

Hallintosääntö

Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä



Hallintosäännön muutokset: hyväksyjä ja päivämäärä

Hallitus 23.5.2016, Valtuusto 13.6.2016

Hallitus 13.11.2017, Valtuusto 29.11.2017

Hallitus 4.11.2019, Valtuusto 9.12.2019

Hallitus 30.3.2020, Valtuusto 2.6.2020

Hallitus 9.11.2020, Valtuusto 30.11.2020

Hallitus 22.2.2021 ja 13.4.2021, Valtuusto 24.5.2021



HALLINTOSÄÄNNÖN MUUTOKSET: HYVÄKSYJÄ JA PÄIVÄMÄÄRÄ	1
KESKI-POHJANMAAN SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUKUNTAYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ	1
1. luku	1
YLEISET MÄÄRÄYKSET	1
1 § Hallintosäännön määräysten sisältö ja soveltaminen	1
2 § Tehtävät	1
2. luku	2
TOIMIELIMET JA NIIDEN TOIMIVALTA	2
3 § Valtuusto	2
4 § Hallitus	3
5 § Yksilöasioiden jaosto	4
6 § Ruotsinkielinen jaosto	4
7 § Hallituksen puheenjohtajan ratkaisovalta	5
8 § Tarkastuslautakunta	5
9 § Omistajaohjauksen neuvottelukunta	5
10 § Toimivallan edelleen siirtäminen	6
3. luku	7
VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS	7
11 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	7
11 a § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	7
12 § Valtuutettujen aloitteet	7
13 § Kokouskutsu	8
14 § Esityslista	8
15 § Kokouksesta tiedottaminen	8
16 § Varavaltuutetun kutsuminen	9
17 § Hallituksen edustus valtuuston kokouksessa	9
18 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja	9
19 § Nimenhuuto	9
20 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	9
21 § Päätösvaltaisuus	10
22 § Asioiden käsittelyjärjestys	10
23 § Puheenvuorot	10
24 § Puheenvuorojen käyttäminen	10
25 § Pöydällepano- tai muu asian käsittelyn keskeyttämistä koskeva ehdotus	11
26 § Ehdotukset	11
27 § Äänestystapa	11
28 § Äänestysjärjestys	11
29 § Toivomusponsi	12
30 § Yleiset määräykset	12
31 § Vaalitoimituksen avustajat	12
32 § Suhteellinen vaali	13

33 § Valtuuston vaalilautakunta	13
34 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	13
35 § Ehdokaslistojen laatiminen	13
36 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	13
37 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	14
38 § Vaalitoimitus	14
39 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	14
40 § Pöytäkirja	14
41 § Pöytäkirjan tarkastus	14
4. luku	16
PÄÄTÖKSENTEKOMETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ	16
42 § Kokousaika- ja paikka	16
42 a § Sähköinen kokous	16
42 b § Sähköinen päätöksentekomenettely	16
43 § Kokouksen koollekutsuminen	16
43 a § Sähköinen kokouskutsu	17
44 § Jatkokokous	17
45 § Varajäsenen kutsuminen	17
46 § Kokouksen pitäminen	17
47 § Kokouksen johtaminen	18
48 § Tilapäinen puheenjohtaja	18
49 § Läsnäolo toimielimen kokouksissa	18
50 § Kokouksen päätösvaltaisuus	18
51 § Esittely	18
52 § Esteellisyyden toteaminen	19
53 § Pöydällepano- tai muu asian käsittelyn keskeyttämistä koskeva ehdotus	19
54 § Ehdotukset	20
55 § Äänestys ja vaalit	20
56 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen	20
57 § Hallituksen otto-oikeus	22
58 § Luvun soveltaminen	22
5. luku	23
VIRANHALTIJAORGANISAATIO JA JOHTAMINEN	23
59 § Toimialueet	23
60 § Palvelu- ja vastuualueiden rakenne	23
61 § Johtaminen	23
62 § Johtajien yleiset tehtävät, vastuut ja oikeudet	23
63 § Henkilöstövalinnat	24
64 § Viranhaltijan ratkaisuvallta henkilöstöasioissa	25
65 § Henkilöstön kelpoisuusehdot	26
66 § Viran ja toimen aukijulistaminen tai toimen täyttäminen ilman aukijulistamista	26
67 § Eron myöntäminen	26
68 § Opetusvelvollisuus	26
69 § Toimitusjohtaja	26
70 § Johtajaylilääkäri, Lääketieteen profession koordinaattori	27

71 § Johtajaylihoitaja, Hoitotyön profession koordinaattori	28
72 § Sosiaalijohtaja, Sosiaalityön profession koordinaattori	28
73 § Osallisuus- ja asiakkuuspäällikkö	29
74 § Talousjohtajan tehtävänä on § 62 lisäksi:	29
75 § Henkilöstöjohtajan tehtävänä on § 62 lisäksi:	30
75 a § Resurssipäällikkö	30
75 b § Sisäinen tarkastaja	30
76 § Hallintolakimiehen tehtävänä on § 62 lisäksi	31
77 § Toimialuejohtaja	31
78 § Palvelualuejohtajan tehtävänä on:	31
79 § Vastuualuejohtajan tehtävänä on:	31
80 § Muiden viranhaltijoiden päätösvalta	32
81 § Sosiaalihuollon viranhaltijoiden päätösvalta ja vastuu toiminnan sisällöstä	32
82 § Lastensuojelutoimenpiteistä päättävä viranhaltija	32
83 § Mielenterveyslain tarkoittama psykiatrisesta hoidosta vastaava lääkäri	32
84 § Päihdehoitolain mukainen tahdosta riippumaton hoito	33
85 § Tartuntatautilain mukainen vastaava lääkäri	33
86 § Erityishuollon johtaminen	33
87 § Ylilääkärin tehtävät ja toimivalta	34
87 a § Osastonhoitajan ja palveluesimiehen tehtävät ja toimivalta	34
87 b § Ylilääkärin ja osastonhoitajan yhteistyö	34
88 § Johtoryhmät	35
89 § Kuntayhtymän sitoumusten allekirjoittaminen ja tiedoksianto	35
6. luku	36
TALOUSSÄÄNTÖ	36
90 § Taloudellisuus ja tulosvastuu	36
91 § Talousarvio ja -suunnitelma	36
92 § Talousarvion täytäntöönpano	36
93 § Talousarvion muutokset	37
94 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	37
95 § Rahatoimen hoitaminen	37
96 § Maksujen määrääminen	38
97 § Kassanhallinta	38
98 § Laskentatoimen hoito	38
99 § Kirjanpidon rakenne	38
100 § Tilijärjestelmä	38
101 § Kirjanpidon menetelmäkuvaus	39
102 § Kirjaamisperusteet	39
103 § Kirjaus	39
104 § Tosite	39
105 § Tilinpäätös	39
106 § Tilinpäätöksen laatiminen ja allekirjoittaminen	40
107 § Tasekirja	40
108 § Käyttöomaisuuden myynti	40
109 § Tilinpäätöskertomus	40
7. luku	41

RISKIEN HALLINTA, SISÄINEN VALVONTA JA TARKASTUS	41
110 § Vastuu riskienhallinnasta	41
111 § Sisäinen valvonta	41
111 a § Sisäinen tarkastus	41
112 § Muu taloudenhoito	42
8. luku	43
HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS	43
113 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	43
114 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano	43
115 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	43
116 § Tarkastuslautakunnan tehtävät	43
117 § Tilintarkastajan valinta	44
118 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	44
119 § Tilintarkastajan ilmoitukset ja tilintarkastuspöytäkirja	44
120 § Tilintarkastuksen suunnittelu	44
121 § Tilintarkastuskertomus	44
122 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	44
9. luku	46
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ	46
123 § Soveltamisala	46
124 § Kokouspalkkiot	46
125 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	46
126 § Vuosipalkkiot	46
127 § Toimituspalkkiot	47
128 § Ansionmenetykskorvaus	47
129 § Pöytäkirjat palkkioperusteena	47
130 § Matkakustannusten korvaaminen	48
10. luku	49
KAKSIKIELISYYS, VIESTINTÄ JA OSALLISUUS	49
131 § Kaksikielisyys kuntayhtymän toiminnassa	49
132 § Viestintä ja markkinointi	49
11. luku	51
MUUT MÄÄRÄYKSET	51
133 § Aloitteet	51
134 § Hallintosäännön tulkinta	51
12. luku	52
OPINTO- JA VIIHDYSTYSRAHASTON SÄÄNTÖ	52
135 § Rahaston tarkoitus	52
136 § Rahaston kartuttaminen	52



Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja
terveyspalvelukuntayhtymä

Hallintosäätö

Versionro: 24.5.2021

Vastuhenkilö: Minna Korkiakoski-Västi

137 § Varojen käyttö	52
13. luku	53
VOIMAANTULO	53



Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymän hallintosääntö

1. luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön määräysten sisältö ja soveltaminen

Hallintosäännöllä määrätään kuntayhtymän päätöksenteko- ja kokousmenettelystä, johtamisesta ja talouden hoitamisesta.

Hallintosäännön ohella toimintaa ohjaa perussopimus, johon nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena. Lisäksi kuntayhtymän toimintaa ohjaavat hallintosääntöä täydentävät ja siihen nähden toissijaiset pysyvät toimintasäännöt, sopimukset, ohjelmat ja toiminta- sekä täytäntöönpano-ohjeet.

