aika enintään 365 vrk) ottamisesta talousarvion tai hallituksen erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa. Muutoin raha-asioiden hoidosta vastaa hallitus.

Käytännön raha-asioiden hoidosta vastaa talusojohtaja.

Tarkemmat määräykset ovat soveltamisohjeessa.

64 § **Investointeja ja hankintoja koskeva toimivalta**

Siltä osin kuin määrärahaa ei ole valtuuston hyväksymässä investointiohjelmassa kohdennettu yksilöityyn hankkeeseen, päätökset määrärahan kohdentamisesta tekevät Sairaala Novan projektijohtaja laiteinvestointien osalta, tekninen johtaja rakennusten peruskorjausten osalta ja tietohallintojohtaja ICT-investointien osalta.

Tarkemmat määräykset ovat soveltamisohjeessa.

65 § **Maksuista päättäminen**

Hallitus päättää maksuista ja niiden perusteista.

Talusojohtaja päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euronääräistä.

Tarkemmat määräykset ovat soveltamisohjeessa.

66 § **Tilinpäätös ja toimintakertomus**

Hallituksen on laadittava kultakin kalenterivuodelta tilinpäätös kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta. Toimintakertomus on annettava valtuustolle asianomaisen vuoden tilinpäätöksen yhteydessä.

Varainhoitovuoden tilinpäätös on annettava tilintarkastajien tarkastettavaksi viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun 31. päivään mennessä.

Tilinpäätös ja tilintarkastajien kertomuksessa tehtyjen muistutusten johdosta annetut selvitykset ja hallituksen lausunto on toimitettava valtuustolle viimeistään varainhoitovuotta seuraavan toukokuun 31. päivään mennessä.

9. luku

Ulkoinen valvonta

67 § **Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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. Hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

68 § **Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin luvun 17 määräyksiä.

69 § **Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

70 § **Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi ker-
ran vuodessa.

71 § **Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkas-
tamista varten.

72 § **Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

73 § **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.

74 § **Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä hallituksel-
le annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi
tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnois-
taan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10. luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

75 § **Hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mu-
kaisesti ja tuloksellisesti
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjes-
tämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja
merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kun-
tayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan

- vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kuntayhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

76 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Sairaanhoitopiirin johtaja, liikelaitoksen toimitusjohtaja sekä palvelujohtajat ja muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta johtamassaan toiminnassa sekä raportoivat hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Jokainen esimiesasemassa oleva vastaa riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoinnista hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

77 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA

Valtuusto

11. luku

Valtuuston toiminta

78 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa toimikaudeseen, jollei valtuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa on valtuuston toimikautta lyhyempi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa (Kuntalaki 18 §).

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintopäällikkö, jollei valtuusto toisin päättä.

79 § **Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

80 § **Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

12. luku

Valtuuston kokoukset

81 § **Valtuuston päätöksentekotavat**

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

82 § **Kokouskutsu**

Valtuusto kokoontuu vuosittain kevätkokoukseen viimeistään 15. päivänä kesäkuuta ja syyskokoukseen viimeistään 15. päivänä joulukuuta sekä tarpeen mukaan muihin kokouksiin.

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

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

83 § **Esityslista**

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

Valtuusto voi päättää, että esityslistat lähetetään tiedoksi myös varavaltuutetuille.

84 § **Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa**

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

85 § **Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan toimittaa valtuutettujen käyttöön sähköisesti.

86 § **Jatkokokous**

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

87 § **Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

88 § **Hallituksen ja sairaanhoitopiirin johtajan läsnäolo**

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

Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

89 § **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa merkitään pöytäkirjaan poissaolevaksi.

Nimenhuudon ja ääniluettelon tarkastamisen jälkeen puheenjohtaja toteaa läsnä- ja poissaolevien edustajien äänimäärän sekä edustettuina ja edustamatta olevat jäsenkunnat sekä sen, onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päätyttyä tarvittaessa toimittaa uuden nimenhuudon.

90 § **Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

91 § **Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja**

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

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

92 § **Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

93 § **Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Hallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, niiden ehdotus on pohjaehdotus.

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

94 § **Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenjohtajan on annettava puheenvuorot pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
2. puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, sairaanhoitopiirin johtajalle 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.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

95 § **Pöydälle pano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydälle panosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Ehdotuksesta on tehtävä päätös, ennen kuin enempää keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

96 § **Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

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

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

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

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

97 § **Äänestystapa**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyiden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

98 § **Äänestysjärjestys**

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

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

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

99 § **Toimenpideoite**

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

13.luku

Vaalit

100 § **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 näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

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

101 § **Vaalitoimituksen avustajat**

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

14. luku

Suhteellinen vaali

102 § **Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

103 § **Suljettu lippuäänestys**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

104 § **Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

105 § **Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 121 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

106 § **Ehdokaslistojen tarkistus ja oikaiseminen**

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

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

107 § **Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

108 § **Vaalitoimitus**

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

109 § **Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen**

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

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

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

15. luku

Pöytäkirja

110 § **Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 151 §:ssä.

