

Helsingin ja Uudenmaan
sairaanhoitopiirin kuntayhtymän
HALLINTOSÄÄNTÖ

Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1 luku Kuntayhtymän johtaminen	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § HUS:n johtamisjärjestelmä	6
3 § Esittely hallituksessa	7
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
6 § HUS:n viestintä	7
7 § Yliopistoyhteistyö	8
8 § Erityisvastuualueyhteistyö	8
2 luku Toimielinorganisaatio	9
9 § Valtuusto	9
10 § Hallitus ja hallituksen talous- ja konsernijaosto	9
11 § Tarkastuslautakunta	9
12 § Lautakunnat	9
12a § Kuntayhtymän liikelaitokset	9
13 § Terveystutkimuksen tutkimustoimikunta	9
3 luku Henkilöstöorganisaatio	10
14 § HUS:n henkilöstöorganisaatio	10
14 a § HUS:n liikelaitokset	10
15 § HUS:n toimitusjohtaja	11
16 § Tulosalueiden sisäinen organisaatio ja muut tehtävät	11
17 § Tulosalueen johtajan tehtävät	11
18 § Yhtymähallinnon tulosalue ja sen tehtävät	12
19 § Hyks-sairaanhoidon tulosalue	12
20 § Muiden tulosalueiden kuin sairaanhoidon tulosalueiden tehtävät	13
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	14
21 § Konsernijohto	14
22 § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivallan jako	14
23 § Sopimusten hallinta	15
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	16
24 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta	16
25 § Hallituksen talous- ja konsernijaoston tehtävät ja toimivalta	16
26 § Sairaanhoidon tulosalueen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
26 a § Länsi-Uudenmaan sairaanhoidon tulosalueen lautakunta	17
27 § Vähemmistökielisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
28 § Psykiatrisen sairaanhoidon lautakunnan tehtävät ja toimivalta	18
29 § Toimivallan edelleen siirtäminen	18
30 § Toimivalta päätää asiakirjan antamisesta	19
31 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi	19
32 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	19
32 a § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	19
33 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	19
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	21
34 § Yleistä	21
35 § Hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	21
36 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	21
37 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	21

38 § Kelpoisuusvaatimukset	21
39 § Haettavaksi julistaminen.....	21
40 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	22
41 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	22
42 § Päätöksenteko henkilöstöasioissa.....	23
43 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	24
44 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	24
45 § Sivutoimet	24
46 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	24
47 § Virantoimituksesta pidättäminen	24
48 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	25
49 § Lomauttaminen	25
50 § Palvelussuhteen päättyminen	25
51 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	25
52 § Palkan takaisinperiminen.....	25
7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	26
53 § Hallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät	26
54 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	26
8 luku Kielelliset oikeudet.....	27
55 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kuntayhtymän hallinnossa.....	27
56 § Kielelliset oikeudet kuntayhtymän toiminnassa	27
II OSA Talous ja valvonta	28
9 luku Taloudenhoito	28
57 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	28
58 § Talousarvion täytäntöönpano	28
59 § Toiminnan ja talouden seuranta	28
60 § Talousarvion sitovuus	29
61 § Talousarvion muutokset	29
62 § Kiinteän omaisuuden, tavaroiden ja palveluiden hankinta.....	29
63 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	30
64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	31
65 § Rahatoimen hoitaminen.....	31
66 § Maksuista päättäminen.....	31
67 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	31
10 luku Ulkoinen valvonta	33
68 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	33
69 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	33
70 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	33
71 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	34
72 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	34
73 § Tilintarkastajan tehtävät.....	34
74 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	34
75 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	35
76 § Ulkoisen tarkastuksen yksikkö.....	35
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	36
77 § Hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	36
78 § Toimitusjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	36
79 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	36
80 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	36