2 § Tehtävät

Kuntayhtymän tehtävänä on järjestää jäsenkuntiensa puolesta alueensa väestölle yhdenvertaisilla periaatteilla lainsäädännön mukaiset laaja-alaiset sosiaali- ja terveyspalvelut. Kuntayhtymä voi hoitaa myös muita peruspalveluiden piiriin sekä tukipalveluiden järjestämiseen kuuluvia tehtäviä, kun siitä erikseen sovitaan.

Kuntayhtymä toimii Kehitysvammahuollon erityishuoltopiirinä.

Kuntayhtymä voi myydä palveluja ulkopuoliselle taholle.

2. luku

TOIMIELIMET JA NIIDEN TOIMIVALTA

3 § Valtuusto

Jäsenkunnat ja osajäsenkunnat valitsevat jäsenet yhtymävaltuustoon kunnan vaaleja edeltävän edellisen vuoden lopun asukasluvun mukaan siten, että kullakin jäsenkunnalla on yksi edustaja jokaista alkavaa kolmea ja puolta tuhatta (3 500) asukasta kohti. Osajäsenkunnilla on yksi edustaja jokaista alkavaa seitsemää tuhatta (7 000) asukasta kohti. Kullekin yhtymävaltuuston jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Osajäsenkuntia edustavilla edustajilla on oikeus osallistua toimielimissä päätöksentekoon asioissa, jotka kuuluvat osajäsenyyttä koskevaan toimialaan.

Sopimuskunnilla on oikeus nimetä yksi edustaja valtuustoon läsnäolo- ja puheoikeudella ilman äänioikeutta.

Valtuustosta ja sen tehtävistä on määrätty kuntalaissa, kuntayhtymän perussopimuksessa ja tähän hallintosääntöön sisältyvässä valtuuston työjärjestyksessä.

Yhtymävaltuusto kokoontuu vähintään kolme kertaa vuodessa.

Yhtymävaltuuston on:

1. viimeistään kesäkuussa käsittelee vuosittain yhtymähallituksen laatima tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta ja tarkastuslautakunnan arviointikertomus sekä tilintarkastajan kertomus samoin kuin tehtyjen muistutusten johdosta annetut selitykset ja lausunnot;
2. viimeistään kesäkuussa päättää vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä yhtymähallitukselle ja muille tilivelvollisille sekä niistä toimenpiteistä, joihin edellisessä kohdassa mainitut kertomukset saattavat antaa aiheutta; ja
3. valitsee toimikaudekseen:
 - yhtymähallituksen, tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan, ruotsinkielisen jaoston sekä mahdollisten liikelaitosten johtokuntien jäsenet,
 - yhtymähallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa sekä

- tarkastuslautakunnan puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat, ruotsinkielisen jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä mahdollisten liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat
- 4. viimeistään joulukuussa hyväksyy kuntalaskutuksen ja jäsenkuntien välisen kustannustenjaon perusteet,
- 5. viimeistään joulukuussa hyväksyy kuntayhtymän seuraavan vuoden talousarvion sekä vähintään kolmea vuotta koskeva taloussuunnitelman (1 + 2),
- 6. vastattava kuntayhtymän strategisesta johtamisesta ja hyväksyttävä kuntayhtymän strategia,
- 7. päättää kuntayhtymän toimitusjohtajan viran perustamisesta, virkaan ottamisesta ja irtisanomisesta sekä viran lakkauttamisesta,
- 8. nimeää hallituksen alaisen ruotsinkielisen jaoston jäsenet ja varajäsenet kuntayhtymän kaksikielisten kuntien esityksestä,
- 9. päättää omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan-omaisuuden kauppahinta on yli 1 miljoonaa euroa.

4 § Hallitus

Yhtymähallituksessa on yksitoista (11) jäsentä. Kullekin jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen. Kaikilla jäsen- ja osajäsenkunnilla on yhtymähallituksessa vähintään puhe- ja läsnäolo-oikeus.

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymää ja sen hallintoa siten kuin siitä on erikseen kuntalaissa ja erityislaeissa säädetty tai perussopimuksessa tai kuntayhtymän hallintosäännössä määrätään. Yhtymähallitus valvoo kuntayhtymän etua ja edustaa yhtymää sekä tekee sen puolesta sopimukset, ellei säännöillä ole toisin määrätty.

Sen lisäksi mitä edellä mainituissa on säädetty tai määrätty, hallitus:

1. päättää vuosittain talousarvion käyttösunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpano-ohjeesta,
2. päättää lainanotosta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa,
3. päättää kuntayhtymän hankkeissa ja hankinnoissa noudatettavista yleisistä perusteista sekä päättää hankintavaltuuksista,
4. päättää kuntayhtymän toiminnasta perittävistä maksuista, hinnoista ja korvauksista,
5. päättää kuntayhtymän hallinnassa olevan omaisuuden myynnissä ja vuokrauksessa noudatettavista yleisistä perusteista,
6. päättää kuntayhtymän edustajien nimeämisestä yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin,
7. antaa selityksen valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta,

8. päättää henkilöstöpolitiikasta, kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista sekä kokonaishenkilöstöressurssin ohjauksesta kuntayhtymän tasolla,
9. päättää omaisuuden luovuttamisesta, milloin omaisuuden arvo on enintään 1 miljoona euroa,
10. päättää kiinteän omaisuuden ja osakkeiden ostamisesta,
11. päättää epäselvissä tapauksissa, kuuluuko asia hallituksen vai yksilöasioiden jaoston ratkaistavaksi,
12. valvoo hallituksen jaostojen toimintaa,
13. vahvistaa vahingonkorvausten maksamisessa noudatettavat yleiset perusteet,
14. päättää virkojen perustamisesta sekä lakkauttamisesta,
15. johtaa kuntayhtymän tiedottamista sekä päättää tiedottamisen ja viestinnän yleisistä perusteista sekä virallisen ilmoitustaulun käytöstä,
16. vastaa asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan periaatteista, ohjeistuksesta, vastuista sekä valvonnasta,
17. myöntää toimitusjohtajalle yli kahden kuukauden virkavapaudet,
18. päättää muista kuntayhtymän tehtävistä, joita ei ole määrätty jonkin muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi.

5 § Yksilöasioiden jaosto

Hallitus valitsee toimikaudekseen varsinaisista ja varajäsenistään yksilöasioiden jaoston, jossa on 5 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Hallitus nimeää jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Yksilöasioiden jaosto:

1. ratkaisee ja antaa lausunnot yksilöä koskevissa hallituksen toimialaan kuuluvissa asioissa niiltä osin kuin toimivaltuuksia ei ole laissa, asetuksissa tai hallintosäännössä muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle määrätty,
2. ratkaisee hallituksen puolesta viranhaltijan päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset yksilöä koskevissa asioissa,
3. päättää henkilön tahdosta riippumattomasta huollosta, hoidosta tai muista laissa säädetyistä toimenpiteistä, ellei toisin ole säädetty,
4. toimii tartuntatautilain mukaisena monijäsenenä toimielimenä
5. hoitaa muut hallituksen määräämät tehtävät.

6 § Ruotsinkielinen jaosto

Kuntayhtymän hallituksen alaisuudessa toimii valtuuston valitsema 7-jäseninen ruotsinkielinen jaosto. Jokaisella jaoston jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Ruotsinkielisen jaoston jäsenet ovat kuntayhtymän kaksikielisten jäsenkuntien ruotsinkielisten asukkaiden edustajia.

Kuntayhtymän kaksikieliset sopimuskunnat voivat nimetä ruotsinkieliseen jaostoon henkilön puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Ruotsinkielisen jaoston tehtäviin kuuluu:

1. kehittää, arvioida ja yhteensovittaa ruotsinkielisen väestön sosiaali- ja terveydenhuollon ruotsin kielellä annettavia palveluita ja antaa niistä lausuntoja sekä suosituksia hallitukselle,
2. valvoa, että eri toimipisteissä on riittävä ruotsin kielen taito sekä
3. antaa lausuntoja kielipalveluita koskevista valituksista,
4. varmistaa, että kuntayhtymän virallinen tiedotus toteutuu tasavertaisesti molemmilla kotimaisilla kielillä,
5. valmistele kieliohjelman ja seurantaraportin kielellisten oikeuksien toteutumisesta valtuuston hyväksyttäväksi valtuustokausittain.

7 § Hallituksen puheenjohtajan ratkaisovalta

Hallituksen puheenjohtaja myöntää toimitusjohtajalle enintään kahden kuukauden virkavapaudet, vuosilomat ja hyväksyy toimitusjohtajan viranhoitoon liittyvät laskut.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 3 jäsentä ja heillä kullakin henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kuntayhtymän valtuutettuja. Tarkastuslautakuntaa koskevat määräykset ilmenevät tämän hallintosäännön luvussa 8.

9 § Omistajaohjauksen neuvottelukunta

Omistajaohjauksen toteuttamiseksi toimii säännöllisesti kokoontuva jäsen- ja osajäsenkuntien kuntajohtajista ja kuntayhtymän johdosta koostuva omistajaohjauksen neuvottelukunta.

Kuntayhtymän jäsen- ja osajäsenkuntien kuntajohdon kesken järjestetään vähintään kerran vuodessa alueellinen toiminta- ja talousneuvottelu omistajaohjauksen ja rajapintayhteistyön varmistamiseksi.

Omistajakuntien yhteinen omistajaohjaus neuvoteltuaan kuntayhtymän johdon kanssa määrittää kuntayhtymän hallituksen päätöksenteon perusteiksi vuosittaisen talousarviokehityksen sekä omistajuuteen liittyvät strategiset linjaukset.