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

111 § **Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

16. luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

112 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

113 § Hallitukselle osoitettava kysymys

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

Hallituksen on vastattava kysymykseen mahdollisuuksien mukaan seuraavassa valtuuston kokouksessa.

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

114 § Kyselytunti

Valtuutetuilla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 10 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kuntayhtymän toimintaa ja taloutta koskevista asioista.

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

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

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

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

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

17. luku

Kokousmenettely

115 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta toimielinten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

116 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

117 § 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 peruuttaa kokouksen.

118 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä mahdollisuuksien mukaan. 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.

Kutsu hallituksen kokoukseen on annettava vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Kutsu on hallituksen jäsenten lisäksi annettava valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille sekä kokouksessa käsiteltävänä olevien asioiden esittelijöille. Esityslista-aineisto toimitetaan myös hallituksen varajäsenille.

119 § **Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan toimittaa hallituksen jäsenten käyttöön sähköisesti.

120 § **Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan.

121 § **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.

122 § **Varajäsenen kutsuminen**

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

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

123 § **Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla hallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- hallituksen puheenjohtajalla ja sairaanhoitopiirin johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston 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 päättämiseen asti.

Hallituksen läsnäolosta valtuuston kokouksessa määrätään 103 §:ssä.

124 § **Hallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Hallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös hallituksen varajäsen tai sairaanhoitopiirin johtaja.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

125 § **Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

126 § **Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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.

127 § **Tilapäinen puheenjohtaja**

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

128 § **Esittelijät**

Hallituksen esittelijöistä määrätään 7 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 69 §:ssä.

129 § **Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädettyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään 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 päättä.

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.

Tarkemmat määräykset ovat soveltamisohjeessa.

130 § **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 toimitin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

131 § **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.

132 § **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.

133 § **Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

134 § **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.

135 § **Äänestys ja vaali**

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

136 § **Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Hallituksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, jollei hallitus ole päättänyt sen tarkastamisesta muulla tavalla.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen nimi
- 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

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus

- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja valituksen liitteet. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta ja valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

137 § **Päätösten tiedoksianto jäsenkunnan jäsenelle**

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

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

Hallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

18. luku

Muut määräykset

138 § **Kuntayhtymän asiakkaiden aloitteet**

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

Hallituksen on vuosittain esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun. Hallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle sen päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja se, keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

139 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa sairaanhoitopiirin johtaja varmentaa hallituksen sihteeri tai talousjohtaja, ellei toimivaltaa ole tässä säännössä tai sen soveltamisohjeessa siirretty muulle viranhaltijalle.

Niissä tapauksissa, joissa sekä sairaanhoitopiirin johtaja että hänen varahenkilönsä ovat joko esteellisiä tai estyneitä, allekirjoittaa 1. momentissa mainitut asiakirjat hallituksen puheenjohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kuntayhtymälle tulevia todisteellisia tiedoksiantoja vastaanottaa sairaanhoitopiirin johtaja.

V OSA

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

140 § Luottamustoimen hoitamisesta maksettavat korvaukset

Luottamushenkilölle suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisien palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Lisäksi suoritetaan matkakustannusten korvaus ja päiväraha.

Korvausta suoritetaan myös ansionmenetyksestä luottamushenkilökoulutukseen osallistumisajalta.

141 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten

1. valtuuston
2. hallituksen
3. tarkastuslautakunnan
4. toimikuntien ja muiden toimielinten

kokouksista suoritetaan kokouspalkkioita valtuuston päätöksen mukaisesti.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota 50 prosentilla korotettuna.

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

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

142 § **Samana päivänä pidetyt kokoukset**

Mikäli sama toimielin kokoontuu samana päivänä useammin kuin kerran, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 156 §:n 4 momentissa on määrätty.

143 § **Vuosipalkkiot**

Valtuuston ja hallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle ja hallituksen jäsenille suoritetaan kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkiota valtuuston päätöksen mukaisesti.

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

144 § **Toimituspalkkiot**

Kun valtuusto tai hallitus on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, muuhun kuin Kuntalaissa mainittuun toimielimeen tai muuhun vastaavaan luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan luottamushenkilölle tehtävään valinnee hallintoelimen jäsenen kokouspalkkiota vastaava toimituspalkkio ilman 156 §:n 4 momentin mukaista korotusta. Sama koskee myös kuntayhtymän järjestämiin tiedotustilaisuuksiin ja työseminaareihin osallistumista.

145 § **Ansionmenetykskorvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Ansionmenetyksestä maksettavan tuntikorvauksen enimmäismäärän päättää valtuusto.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika on ollut luottamushenkilön työaikaa, josta hänelle ei makseta palkkaa.

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

Valtuusto päättää tuntikorvauksen määrän hyväksymisestä, jota pienemmästä ansionmenetyksestä ei vaadita edellä momenteissa 3 ja 4 tarkoitettua todistusta tai selvitystä. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä.

146 § **Pöytäkirjat palkkioperusteena**

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamisesta vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle laskun hyväksyminen voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu.

147 § **Matkakustannusten korvaaminen**

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