81 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	37
III OSA Valtuusto	38
12 luku Valtuuston toiminta	38
82 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	38
83 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	38
84 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	39
85 § Istumajärjestys	39
13 luku Valtuuston kokoukset	40
86 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	40
87 § Kokouskutsu	40
88 § Esityslista	40
89 § Sähköinen kokouskutsu	41
90 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	41
91 § Jatkokokous	41
92 § Varajäsenen kutsuminen	41
93 § Läsnäolo kokouksessa	41
94 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	42
95 § Kokouksen johtaminen	42
96 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	42
97 § Tilapäinen puheenjohtaja	42
98 § Esteellisyys	42
99 § Asioiden käsittelyjärjestys	43
100 § Puheenvuorot	43
101 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	43
102 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	44
103 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	44
104 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	44
105 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	44
106 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	45
107 § Toimenpideoite	45
108 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	45
109 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkunnille ja kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille	45
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	46
110 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	46
111 § Enemmistövaali	46
112 § Valtuuston vaalilautakunta	46
113 § Ehdokaslistojen laatiminen	46
114 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	47
115 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	47
116 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	47
117 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	47
118 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	47
15 luku Valtuuston jäsenten aloite- ja kyselyoikeus	48
119 § Valtuuston jäsenten aloitteet	48
120 § Hallitukselle osoitettava kysymys	48
121 § Kyselytunti	48
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	49
16 luku Kokousmenettely	49
122 § Määräysten soveltaminen	49

123 § Toimielimen päätöksentekotavat	49
124 § Sähköinen kokous	49
125 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	50
126 § Kokousaika ja -paikka	50
127 § Kokouskutsu	50
128 § Sähköinen kokouskutsu	50
129 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	51
130 § Jatkokokous	51
131 § Varajäsenen kutsuminen.....	51
133 § Läsnäolo kokouksessa.....	51
134 § Hallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	51
135 § Kokouksen julkisuus	52
136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	52
137 § Tilapäinen puheenjohtaja	52
138 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	52
139 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	52
140 § Esittelijät	52
141 § Esittely.....	53
142 § Esteellisyys	53
143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	53
144 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	53
145 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	54
146 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	54
147 § Äänestys ja vaali	54
148 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	54
149 § Päätösten tiedoksianto jäsenkunnille ja kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille.....	55
17 luku Muut määräykset	56
150 § Aloiteoikeus	56
151 § Aloitteen käsittely	56
152 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	56
153 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	56
154 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	57

Hallintosääntö

Hyväksytty valtuustossa 8.2.2017 § 11

Voimaantulo 1.6.2017

Muutokset huomioitu 10.6.2021 saakka.

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kuntayhtymän johtaminen

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymän (HUS) hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Tämä hallintosääntö vastaa perussopimuksessa mainittuja hallintosääntöä, johtosääntöä ja valtuuston työjärjestystä.

2 §

HUS:n johtamisjärjestelmä

HUS:n toimielinorganisaation perusteet on määritetty HUS:n perussopimuksessa.

HUS:n johtaminen perustuu HUS:n strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa HUS:n toiminnasta ja taloudesta, käyttää HUS:n päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Hallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

HUS:n toimitusjohtaja johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Toimitusjohtaja vastaa asioiden valmistelusta hallituksen käsiteltäväksi.

HUS:n sairaalat yhdessä muodostavat yhden terveydenhuollon toimintayksikön, jonka terveydenhuoltolain tarkoittamana vastaavana lääkärinä toimii johtajaylilääkäri. Henkilökunnan työterveysyksikkö muodostaa oman terveydenhuollon toimintayksikkönsä.

- 3 §**
Esittely hallituksessa
- Hallituksen esittelijänä toimii HUS:n toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

- 4 §**
Valtuuston puheenjohtajan tehtävät
- Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston tehtävien edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien kanssa.

- 5 §**
Hallituksen puheenjohtajan tehtävät
- Hallituksen puheenjohtaja
1. johtaa HUS:n strategian sekä hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä,
 2. vastaa toimitusjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
 3. vastaa siitä, että toimitusjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
 4. päättää hallituksen ohella toimitusjohtajan osalta
 - a. vuosiloman sekä muiden lain, määräysten tai sopimusten nojalla ehdottomaan oikeuteen perustuvien virkavapauksien ja muiden etuuksien myöntämisestä,
 - b. enintään kahden viikon mittaisesta palkattomasta harkinnanvaraisesta virkavapaasta,
 - c. koulutuksista ja koulutustilaisuuksien ajalta myönnettävistä eduista,
 - d. virka- ja virantoimitusmatkoja koskevista määräyksistä ja
 - e. hyväksyy toimitusjohtajan matka- ja kululaskut.

- 6 §**
HUS:n viestintä
- Hallitus ja muut kuntayhtymän toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.
- Toimitusjohtaja johtaa HUS:n viestintää ja tiedottamista HUS:n toiminnasta. Toimitusjohtaja hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Hallitus, lautakunnat, toimitusjohtaja sekä tulosalueiden että toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että HUS:n kuntien asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmistavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon eri asukasryhmien tarpeet.