10 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Hallitus ja jaostot voivat siirtää päätös- tai muuta toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei laista muuta johdu. Päätösvallan siirrosta viranhaltijalle annetaan tarkemmat määräykset hallituksen hyväksymässä toimintasäännössä sekä hankintojen osalta talousarvion täytäntöönpano-ohjeeseen sisältyvässä hankintaohjeessa.

Toimivaltaa siirtäessään hallitus ja jaostot voivat päättää yleisistä ohjeista, joiden mukaan hallitukselta siirrettyä päätösvaltaa on käytettävä.

Viranhaltija voi esimiästään kuultuaan edelleen siirtää toimivaltaansa kuuluvia tai hänelle hallituksen siirtämiä asioita alaisuudessaan toimivan viranhaltijan ratkaistavaksi. Ratkaisuvallan siirroista on pidettävä erillistä luetteloa.



3. luku

VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

11 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa toimikauden ensimmäisessä kokouksessaan.

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

Valtuuston pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii hallinto- ja lakiasianjohtaja, jollei valtuusto asiasta muuta päättä.

11 a § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

12 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen ja ennen kokouksen päättymistä on valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa

ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle ja aloitteesta ilmoitetaan valtuustolle.

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

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

13 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljätoista (14) päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle, hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle sekä muille valtuustossa puhe- ja läsnäolo-oikeudella oleville viranhaltijoille.

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

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

Kokouskutsu lähetetään tiedoksi myös jäsenkuntien kunnanhallituksille. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto virallisella ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu toimitetaan suomen kielellä sekä kaksikielisille kunnille sekä niitä edustaville edustajille lisäksi ruotsin kielellä.

14 § Esityslista

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

15 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan siten kuin valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

16 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle ja sihteerille.

Valtuutettu kutsuu henkilökohtaisen varavaltuutetun kokoukseen tai sihteeri kutsuu varavaltuutetun tarvittaessa kokoukseen.

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

17 § Hallituksen edustus valtuuston kokouksessa

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

18 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

19 § Nimenhuuto

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla.

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

20 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

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

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

21 § Päätösvaltaisuus

Kuntayhtymän ylin päättävä toimielin on päätösvaltainen, kun kokouksessa on edustettuna vähintään kaksi kolmannelta kuntayhtymän jäsenkunnista ja kokouksessa edustettujen kuntien asukasluku on vähintään puolet kuntayhtymän jäsenkuntien yhteenlasketusta asukasluvusta.

Päätösvallan perusteena on jäsen- ja osajäsenkuntien yhteenlaskettu lukumäärä sekä asukasluku.

22 § Asioiden käsittelyjärjestys

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

Käsittelyn pohjaehdotuksena on hallituksen ehdotus tai, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

23 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, toimitusjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita; sekä
2. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

24 § Puheenvuorojen käyttäminen

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

25 § Pöydällepano- tai muu asian käsittelyn keskeyttämistä koskeva ehdotus

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

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

26 § Ehdotukset

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

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

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

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

27 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

28 § Äänestysjärjestys

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

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

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

29 § Toivomusponsi

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

30 § Yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoontaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

31 § Vaalitoimituksen avustajat

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

32 § Suhteellinen vaali

Suhteellisten vaalien toimittamista varten valtuusto valitsee toimikaudekseen ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan vaalilautakunnan, johon kuuluu kolme varsinaista ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto määrää vaalilautakuntaa valituista yhden puheenjohtajaksi noudattaen samaa menettelyä kuin valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia valittaessa. Vaalilautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjan pitjä.

33 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitjä, jollei valtuusto toisin päättä.

34 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

35 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 36 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

36 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

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

37 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 36 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

38 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

39 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

40 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

Valtuuston pöytäkirjaan liitetään pöytäkirjaa koskeva ruotsinkielinen käännös.

41 § Pöytäkirjan tarkastus

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



4. luku

PÄÄTÖKSENTEKOMETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ

42 § Kokousaika- ja paikka

Toimielin kokoontuu varsinaisiin kokouksiinsa päättämääränsä aikoina ja valitsemispaikoissa.

Kokous pidetään myös silloin, kun puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous, 42 a §*).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely, 42 b §*).

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

42 a § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

42 b § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

43 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu toimitetaan jäsenille viimeistään neljä päivää ennen kokousta, ellei asian kiireellisyydestä muuta johdu.

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

Esityslistojen jakelusta toimielin päättää erikseen.

Ruotsinkielisen jaoston kokouskutsu sekä muut kokousasiakirjat ovat ruotsinkielisiä.

43 a § Sähköinen kokouskutsu

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

44 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu kutsutussa kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

45 § Varajäsenen kutsuminen

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

46 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

47 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa.

Varoituksen annettuaan puheenjohtaja saa määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

48 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

49 § Läsnäolo toimielimen kokouksissa

Valtuuston kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen puheenjohtajistolla, hallituksen esittelijöillä, hallituksen jäsenillä ja kuntaedustajilla sekä kuntayhtymän johtoryhmän työnantajaa edustavilla jäsenillä sekä muilla erikseen kutsuttavilla asiantuntijoilla.

Hallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, hallituksen esittelijöillä sekä ruotsinkielisen jaoksen esittelijällä.

Yksilöasioiden jaostossa on jaoston jäsenten ja esittelijöiden lisäksi perustellusta syystä läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen puheenjohtajalla ja esittelijöillä. Hallituksen puheenjohtajan ja esittelijöiden läsnäolo- ja puheoikeuden perusteesta päättää yksilöasioiden jaosto.

Ruotsinkielisessä jaostossa on jaoston jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen puheenjohtajalla ja esittelijöillä.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

50 § Kokouksen päätösvaltaisuus

Toimielinten kokoukset ovat päätösvaltaisia, kun vähintään puolet toimielimen jäsenistä tai varajäsenistä on paikalla.

51 § Esittely

Asiat päätetään toimielinten kokouksissa viranhaltijan esittelystä valtuustoa lukuun ottamatta. Valtuustossa asiat päätetään hallituksen esityksen pohjalta.

Hallituksen kokouksessa käsiteltävät asiat esittelee toimitusjohtaja. Kuitenkin sairaanhoitoon kuuluvat asiat esittelee johtajaylilääkäri, hoitotyöhön ja sen järjestämiseen kuuluvat asiat johtajaylihoitaja sekä sosiaalihuoltoon ja kehitysvammaisten erityishuoltoon sekä niiden järjestämiseen kuuluvat asiat sosiaalijohtaja. Heidän estyneenä ollessaan, esittelijänä toimii toimitusjohtaja.

Toimitusjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä toimitusjohtajan sijainen.

Esittelijänä ruotsinkielisessä jaostossa toimii osallisuus- ja asiakkuuspäällikkö.

Yksilöasioiden jaostossa esittelijänä toimii sosiaalihuoltoa koskevissa asioissa sosiaalijohtaja ja lääketiedettä koskevissa asioissa johtajaylilääkäri.

Mikäli syntyy epäselvyyttä siitä, kenen tehtäviin asian esittely kuuluu, asian ratkaisee toimitusjohtaja.

Hallitus voi määrätä esittelijästä yksittäisen asian osalta myös erillisellä päätöksellä.

Esittelystä muissa toimielimissä päättää asianomainen toimielin.

Esittelijän esitys on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa esitystään ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaesitys on muutettu esitys. Jos esitys on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

52 § Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

53 § Pöydällepano- tai muu asian käsittelyn keskeyttämistä koskeva ehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuo-

ronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

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

54 § Ehdotukset

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

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

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

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaesitys, puheenjohtajan on julistettava se toimitilimen päätökseksi.

55 § Äänestys ja vaalit

Kuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti valtuustossa ja hallituksessa jokaisella varsinaisella jäsenellä on yksi ääni. Varsinaisen jäsenen ollessa estynyt osallistumassa, äänioikeus siirtyy varajäsenelle.

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston toimintaa määrävissä Valtuuston työjärjestyksessä hallintosäännön luvussa 3 on todettu. Äänestys on toimitettava avoimesti.

56 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Toimitilin päättää pöytäkirjanpitäjän nimeämisestä toimikaudekseen, mikäli asiasta ei ole hallintosäännössä muuta määrättyä.

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

Pöytäkirja siihen liitettynä oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Kuntalain 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. Järjestäytymistietoina:
 - toimielimen nimi
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
 - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. Asian käsittelytietoina:
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - päätösesitys
 - esteellisyys ja sen peruste
 - tehdyt esitykset ja onko niitä kannatettu
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
 - päätöksen toteaminen sekä
 - eriävä mielipide
3. Laillisuustietoina:
 - oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
 - puheenjohtajan allekirjoitus
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
 - merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä muutoksenhakuohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemiseksi.

Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, viranomaisen, jolle valituskirjelmä on toimitettava, sekä valitusaika ja mistä se lasketaan. Valitusosoituksessa on selostettava vaatimukset valituskirjelmän sisällöstä ja liitteistä sekä valituksen perille toimittamisesta.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin säännökseen kielto perustuu.

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

Ruotsinkielisen jaoston pöytäkirja laaditaan ruotsin kielellä.

57 § Hallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja.

Otto-oikeus ei koske kuitenkaan yksilöön kohdistuvia sosiaali- ja terveydenhuollon asioita.

Päätös asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsittelyyn on tehtävä ja siitä ilmoitettava sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Hallitus voi kumota viranhaltijan päätöksen tai muuttaa sitä tai palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi. Hallituksen siirtämää toimivaltaa käyttävän viranhaltijan viranhaltijapäätökset, jotka voidaan ottaa hallituksen käsiteltäväksi, julkaistaan virallisella ilmoitustaululla tai muutoin sähköisenä asiakirjana saatetaan hallituksen tietoon otto-oikeuden edellyttämässä määräajassa. (muutos astuu voimaan 1.4.2021)

58 § Luvun soveltaminen

Tätä lukua noudatetaan soveltuvin osin myös valtuuston kokousmenettelyssä, mikäli tästä ei ole erikseen muuta Valtuustontyöjärjestyksessä sovittu.

5. luku

VIRANHALTIJAORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

59 § Toimialueet

Kuntayhtymän palvelutuotannon organisaatio jakautuu toimialueisiin hallituksen päätöksen mukaisesti.

60 § Palvelu- ja vastuualueiden rakenne

Toimialueet jakautuvat palvelualueisiin ja edelleen vastuualueisiin.

Toimialueen jakautumisesta palvelualueisiin ja vastuualueisiin päättää toimitusjohtaja.

61 § Johtaminen

Kuntayhtymän johtaminen perustuu yksijohtajajärjestelmään.

Vastuualue-tasolle asti johtajalla on kokonaisvastuu oman toiminta-alueensa toiminnasta, henkilöstöstä ja taloudesta. Vastuualue-tasolla henkilöstöjohtamiseen liittyvissä asioissa oman ammattiryhmän edustaja (mm. ylilääkäri, osastonhoitaja, johtava sosiaalityöntekijä) vastaa alaisensa henkilöstön henkilöstöjohtamiseen liittyvistä kysymyksistä lääketieteen, hoitotyön ja sosiaalityön professioiden osalta.

Palvelualuejohtaja voi johtaa yhtä tai useampaa palvelualueita ja vastuualuejohtaja yhtä tai useampaa vastuualuetta.

62 § Johtajien yleiset tehtävät, vastuut ja oikeudet

Johtajilla ja esimiestehtävissä olevilla viranhaltijoilla on yleisenä tehtävänä vastuullaan olevan toiminnan osalta:

1. johtaa toimintaa sekä tehdä esityksiä ja aloitteita sen kehittämiseksi,
2. valvoa, että toiminta tapahtuu tehokkaasti ja taloudellisesti,
3. vastata omalta osaltaan kuntayhtymän strategian valmistelusta sekä täytäntöönpanosta,
4. vastata suunnitelmien, talousarvion, toimintakertomuksen ja muiden asioiden valmistelusta,
5. vastata käyttösuunnitelman ja talousarvion sekä päätösten ja määräysten noudattamisesta,
6. vastata henkilöstösuunnittelusta, henkilöstön työajan tehokkaasta käytöstä ja tehtävien tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä,

7. huolehtia henkilöstön perehdyttämisestä tehtäviinsä sekä henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä,
8. vastata osaamisen johtamisesta ja esimiestyön kehittämisestä,
9. huolehtia osaltaan henkilöstön fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta työympäristöstä,
10. vastata henkilöstön yhteistoiminnan kehittämisestä ja toimialansa sisäisestä viestinnästä,
11. vastata yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä muiden toimialueiden, -palvelualueiden ja vastuualueiden sekä sidosryhmien kanssa,
12. vastata toiminnasta sekä päättää vastuualueensa sisäisestä resurssien jaosta määrärahojen puitteissa,
13. huolehtia asiakas- ja potilasnäkökulman huomioonottamisesta sekä asiakaspalautteen huomioimisesta toiminnan kehittämisessä mahdollisimman asiakas- ja potilaslähtöiseksi.

63 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto valitsee toimitusjohtajan.

Hallitus valitsee johtajaylilääkärin, johtajaylihoitajan, sosiaalijohtajan, henkilöstöjohtajan, talousjohtajan sekä sisäisen tarkastajan.

Toimitusjohtaja valitsee toimialueiden johtajat. Valinnassa on kuultava johtajaylilääkärinä, johtajaylihoitajaa ja sosiaalijohtajaa.

Toimialueiden johtajat valitsevat alaisensa palvelualuejohtajat kuultuaan toimitusjohtajaa sekä johtajaylilääkärinä, johtajaylihoitajaa ja sosiaalijohtajaa.

Palvelualuejohtajat valitsevat alaisensa henkilökunnan sekä nimeävät alaisensa vastuualuejohtajat kuultuaan toimitusjohtajaa, toimialuejohtajaa sekä johtajaylilääkärinä, johtajaylihoitajaa ja sosiaalijohtajaa.

Vastuualuejohtajan alaisten ylilääkärien, osastonhoitajien sekä johtavien sosiaalityöntekijöiden valinnat:

1. Johtajaylilääkäri valitsee ylilääkärit kuultuaan palvelu- ja vastuualuejohtajaa.
2. Johtajaylihoitaja valitsee vastuualueille osastonhoitajat, jos vastuualueen johtaja on muun kuin hoitotyöammattiryhmän edustaja, kuitenkin siten, että valinnassa on kuultava palvelu- ja vastuualuejohtajaa. Kaikissa osastonhoitajavalinnoissa on kuultava johtajaylihoitajaa.

Johtajaylihoitaja valitsee resurssipäällikön kuultuaan toimitusjohtajaa, johtajaylilääkärinä, sosiaalijohtajaa ja henkilöstöjohtajaa.

3. Sosiaalijohtaja valitsee vastuualueille johtavat sosiaalityöntekijät ja sosiaalityöntekijät, jos vastuualueen johtaja on muun kuin sosiaalityöammattiryhmän edustaja, kuitenkin siten, että valinnassa on kuultava vastuualuejohtaja.

Vastuualuejohtaja valitsee alaisensa henkilökunnan.

Palvelualuejohtaja voi vastuualuejohtajan esityksestä ja kuultuaan toimialuejohtajaa nimetä vastuualueelle lähiesimiestehtävään tai yksikön johtamistehtävään viranhaltijan.

Mikäli vastuualueen johtajana toimii muu kuin osastonhoitaja, vastuualueen hoitohenkilökunnan valitsee kuitenkin osastonhoitaja. Mikäli vastuualueen johtajana toimii muu kuin sosiaalityön profession edustaja, vastuualueen sosiaalihuollon ammattihenkilöt valitsee kuitenkin sosiaalijohtaja. Ylilääkäri valitsee edustamansa erikoisalun lääkärit.

Lähiesimiehenä toimii ensisijaisesti valinnan suorittanut viranhaltija, jollei asiaa ratkaista toisin.

64 § Viranhaltijan ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Esimiehet ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat kohtien 1-8 osalta alla olevan luettelon mukaisesti, kuitenkin siten, että:

- mikäli vastuualueen johtajana toimii lääkäri, päätökset hoitohenkilökunnan osalta tekee osastonhoitaja
- mikäli vastuualueen johtajana toimii hoitotyön edustaja, päätökset lääkäreiden osalta tekevät ylilääkärit
- mikäli vastuualueen johtajana toimii muu kuin sosiaalityön profession edustaja, päätökset sosiaalityön osalta tekee sosiaalityöstä vastaava esimies

1. päättää valitsemansa henkilöstön tehtäväkohtaisesta palkasta kuntayhtymässä hyväksytyjen palkkausperusteiden mukaisesti kuultuaan henkilöstöpalveluyksikköä,
2. tekee esityksen henkilöstöjohtajalle tai hänen määräämälle viranhaltijalle henkilökohtaisen lisän myöntämisestä,
3. myöntää vuosiloman, vahvistaa lomajärjestyksen ja päättää tehtävien hoidosta vuosiloman aikana organisaatiokaavion kuvaaman hierarkian mukaisesti,

4. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden, työvapaan tai osittaisen virka- ja työvapaan enintään puoleksi vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä, jonka jälkeen asia siirtyy esimiehen esityksestä henkilöstöjohtajan tai määräämänsä viranhaltijan päätettäväksi,
5. ottaa sijaiset, tilapäiset viranhaltijat ja tilapäiset työntekijät ensisijassa resurssiyksikön kautta,
6. myöntää aktiivivapaat ja päättää tehtävien hoidosta vapaan aikana,
7. myöntää sellaisen virkavapauden tai työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
8. määrää tarvittaessa alaisensa henkilökunnan osallistumaan virka- ja työtehtävien mukaiseen koulutukseen,
9. hyväksyy alaisensa henkilökunnan työ- ja päivystysjärjestelyt ja valvoo niiden noudattamista.

65 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstöltä vaadittavan kelpoisuuden vahvistaa hallitus, mikäli henkilöstön ammatinharjoittamisoikeutta tai kelpoisuutta ei ole lailla säädetty. Kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

66 § Viran ja toimen aukijulistaminen tai toimen täyttäminen ilman aukijulistamista

Viran ja toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoimena olevaan tehtävään saatuaan kuitenkin täyttämiseksi ensin edellytetyn täyttöluvan.

Toimi voidaan kuitenkin täyttää ilman aukijulistamista, jos valittava henkilö on hoitanut vastaavia tehtäviä kuntayhtymässä yhtäjaksoisessa palvelussuhteessa vähintään yhden vuoden ajan.

67 § Eron myöntäminen

Irtisanomisesta, eron myöntämisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

68 § Opetusvelvollisuus

Viran- ja toimenhoitoon liittyy opetusvelvollisuus.