7 §

Yliopistoyhteistyö

Perussopimuksen mukaisesti Helsingin yliopisto nimeää edustajansa valtuustoon ja hallitukseen.

HUS ja Helsingin yliopisto tekevät sopimuksen osapuolten välisen yhteistyön rakenteista ja toimintatavoista. Sopimuksessa sovitaan ainakin

1. yhteistyötä varten muodostettavista viranhaltijaryhmistä ja niiden kokouskäytännöistä,
2. osapuolten vastavuoroisesta edustuksesta johtoryhmissä ja vastaavissa hallinnollisissa kokouksissa,
3. menettelystä yhteisten palvelussuhteiden määrittelyssä ja yhteisten palvelussuhteiden täyttämässä,
4. kuntayhtymän viranhaltijoiden ja työntekijöiden osallistumisesta opetuksen järjestelyihin,
5. osapuolten vastavuoroisesta osallistumisesta organisaatioiden strategioiden valmisteluun,
6. yhteisistä yksiköistä ja resursseista,
7. opetuksen ja tutkimukseen liittyvien resurssien järjestämisestä sekä
8. muusta yhteistoiminnasta yliopiston ja kuntayhtymän välillä.

Hyks-sairaanhoitoalueen tulosityksiköihin nimetään tutkimuksen ja opetuksen vastuuhenkilöt toimialan professori-ylilääkärien keskuudesta johtajaylilääkäriin antamien ohjeiden mukaisesti. Tutkimuksen ja opetuksen vastuuhenkilöiden tehtävänä on tulosityksikön tutkimus- ja opetustoiminnan koordinointi yhdessä yhtymähallinnon tutkimusjohdon kanssa.

Tulosityksiköissä tapahtuvaa lääketieteellistä opetustoimintaa johtaa asianomaisen alan professori-ylilääkäri tai tehtävään määrätty koulutuksesta vastaava henkilö. Professori-ylilääkärien / koulutuksen vastuuhenkilöiden tehtävänä on

1. huolehtia erikoisalansa lääkärien ja tutkimushenkilökunnan koulutuksesta ja tieteellisestä tutkimustyöstä; ja
2. tehdä esitys koulutusvirkoihin otettavista ja heidän sijoituspaikoistaan.

8 §

Erityisvastuualueyhteistyö

Valtuusto hyväksyy terveydenhuoltolain 43 §:ssä tarkoitetun erikoissairaanhoidon järjestämissopimuksen Hyks:n erityisvastuualueelle. Yhtymähallinto ja Hyks:n tulosityksiköt vastaavat osaltaan sopimuksen täytäntöönpanosta.

2 luku

Toimielinorganisaatio

9 §

Valtuusto

Valtuuston kokoonpanosta on määrätty perussopimuksessa. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

10 §

Hallitus ja hallituksen talous- ja konsernijaosto

Hallituksen kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 9 §:ssä.

Hallituksessa on talous- ja konsernijaosto. Hallitus valitsee jaostoon kuusi (6) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Helsingin yliopisto nimeää yhden jäsenistä ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä. Hallitus nimeää jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. (Valtuusto 13.6.2019 § 19).

11 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 21 §:ssä.

12 §

Lautakunnat

Perussopimuksessa on määrätty HUS:n sairaanhoitoalueiden lautakuntien, vähemmistökielisen lautakunnan ja psykiatrisen sairaanhoidon lautakunnan kokoonpanosta.

Vähemmistökielisen lautakunnan kokoonpanosta on säädetty myös erikoissairaanhoitolaissa.

Hyks -sairaanhoitoalueella ja vähemmistökielisillä sairaanhoitoalueilla on vähemmistökielisen lautakunnan alaisuudessa alueelliset vähemmistökieliset työryhmät, joiden kokoonpanosta ja tehtävistä määrätään jäljempänä 27 §:ssä.

12a §

Kuntayhtymän liikelaitokset

Poistettu 31.8.2017.

13 §

Terveyden tutkimuksen tutkimustoimikunta

Poistettu. (Valtuusto 14.6.2018 § 13).

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

14 §

HUS:n henkilöstöorganisaatio

HUS:n toiminta on jaettu tulosalueisiin, jotka voivat edelleen jakautua tulosityksiköihin.