69 § Toimitusjohtaja

Toimitusjohtajan tehtävänä on § 62 lisäksi:

1. toimia esittelijänä hallituksessa,
2. vastata kuntayhtymän riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan kokonaisuudesta,
3. vastata kuntayhtymän viestinnästä ja tiedottamisesta,
4. antaa koko kuntayhtymää tai useampaa kuin yhtä palvelu- ja vastuualuetta koskevat lausunnot,
5. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä hallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti sekä hankinnoista hallituksen määrittelemän päätösvalan mukaisesti,
6. päättää resurssien siirrosta toimialueiden kesken,
7. päättää hänelle kuuluvan ratkaisuvallan siirtämisestä kokonaan tai osittain alaisilleen viranhaltijoille ja työntekijöille,
8. suorittaa muut hallituksen määräämät tehtävät,
9. päättää kuntayhtymälle annettujen lahjoitusten, testamenttivarojen ja muulla vastaavalla tavalla saadun omaisuuden käytön periaatteista.

70 § Johtajaylilääkäri, Lääketieteen profession koordinaattori

Johtajaylilääkärin tehtävänä on § 62 lisäksi:

1. toimia kuntayhtymän lääketieteen profession edustajana ja johtajana,
 2. toimia kuntayhtymän hallituksessa esittelijänä lääketiedettä koskevissa asioissa,
 3. toimia kansanterveyslaissa tarkoitettuna terveyskeskuksen vastaavana lääkärinä ja erikoissairaanhoidolaissa tarkoitettuna johtavana lääkärinä,
 4. toimii toimitusjohtajan sijaisena toimitusjohtajan ollessa estyneenä tai esteellinen (vuosiloma, sairauspoissaolo),
 5. osallistua puhe- ja läsnäolo-oikeudella jaostojen kokouksiin,
 6. vastata kuntayhtymän lääketieteellisen hoidon asianmukaisuudesta,
 7. vastata potilasrekisteristä ja terveydenhuollon potilaskertomuksen sekä sosiaalihuollon asiakasrekisterin terveydenhuollon kertomuksen lainmukaisesta käytöstä ja käyttöoikeuksien myöntämisen periaatteista sekä potilasasiakirjojen luovuttamisen periaatteista,
 8. osallistua tarvittaessa toimi- ja palvelualueiden johtoryhmiin,
 9. raportoida kuntayhtymän toimitusjohtajalle sekä hallitukselle terveydenhuollon toimiluvan alaisesta toiminnasta,
 10. vastata toimialueiden, palvelualueiden ja vastuualueiden välisen yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä yhteistyössä muiden profession koordinaattoreiden kanssa,
 11. koordinoi lääkäriresurssien riittävyyttä ja kohdentumista Soiten toiminnassa ja
-

12. osallistuu ERVA-alueen ja valtakunnalliseen lääketieteen kehittämis- ja edunvalvontatyöhön.

71 § Johtajaylihoitaja, Hoitotyön profession koordinaattori

Johtajaylihoitajan tehtävänä on § 62 lisäksi:

1. toimia kuntayhtymän hoitotyön profession edustajana ja johtajana,
2. toimia kuntayhtymän hallituksessa esittelijänä hoitotyötä koskevissa asioissa,
3. osallistua tarvittaessa puhe- ja läsnäolo-oikeudella jaostojen kokouksiin,
4. osallistua tarvittaessa toimi- ja palvelualueiden johtoryhmiin,
5. raportoi kuntayhtymän toimitusjohtajalle sekä hallitukselle terveydenhuollon toimiluvan alaisesta toiminnasta hoitotyön osalta,
6. vastaa hoitotyön ja hoitotieteellisen opetus- ja tutkimustoiminnan koordinoinnista,
7. vastaa toimialueiden, palvelualueiden ja vastualueiden välisen yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä yhteistyössä muiden profession koordinaattoreiden kanssa,
8. vastaa ja johtaa kuntayhtymän hoitotyön kehittämistä,
9. osallistuu ERVA-alueen ja valtakunnalliseen hoitotyön kehittämistyöhön,
10. ohjaa ja koordinoi hoitotyön resursseja yhteistyössä resurssikeskuksen kanssa siten, että johtajaylihoitaja voi ottaa itselleen hallintosäännön 75 a § 2- kohdassa määritellyn ratkaisuvallan.

72 § Sosiaalijohtaja, Sosiaalityön profession koordinaattori

Sosiaalijohtajan tehtävänä on § 62 lisäksi:

1. toimia lainsäädännön edellyttämänä sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana,
 2. toimia kuntayhtymän sosiaalityön profession edustajana ja johtajana,
 3. toimia kuntayhtymän hallituksessa esittelijänä sosiaalihuoltoa ja erityis- huoltoa koskevissa asioissa,
 4. vastata sosiaalihuollon asiakasrekisteristä sekä sosiaalihuollon tietojärjestelmän käytön asianmukaisuudesta ja käyttöoikeuksien myöntämisen periaatteista sekä sosiaalihuollon asiakasrekisterin tietojen luovuttamisen periaatteista,
 5. osallistua puhe- ja läsnäolo-oikeudella jaostojen kokouksiin,
 6. osallistua tarvittaessa toimi- ja palvelualueiden johtoryhmiin,
 7. raportoida kuntayhtymän toimitusjohtajalle sekä hallitukselle sosiaalihuollon toimiluvan alaisesta toiminnasta,
-

8. vastata toimialueiden, palvelualueiden ja vastuualueiden välisen yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä yhteistyössä muiden profession koordinaattoreiden kanssa,
9. vastata kuntayhtymän sosiaalihuollon palveluiden järjestämisen asianmukaisuudesta,
10. koordinoi sosiaalityön resurssien riittävyyttä ja kohdentumista Soiten toiminnassa ja
11. osallistuu alueelliseen ja valtakunnalliseen sosiaalityön kehittämistyöhön.

73 § Osallisuus- ja asiakkuuspäällikkö

Osallisuus- ja asiakkuuspäällikön tehtävänä on § 62 lisäksi:

1. edistää ja koordinoida innovaatio-, tutkimuspohjaista ja muuta kehittämistoimintaa sekä johtaa hanketyön koordinoitua,
2. tukea kuntia terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi yhteistyössä sosiaali- ja terveystoimen, muiden toimijoiden ja jäsenkuntien kanssa,
3. vastata sosiaali- ja potilasasiain toiminnan järjestämisestä,
4. huolehtia asiakkaiden ja potilaiden sekä eri sidosryhmien osallisuuden toteutumisesta ja sen kehittämisestä, asiakaspalautteen kokoamisesta ja raportoinnista
5. toimia neuvostojen esittelijänä ja asiakasraatitoiminnan vastuuhenkilönä,
6. vastata osaltaan kieliohjelman toteutumisesta ja seurannasta sekä toimia ruotsinkielisen jaoston esittelijänä ja
7. johtaa ennakkovaikutusten arvioinnin prosessia.

74 § Talousjohtajan tehtävänä on § 62 lisäksi:

1. päättää maksuliikenteestä ja hyväksyy maksumääräykset kuntayhtymän puolesta,
 2. päättää vapautuksen myöntämisestä kuntayhtymälle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta,
 3. päättää asiakasmaksujen määräytymisen ja perinnän periaatteista sekä pitkäaikaishoidon maksujen perusteista,
 4. päättää tavaroiden ja palveluiden ostamisesta ja myynnistä hallituksen myöntämän valtuutuksen rajoissa,
 5. päättää kuntayhtymän maksuvalmiussuunnittelusta ja antaa sitä koskevat ohjeet,
 6. päättää tilapäisluoton ottamisesta valtuutuksen edellyttämässä rajoissa,
 7. päättää kuntayhtymän lyhytaikaisista sijoituksista sekä leasingrahoituksesta,
 8. päättää kuntayhtymän pankkipalveluista, rahalaitoksissa avattavista tileistä, rahaliikenteen hoitamisesta ja tilien käyttöoikeuksista,
-

9. päättää sisäisen laskennan ja kustannusten kohdentamisen periaatteista ja
10. huolehtii kuntayhtymän vakuutusturvan ajantasaisuudesta.

75 § Henkilöstöjohtajan tehtävänä on § 62 lisäksi:

1. henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisen, työhyvinvoinnin koordinointi,
2. päättää kuntayhtymän viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksen yleisperusteista kuultuaan toimitusjohtajaa ja hallituksen puheenjohtajaa voimassa olevan virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti sekä päättää virka- tai työsuhteen perusteella henkilöstölle kuuluvista etuisuuksista, velvollisuuksista ja eläkkeistä, ellei asiasta ole muuta määrätty,
3. päättää virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta sekä suositusopimusten voimaansaattamisesta siltä osin kuin ne sopimuksessa määrättyissä rajoissa on jätetty kuntayhtymän harkintaan,
4. myöntää työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiset henkilökohtaiset työkokemulisät sekä kielenkäyttölisät,
5. myöntää harkinnanvaraiset henkilökohtaiset lisät esimiehen esityksestä ja
6. toimii resurssityöryhmän puheenjohtajana.

75 a § Resurssipäällikkö

Resurssipäällikön tehtävänä on 62 § lisäksi:

1. johtaa resurssikeskuksen toimintaa ja kehittämistä,
2. päättää resurssikeskuksen henkilöstöresurssin kohdentamisesta ja siirroista toimialueiden, palvelualueiden ja vastuualueiden kesken yhteistyössä toimialuejohtajien ja lähiesimiesten kanssa,
3. toimii tiiviissä yhteistyössä johtajaylilääkärin, johtajaylihoitajan, sosiaalihoitajan sekä henkilöstöjohtajan kanssa henkilöstöresurssin allokoinnissa,
4. vastaa ja koordinoi kuntayhtymän rekrytointiprosessista.

75 b § Sisäinen tarkastaja

Sisäisen tarkastajan tehtävänä on:

1. tukea kuntayhtymän toiminnan kehittämistä riippumattoman ja objektiivisen tarkastuksen sekä konsultoinnin avulla,
 2. suorittaa tarkastuksia ja arviointeja sisäisen tarkastuksen yleisesti hyväksyttyjen standardien ja suositusten mukaisesti ja
 3. suorittaa hallituksen hyväksymän sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa määritellyt muut tehtävät.
-

76 § Hallintolakimiehen tehtävänä on § 62 lisäksi

1. toimii kuntayhtymän lakimiehenä ja huolehtii hallituksen ja toimitusjohtajan määräysten ja ohjeiden mukaisesti kuntayhtymän edustamisesta ja sen oikeuksien valvomisesta tuomioistuimissa, välimiesoikeuksissa, velkojainkokouksissa ja muissa toimituksissa,
2. päättää kuntayhtymän varoista maksettavista vahingonkorvauksista enintään 20.000 euroon saakka päätöstä kohti,
3. päättää lahjoitusten ja testamenttien vastaanottamisesta ja hyväksyy niihin liittyvät ehdot sekä valvoo varojen käyttöä,
4. päättää hallituksen ja sen alaisten yksiköiden muiden kuin potilas- ja sosiaalihuollon asiakirjojen antamisesta viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain nojalla ja
5. toimii valtuuston sekä hallituksen sihteerinä.

77 § Toimialuejohtaja

1. johtaa toimialuettaan kuntayhtymän strategian mukaisesti yhteistyössä profession koordinaattoreiden kanssa,
2. vastata toimialueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, toimeenpanosta, raportoinnista toimitusjohtajalle ja arvioinnista,
3. vastata toimialueensa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
4. antaa toimialuettaan koskevia lausuntoja,
5. varmistaa ja valvoo toimialueiden tiiviin yhteistyön toteutumisen
6. suorittaa muut hallituksen ja toimitusjohtajan määräämät tehtävät.

78 § Palvelualuejohtajan tehtävänä on:

1. johtaa palvelualueitaan kuntayhtymän strategian mukaisesti linjajohdon alaisuudessa ja yhteistyössä profession koordinaattoreiden kanssa,
2. vastata palvelualueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, toimeenpanosta, raportoinnista toimialuejohtajalle ja arvioinnista,
3. vastata palvelualueensa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
4. antaa palvelualueitaan koskevia lausuntoja,
5. varmistaa palvelualueiden tiiviin yhteistyön toteutumisen ja
6. suorittaa muut hallituksen ja toimitusjohtajan sekä toimialuejohtajan määräämät tehtävät.

79 § Vastuualuejohtajan tehtävänä on:

1. johtaa vastuualuettaan kuntayhtymän strategian mukaisesti linjajohdon alaisuudessa yhdessä yksikön esimiesten kanssa ja yhteistyössä profession koordinaattoreiden kanssa,
2. vastata vastuualueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, toimeenpanosta, raportoinnista palvelualuejohtajalle ja arvioinnista,
3. vastata vastuualueensa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
4. antaa vastuualuettaan koskevia lausuntoja ja
5. suorittaa muut hallituksen ja toimitusjohtajan sekä toimialuejohtajan sekä palvelualuejohtajan määräämät tehtävät.

80 § Muiden viranhaltijoiden päätösvalta

Kuntayhtymän muiden viranhaltijoiden päätösvalta määritellään hallituksen hyväksymässä toimintasäännössä ja hankintasäännössä. Toimivallan edelleen siirtämisestä säännellään hallintosäännön § 10.

81 § Sosiaalihuollon viranhaltijoiden päätösvalta ja vastuu toiminnan sisällöstä

Sosiaalijohtaja antaa yleiset ohjeet sosiaalihuollon ja kehitysvammaisten erityishuollon toteuttamisesta. Johtava sosiaalityöntekijä, sosiaalityöntekijä, sosionomi ja geronomi päättävät toimivaltansa rajoissa sosiaalihuollon asiakkaaksi ottamisesta, palveluiden järjestämisestä, asiakassuunnitelmien sisällöstä sekä vastaavat yksilökohtaisten päätösten lainmukaisuudesta. Asiakkaalla on oikeus saada sosiaalihuollon alaisesta toiminnasta viranhaltijapäätös, josta on muutoksenhakuoikeus.

82 § Lastensuojelutoimenpiteistä päättävä viranhaltija

Lastensuojelulain 38 §:n 1 momentissa tarkoitettua kiireellistä sijoitusta ja 39 §:n 1 momentissa tarkoitettua kiireellisen sijoituksen lopettamista koskevan päätöksen tekee sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 7 §:n mukainen sosiaalityöntekijä.

Lastensuojelulain 43 §:n mukaiset huostaanottopäätökset ja niihin liittyvät sijaishuoltoa koskevat päätökset ja hakemukset hallinto-oikeudelle tekee lastensuojelun vastuualuejohtaja tai muu toimintasäännössä määritelty viranhaltija (laillistettu sosiaalityöntekijä) lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmistelusta.

83 § Mielenterveyslain tarkoittama psykiatrisesta hoidosta vastaava lääkäri

Mielenterveyslain mukaisista tahdosta riippumattomasta hoidosta, rajoitustoimista sekä muista lain 11 § tarkoittamista tehtävistä vastaa psykiatrisesta hoidosta vastaava ylilääkäri. Psykiatrisesta hoidosta vastaava ylilääkäri vastaa rajoitustoimien ohjeistuksesta ja valvonnasta sekä näiden raportoinnista valvontaviranomaisille sekä edustaa kuntayhtymää hallinto-oikeudessa psykiatriseen hoitoon liittyvissä asioissa.

Muutoin potilaiden hoidon aloittamisesta, ohjeistamisesta sekä lopettamisesta päättää asianomaisen psykiatrisen erikoisalalan ylilääkäri.

84 § Päihdehoitolain mukainen tahdosta riippumaton hoito

Päihdehoitolain 11 § mukaisesta tahdosta riippumattomasta hoidosta terveysvaaran perusteella päättää ensisijaisesti päihdepalvelujen yksikön vastaava lääkäri ja toissijaisesti perusterveydenhuollon vastaava ylilääkäri kuntayhtymän toisen lääkärin esityksestä.

Päihdehoitolain 12 § mukaisesta lyhytaikaisesta tahdosta riippumattomasta hoidosta väkivaltaisuuden perusteella päättää sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 7 §:n mukaisen sosiaalityöntekijän pätevyyden omaava palvelualuejohtaja.

85 § Tartuntatautilain mukainen vastaava lääkäri

Infektioylilääkäri toimii sairaanhoitopiirin ja sote-alueen tartuntataudeista vastaavana lääkärinä ja vastaa tartuntatautilaissa ja asetuksessa sairaanhoitopiirille määrättyistä tehtävistä ja velvoitteista.

Tartuntatautilain 9 §:n mukaisena viranomaisena voi infektioylilääkärin delegointipäätöksellä toimia kuntayhtymän virkasuhteinen lääkäri.

86 § Erityishuollon johtaminen

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) mukaista erityishuollon yksilöllistä järjestämistä varten kuntayhtymässä on erityishuollon johtoryhmä.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 32 § ja 33 § mukaisesta tahdosta riippumattomasta hoidosta tekee päätöksen Soiten erityishuollon johtoryhmä.

Erityishuoltopiirin johtajana toimii kyseisen toimialueen toiminnasta vastaava toimialuejohtaja. Johtoryhmän lakisääteisestä kokoonpanosta, toiminnasta ja päätöksvallasta määrätään tarkemmin toimintasäännössä.

87 § Ylilääkärin tehtävät ja toimivalta

Potilaiden hoidon aloittamisesta ja lopettamisesta päättää asianomainen ylilääkäri. Lisäksi ylilääkärin tulee ohjeistaa erikoisalaansa kuuluvaa potilaan tutkimusta, hoitoa ja kuntoutusta. Ylilääkärit toimivat johtajaylilääkärin antamien yleisten ohjeiden mukaisesti.

Sairaalassa tai muussa toimintayksikössä tai muualla näiden vastuulla annettavasta sairaanhoidosta vastaa asianomainen ylilääkäri.

Ylilääkäri voi antaa alaisensa lääkärin tehtäväksi päättää potilaiden hoitoon ottamisesta ja poistamisesta. Ylilääkäri voi delegoida erikoisalallaan suppeamman osaamisalueen hoidon ohjeistamisen.

Ylilääkäri vastaa potilaiden hoitoketjujen kehittämisestä, lääketieteellisestä hoidosta sekä toiminnan sujuvuudesta.

Huolehtii yhteistyöstä muiden yksiköiden kanssa hoitoprosessien toimivuuden ja toiminnan taloudellisuuden varmistamiseksi.

Mikäli erikoisalakohteisissa vastuissa ilmenee epäselvyyttä, johtajaylilääkäri ratkaisee vastuunjaon.

87 a § Osastonhoitajan ja palveluesimiehen tehtävät ja toimivalta

Toimii yksikön henkilöstön esimiehenä hallintosäännön 63 §:n mukaisin edellytyksin. Hoitaa henkilöstö- ja johtamistehtävät hallintosäännön 62 – 64 §:ien mukaisesti.

Osastonhoitaja ja palveluesimies vastaa hoitotyöstä, hoitotyön kehittämisestä sekä toiminnan sujuvuudesta.

Huolehtii yhteistyöstä muiden yksiköiden kanssa hoitoprosessien toimivuuden ja toiminnan taloudellisuuden varmistamiseksi.