Perussopimuksen 4 §:ssä on määrätty HUS:n jakautumisesta kunnittain seuraaviin viiteen sairaanhoitoalueeseen, jotka ovat tulosalueita:

1. Hyks-sairaanhoitoalue
2. Hyvinkään sairaanhoitoalue
3. Lohjan sairaanhoitoalue
4. Länsi-Uudenmaan sairaanhoitoalue
5. Porvoon sairaanhoitoalue

Sairaanhoitoalueiden lisäksi HUS:n organisaatioon kuuluvat seuraavat hallituksen alaiset tulosalueet:

1. Yhtymähallinto
2. HUS Tietohallinto
3. HUS Tilakeskus
4. HUS Työterveys
5. HUS Apteekki
6. HUS Asvia / HUS Tukipalvelut (Valtuusto 12.12.2019 § 40).
7. HUS Logistiikka
8. HUS Diagnostiset palvelut/ HUS Diagnostiikkakeskus (Valtuusto 13.6.2019 § 20).

Lisäksi tarkastuslautakunnan alaisena toimii ulkoisen tarkastuksen tulosalue.

HUS:n johtaminen perustuu yksijohtajajärjestelmään. Kunkin organisaatiotason johtajalla ja esimiehellä on toiminnallinen, henkilöstö- ja taloudellinen kokonaisvastuu.

Terveystieteiden lain 4 §:n mukaisesti kuntayhtymän ja tulosityksiköiden johtoryhmien kokoonpanossa huomioidaan moniammatillinen asiantuntemus.

14 a §

HUS:n liikelaitokset

Poistettu 31.8.2017.

15 §

HUS:n toimitusjohtaja

HUS:n toimitusjohtaja johtaa ja kehittää hallituksen alaisena HUS:n hallintoa, taloudenhoitoa, viestintää ja muuta toimintaa sekä vastaa osaltaan siitä, että valtuuston ja hallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Toimitusjohtaja vastaa lisäksi HUS:n edunvalvonnasta ja yhteiskuntasuhteiden hoidosta sekä kansallisesta ja kansainvälisestä verkostoitumisesta.

Toimitusjohtajan sijaisena toimitusjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii johtajaylilääkäri ja hänenkin ollessaan poissa tai esteellinen toimii toimitusjohtajan sijaisena hallintojohtaja. Hallitus voi erikseen määrätä toisin toimitusjohtajan sijaisena toimivista viranhaltijoista.

Toimitusjohtajan tehtävänä on päättää asioista, joita ei ole määrätty valtuustolle, hallitukselle tai muulle toimielimelle eikä delegoitu muille viranhaltijoille.

Toimitusjohtaja on hallituksen määräämien viranhaltijoiden henkilöstöhallinnollinen esimies.

16 §

Tulosalueiden sisäinen organisaatio ja muut tehtävät

Tulosalueiden johtajat määräävät alaisensa toiminnan jakautumisesta tulosityksiköihin, muusta organisaatiosta ja tehtävistä hallituksen, tulosalueella toimivan lautakunnan ja HUS:n toimitusjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti ja siltä osin kuin perussopimuksessa ja hallintosäännössä ei ole asiasta toisin määrätty.

Tulosalueiden johtajien määräykset ja mahdolliset päätösvallan siirrot kootaan yhteen asiakirjaan, jota kutsutaan tulosalueen toimintaohjeeksi. Tulosalueen johtaja vastaa toimintaohjeen ajantasaisuudesta ja nähtävänä pitämisestä.

Tulosalueiden ja tulosityksiköiden johtajat nimeävät avukseen johtoryhmän ja määräävät sen tehtävät.

HUS:n toimitusjohtaja päättää sairaanhoitoalueiden ja tulosalueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin perussopimuksessa ja hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

17 §

Tulosalueen johtajan tehtävät

Kullakin tulosalueella on johtaja, jonka valitsee tai määrää hallitus. Hallitus määrää myös tulosalueiden johtajien henkilöstöhallinnolliset esimiehet. Ulkoisen tarkastuksen tulosalueen osalta tulosalueen johtajan määrää tarkastuslautakunta.