87 b § Ylilääkärin ja osastonhoitajan yhteistyö

Ylilääkäri ja osastonhoitaja vastaavat yhdessä yksikön toiminnan suunnittelusta ja sujuvuudesta, kehittämisestä, taloudesta, toimeenpanosta ja arvioinnista vastuualuejohtajan johdolla. Ylilääkäri ja osastonhoitaja raportoivat vastuualue- tai palvelualuejohtajalle. Vastuualuejohtaja raportoi palvelualuejohtajalle § 79 mukaisesti.

Ylilääkäri ja osastonhoitajat vastaavat yhdessä potilaiden hoitoprosessien kehittämistä.

88 § Johtoryhmät

Kuntayhtymässä on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja valitsee johtoryhmän muut jäsenet.

Kuntayhtymän johtoryhmä vastaa perusterveydenhuollon yksikölle kuuluvien lakisääteisten tehtävien hoitamisesta kuntayhtymän alueella, jolloin asiantuntijaesittelijänä toimii yleislääketieteen ylilääkäri.

Kullakin toimialueella ja palvelualueella on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii alueen johtaja. Toimialueen tai palvelualueen johtaja valitsee muut johtoryhmän jäsenet.

Kaikissa johtoryhmissä on yksi henkilöstön edustaja, jonka henkilöstö valitsee.

89 § Kuntayhtymän sitoumusten allekirjoittaminen ja tiedoksianto

Kuntayhtymän puolesta tehtävät muut kuin hankintoja koskevat sopimukset, valtakirjat ja sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän toimitusjohtaja.

Hankintoja ja vuokrausta koskevasta allekirjoitusoikeudesta säädellään hankintaohjeessa huomioiden sisäisen valvonnan periaatteet.

Viranhaltijan virkavastuuseen sisältyvissä tehtävissä, jotka edellyttävät kuntayhtymän puolesta annettavaa ilmoitusta tai sitoumusta toiselle viranomaiselle, allekirjoittaa asiasta vastaava viranhaltija.

Kuntayhtymälle tulevia tiedoksiantoja hallituksen puolesta vastaanottaa toimitusjohtaja.

6. luku TALOUSSÄÄNTÖ

90 § Taloudellisuus ja tulosvastuu

Kuntayhtymän tehtävät on hoidettava taloudellisesti. Toiminnot on järjestettävä siten, että vastuu toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä.

Toiminnasta ja taloudesta sekä toiminta- ja taloussuunnitelman toteutumisesta raportoidaan säännöllisesti ja vähintään osavuositarkastusten yhteydessä toimialueen johdolle sekä hallitukselle.

Kuntayhtymän johtavilla viranhaltijoilla sekä toimialuejohtajilla, palvelualuejohtajilla, vastuualuejohtajilla sekä hallituksen hyväksymässä käyttösuunnitelmassa erikseen määrätyillä viranhaltijoilla on toimintaa ja taloutta koskeva tilivastuu.

91 § Talousarvio ja -suunnitelma

Valtuusto hyväksyy kuntayhtymälle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvion. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sisältää toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä tulostavoitteet. Investointi- ja rahoitusosa sisältää investointisuunnitelman ja rahoitusuunnitelman. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa kuntayhtymätason tilikauden tuloksen ja toimintatavoitteet sekä pitkäaikaisten lainojen lisäyksen ja investointien kokonaismäärän.

Talousarvion muusta sitovuudesta voidaan määrätä sen perusteluissa. Kuntayhtymän toiminnassa on noudatettava talousarviota.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä kolmea tai useampaa vuotta koskeva taloussuunnitelma, jossa hyväksytään kuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi.

92 § Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat toimialue- ja palvelualuekohtaiset toimituksia ja taloutta koskevat käyttösuunnitelmat. Hallituksella on valtuus päättää

talousarvion toimeenpanosta valtuuston vahvistaman tilikauden tuloksen sekä hyväksytyjen toiminnallisten tavoitelinjausten rajoissa.

Toimivallasta talousarvion toteuttamisessa päättää hallitus.

93 § Talousarvion muutokset

Valtuuston vahvistamaan talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voi tehdä valtuustolle.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

94 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparrusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

95 § Rahatoimen hoitaminen

Rahatoimi on hoidettava tuottavasti ja taloudellisesti. Vieraan pääoman hankinnan on oltava toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua.

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

Lainan ottamista ja sijoitustoimintaa koskevat valtuutukset myöntää valtuusto talousarviokäsittelyn yhteydessä. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää hallitus. Hallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

96 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää palvelujen hinnoitteluperusteet. Muista maksuista ja hinnoista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää hallitus.

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

97 § Kassanhallinta

Kuntayhtymän kassanhallinta on järjestettävä siten, ettei toimintoihin sitoudu tarpeettomasti pääomaa. Rahoitus, maksuliikenne ja sijoitustoiminta on hoidettava riskit halliten. Maksuvalmius ennakoidaan maksuvalmiussuunnitelmalla.

98 § Laskentatoimen hoito

Laskentatoimi on järjestettävä siten, että se tuottaa ohjauksessa, päätöksenteossa, seurannassa ja valvonnassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot.

99 § Kirjanpidon rakenne

Kirjanpitoon merkitään hyvää kirjanpitotapaa noudattaen menot, tulot ja rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. Käyttöomaisuudessa tapahtuvat muutokset kirjataan vähintään vuosittain.

Taloustapahtumat on merkittävä kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys talousarvion toteutumavertailuun ja taseeseen voidaan vaikeuksitta todeta.

100 § Tilijärjestelmä

Tilijärjestelmän on oltava selkeä ja riittävästi eritelty.

Kuntayhtymällä tulee olla kultakin tilikaudelta käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo.

Jokainen tili on pidettävä jatkuvasti sisällöltään samana. Sitä voidaan kuitenkin muuttaa toimintojen aiheuttamien muutosten, parannettuun tilijärjestelmään siirtymisen tai muun erityisen syyn vuoksi.

Kirjanpidosta on käytävä ilmi talousarvion määräraha ja tuloarvio muutoksineen sekä määrärahan käyttö ja kertynyt tulo. Taloustapahtumat käsitellään meno- ja tulolajeittain. Kirjanpidossa pitää olla tarpeelliset tasetilit.

101 § Kirjanpidon menetelmäkuvaus

Kirjanpidossa on oltava ajan tasalla oleva menetelmäkuvaus.

102 § Kirjaamisperusteet

Meno ja tulo kirjataan suoriteperusteen mukaan.

Meno ja tulo saadaan kirjata myös maksuperusteen mukaan, jolloin kirjaus on, merkitykseltään vähäistä taloustapahtumaa lukuun ottamatta, oikaistava ja täydennettävä ennen tilinpäätöksen laatimista suoriteperusteen mukaiseksi.

103 § Kirjaus

Taloustapahtumat on kirjattava aikajärjestyksessä (peruskirjanpito) ja asiajärjestyksessä (pääkirjanpito).

Maksutapahtumat on kirjattava aikajärjestyksessä ja viivytyksettä päiväkohtaisesti, jolloin kirjaus voidaan tehdä myös yhdistelmänä. Muut kirjaukset saadaan tehdä kuukausikohtaisesti.

104 § Tosite

Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa taloustapahtuman. Tositteeseen on merkittävä käytetyt tilit, jollei muutoin ole selvää, miten taloustapahtuma on kirjattu.

Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tuotannontekijä ja tulotositteesta luovutettu suorite tai muu tulon peruste. Tuotannontekijän vastaanotto ja suoritteiden luovutusajankohta on voitava osoittaa tosittteen tai sen liitteen avulla tai muulla tavoin.

105 § Tilinpäätös

Varainhoitovuodelta on laadittava tilinpäätös noudattaen kirjanpitolaian ja kirjanpitolaikunnan kuntajaoston antamia määräyksiä.

Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää tilikauden tuloksen käsittelystä sekä toimenpiteistä kuntayhtymän talouden tasapainottamiseksi.

Liikelaitoksen kirjanpito yhdistetään kuntayhtymän muuhun kirjanpitoon tilinpäätöksessä ja mahdollisessa välintilinpäätöksessä.

106 § Tilinpäätöksen laatiminen ja allekirjoittaminen

Tilinpäätös ja tilinpäätöskertomus varainhoitovuodelta on laadittava ja annettava tilintarkastajille seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä.

Tilinpäätös on päivättävä ja hallituksen jäsenten sekä toimitusjohtajan allekirjoitettava.

Taseen erittely on päivättävä ja laatijoiden allekirjoitettava.

107 § Tasekirja

Tuloslaskelma, tase, konsernitase, rahoituslaskelma, yhdistelmä talousarvion toteutumisvertailusta sekä luettelo käytetyistä kirjanpito- ja vastuukirjoista ja vastuista kirjotetaan sidottuun tai välittömästi sidottavaan tasekirjaan.

108 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti hallitus. Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

109 § Tilinpäätöskertomus

Tilinpäätöksestä on laadittava tilinpäätöskertomus, joka voidaan esittää joko erillisenä tai osana kuntayhtymän toimintakertomusta. Tilinpäätöskertomukseen on sisällytettävä taloudellinen katsaus, tuloslaskelma, tase, konsernitase, rahoituslaskelma ja talousarvion toteutumavertailu varainhoitovuodelta sekä sitä edelliseltä vuodelta. Tilinpäätöskertomuksessa kuvataan varainhoitovuoden toiminnan ja talouden kehitystä sekä tavoitteiden toteutumista tunnusluvuin, graafisin esityksin tai muulla tavoin havainnollistaen.

7. luku**RISKIEN HALLINTA, SISÄINEN VALVONTA JA TARKASTUS****110 § Vastuu riskienhallinnasta**

Hallitus vastaa riskienhallinnasta konsernitasolla, erityisesti siitä, että kuntayhtymän ja sen tytä- ja osakkuusyhtiöiden toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan ja arvioidaan ja että niiden hallintatoimenpiteet toteutetaan.

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava tarpeettomia riskejä välttämällä.

Toimitusjohtaja vastaa riskienhallinnan organisoimisesta, ohjauksesta ja siihen liittyvien vastuiden määrittämisestä.

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa tunnistettujen riskien hallinnasta ja valvoo vastuualuejohtajien riskienhallinnan käytännön toteutusta.

Vastuualuejohtajat vastaavat omien alueidensa riskienhallinnan käytännön toteutuksesta kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan perusteiden mukaisesti.

111 § Sisäinen valvonta

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta.

Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja vastuhenkilö. Hallitus ohjeistaa sisäisen valvonnan toteuttamisesta.

111 a § Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus tukee kuntayhtymää ja sen ylintä johtoa tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation sisäisen valvonnan, riskienhallinnan sekä johtamis- ja hallintojärjestelmän tuloksellisuuden ja tehokkuuden arviointiin ja kehittämiseen.

Kuntayhtymän sisäisestä tarkastuksesta vastaa sisäinen tarkastaja. Sisäisen tarkastajan tehtävät on määritelty 75 b §:ssä.

Sisäisen tarkastuksen toiminta määritellään tarkemmin sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa. Hallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen ja tuo sen valtuustolle tiedoksi.

112 § Muu taloudenhoito

Muusta taloudenhoidosta hallitus antaa tarvittaessa erillisen ohjeen.



8. luku**HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS****113 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa hallitus. Tarkemmin sisäisestä valvonnasta ja tarkastuksesta § 111 ja 111 a.

114 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme jäsentä ja heillä kullakin henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

115 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kuntayhtymän hallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan tämän säännön 2. ja 4. luvun määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

116 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Sen lisäksi mitä Kuntalain 121 §:ssä (Tarkastuslautakunta) säädetään, lautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa; sekä

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

117 § Tilintarkastajan valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön. Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kuntayhtymän tytäryhteisöjen tilintarkastajaksi on valittava kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

118 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

119 § Tilintarkastajan ilmoitukset ja tilintarkastuspöytäkirja

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteuttamisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

Kuntalain 123 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset (tilintarkastuspöytäkirja) hallitukselle tehdään kirjallisina ja osoitetaan hallituksen puheenjohtajalle. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

120 § Tilintarkastuksen suunnittelu

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Sekä tarkastussuunnitelma että työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

121 § Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto kuntalain 123 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

122 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään kahta viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisellä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.



9. luku**LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ****123 § Soveltamisala**

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

124 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielimen kokouksista suoritettavista palkkioista päättää valtuusto valtuustokausittain. Päätös kokouksista suoritettavista palkkioista tehdään ennen seuraavan valtuustokauden alkamista.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta hallituksen kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenille.

Hallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenille.

Hallituksen määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalla hallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, suoritetaan luottamushenkilölle lisäksi 50 % kokouspalkkion määrästä jokaiselta alkavalta tunnilta kuitenkin siten, että korotus maksetaan enintään kahdelta tunnilta.

125 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli saman toimielimen joko kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu samana päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kaksi tuntia, mutta kokoukset kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 124 §:n 6 momentissa on määrätty.

126 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan valtuuston ja hallituksen puheenjohtajille sekä varapuheenjohtajille valtuuston päättämä vuosipalkkio.

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

127 § Toimituspalkkiot

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustamaan kuntayhtymää, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 122 §:n 6 momentin mukaista korotusta. Sama koskee myös kuntayhtymän järjestämiin tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

128 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilöille 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. Luottamushenkilö, joka kuitenkin joutuu ottamaan koko työvuoron vapaaksi luottamustehtävää varten, on oikeutettu saamaan korvauksen koko työvuoron ajalta. Päiväkorvauksen enimmäismäärän vahvistaa valtuusto kokouspalkkioiden vahvistamisen yhteydessä.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

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

129 § Pöytäkirjat palkkioperusteena

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

130 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahea, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavista menettelytavoista ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset.



10. luku**KAKSIKIELISYYS, VIESTINTÄ JA OSALLISUUS****131 § Kaksikielisyys kuntayhtymän toiminnassa**

Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava eri kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon. Kuntayhtymän palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita pystytään palvelemaan heidän omalla äidinkiellään suomeksi tai ruotsiksi.

Kuntayhtymän hallintokieli on suomi. Tarkemmin kaksikielisyyden huomioimisesta hallinnossa ja toiminnassa säännellään valtuuston hyväksymässä kieliohjelmassa.

Ruotsinkielisten palveluiden järjestämisen turvaamista varten kuntayhtymässä on ruotsinkielinen jaosto. Kieliohjelmassa sekä henkilöstön kielitaitovaatimuksia koskevassa määrittelyssä huomioidaan alueen erilaiset tarpeet.

Perussopimuksessa sekä tässä hallintosäännössä tarkoitettuja kaksikielisiä kuntia ovat Kokkola ja Kruunupyö.

132 § Viestintä ja markkinointi

Viestintää ja markkinointia strategisella tasolla johtaa hallitus. Hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja markkinoinnin periaatteista sekä verkkoviestinnästä.

Toimitusjohtaja vastaa kuntayhtymän viestinnästä ja markkinoinnista yhteistyössä viestintäyksikön kanssa.

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

Kuntayhtymän hallitus, jaostot, toimitusjohtaja, profession koordinaattorit sekä toimialuejohtajat huolehtivat siitä, että kuntayhtymän asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä otetaan huomioon eri asiakasryhmien tarpeet sekä saavutettavuus.

132 a §**Osallisuus**

Kuntayhtymän hallitus, jaostot, toimitusjohtaja, profession koordinaattorit sekä toimialuejohtajat huolehtivat siitä, että kuntayhtymän asukkaat ja palvelujen käyt-

täjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun toimivien osallisuus- ja palautekanavien kautta.



11. luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

133 § Aloitteet

Kuntalain 23 § mukaisesti hallituksen on kalenterivuositain esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta mitkä aloitteista on käsitelty loppuun. Hallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle sen päättämällä tavalla.

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

Valtuustoaloitteiden osalta tarkemmat säännökset hallintosäännön § 12.

134 § Hallintosäännön tulkinta

Kuntayhtymän toiminnassa noudatettavien sääntöjen hierarkia:

1. Voimassaoleva lainsäädäntö
2. Kuntayhtymän perussopimus
3. Hallintosääntö
4. Talousarvion täytäntöönpano-ohje (sisältää hankintasäännön)
5. Toimintasääntö
6. Muut ohjeet ja säännöt

Tarkemmat määräykset tämän hallintosäännön tulkinnasta ja soveltamisesta sekä kuntayhtymän muusta organisaatiosta antaa hallitus.

12. Luku

OPINTO- JA VIIHDYSTYSRAHASTON SÄÄNTÖ

135 § Rahaston tarkoitus

Rahaston tarkoituksena on tukea kuntayhtymän eri palveluyksiköissä olevien asiakkaiden, potilaiden sekä henkilökunnan ja luottamushenkilöiden viihdytys-, virkistys- ja opintotoimintaa sekä toimitilojen viihtyvyyttä edistäviä tarkoituksia. Henkilökunnan viihdytys- ja virkistystoimintaa tuetaan mm. osoittamalla varoja henkilökuntayhdistyksen käyttöön.

Rahastosta voidaan maksaa kuntayhtymän tiedotus- ja PR-toiminnan sekä kuntayhtymän alueen yhtenäisyyden parantamiseen tähtäävien toimenpiteiden menoja.

136 § Rahaston kartuttaminen

Rahaston pääomaa kartutetaan siten, että rahastoon siirretään vuosittain talousarvioitsee kuntayhtymän kanttiini-toiminnassa syntynyt ylijäämä.

Pääomaa voidaan kartuttaa myös valtuuston vuosittain talousarviossa myöntämällä muilla määrärahoilla ja ottamalla vastaan lahjoituksia.

Rahaston varat sisältyvät kuntayhtymän rahoitusomaisuuteen ja varastoihin. Rahaston pääomalle ei lasketa korkea. Rahastosta pidetään tiliä kuntayhtymän muun kirjanpidon yhteydessä.

137 § Varojen käyttö

Rahaston pääomaa käytetään talousarvioitsee kanttiini-toiminnasta mahdollisesti syntyneen alijäämän kattamiseen.

Rahaston varoja saa käyttää hallituksen päättämällä tavalla 133 §:ssä mainittuihin tarkoituksiin. Hallitus voi siirtää harkintansa mukaan päätöksentekovaltuuden alaiselle viranhaltijalle.

Hallituksella on oikeus rahaston varoilla hankkia kiinteää ja irtainta omaisuutta, joka palvelee rahaston tarkoitusta. Näin hankittu omaisuus kuuluu kuntayhtymälle ja sitä on käytettävä hallituksen päättämällä tavalla.



13. luku
VOIMAANTULO

138 § Voimaantulo

Tämä hallintosäätö tulee voimaan sen saatua lainvoiman ja kumoaa 1.1.2014 voimaantulleen Keski-Pohjanmaan erikoissairaanhoidon ja peruspalvelukuntayhtymän hallintosäännön.

Tämä hallintosäätö korvaa 13.6.2016 hyväksytyyn Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymän hallintosäännön.