Tulosalueen johtajan tehtävänä on muualla määrätyn lisäksi

1. johtaa tulosalueensa toimintaa ja vastata sen toiminnasta ja talouden hallinnasta sekä siitä, että tulosalueelle asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan;
2. päättää tulosalueen sisäisestä organisaatiosta hallituksen ja sairaanhoitoalueen lautakunnan hyväksymiä periaatteita noudattaen,
3. päättää vahingonkorvauksen suorittamisesta,
4. päättää vieraanvaraisuuden osoittamisesta ja edustustilaisuuksien järjestämisestä käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa,
5. nimetä tulosityksikön johtajan varahenkilö ja sijainen sekä
6. päättää muista tulosaluettaan koskevista asioista, joita ei ole määrätty hallitukselle, lautakunnalle tai muulle toimielimelle eikä delegoitu muille viranhaltijoille.

Sairaanhoitoalueilla tulosalueen johtaja päättää lisäksi

1. tutkimuslupien myöntämisestä kuntayhtymän ohjeiden mukaisesti sekä
2. pitkäaikaisen laitoshoidon maksun määräämisestä.

Tulosalueen johtajalla on oikeus edelleen siirtää tässä määrättyä toimivaltaansa.

18 §

Yhtymähallinnon tulosalue ja sen tehtävät

Hallituksen alaisuudessa on HUS:n yhteisiä hallinto- ja tukipalvelutehtäviä varten yhtymähallinnon tulosalue.

Yhtymähallinnon tehtävinä on

1. luoda edellytyksiä HUS:n potilaiden hoidolle sekä opetukselle ja tutkimukselle,
2. vastata HUS:n operatiivisesta johtamisesta, sairaanhoidollisen palvelutuotannon tuotteistuksesta ja hinnoittelun kokonaiskoordinoinnista, laskentatunnisteista ja talouden hallinnasta kuntayhtymän strategian mukaisesti,
3. huolehtia hallituksen ja hallituksen jaoston käsittelemien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta,
4. vastata koko HUS:a koskevista toimintapolitiikoista, työnantajatoiminnasta, edunvalvonnasta, rahoituksen järjestämisestä, omaisuuden hallinnasta, riskien hallinnasta, ympäristöky-symyksistä, viestinnästä, sisäisestä tarkastuksesta ja lakiasioista.

Toimitusjohtaja on yhtymähallinnon tulosalueen johtaja.

19 §

Hyks-sairaanhoitoalue

Poistettu. (Valtuusto 13.6.2019 § 20).

Hyks jakautuu toimialajohtajien johtamiin tulosityksiköihin.

Toimialajohtajan tehtävänä on

1. johtaa tulosityksikkönsä toimintaa ja vastata sen toiminnasta ja talouden hallinnasta,
2. asettaa tulosityksikön johtoryhmä ja määrätä sen tehtävät,
3. johtaa ja valvoo tulosityksikkönsä terveyden- ja sairaanhoitoa johtajaylilääkäriin ja Hyks-sairaanhoitoalueen johtavan ylilääkäriin ohjeiden mukaisesti,
4. päättää niistä tulosityksikköään koskevista asioista, joissa hänelle on siirretty päätösvaltaa,
5. huolehtia johtajaylilääkäriin johdolla ja yhteistyössä Hyks-sairaanhoitoalueen johtavan ylilääkäriin ja sairaanhoitoalueiden johtajien kanssa omien erikoisalojensa kehittämisestä ja koordinoinnista koko HUS-alueella.

20 §

Muiden tulosalueiden kuin sairaanhoitoalueiden tehtävät

Kuntayhtymän tukipalveluita tuottavien tulosalueiden tehtävänä on konsernijohdon antamien ohjeiden mukaisesti tuottaa toimialaansa kuuluvia tukipalveluita sairaanhoitopiirin sisäisille asiakkaille, jäsenkuntien terveydenhuollon toimintayksiköille ja Hyksin erityisvastuualueelle.

HUS-Logistiikka toimii kuntayhtymän, jäsenkuntien ja Hyksin erityisvastuualueen sairaanhoitopiirien yhteishankintayksikkönä ja julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain tarkoittamana hankintayksikkönä. (Valtuusto 14.6.2018 § 14).

Tukipalveluiden tulosalue

- vastaa potilashoitoa tukevien sairaalahuolto- laitoshygieniäpalveluiden tuottamisesta ja kehittämisestä sekä osallistuu infektioiden torjuntatyöhön eri ammattiryhmien kanssa.
- tuottaa ja kehittää ravitsemis- ja ravitsemisohjauspalveluita ja toimii elintarvikkeiden hankintayksikkönä.
- tuottaa ja kehittää asiakirja-, asiointi-, henkilöstö-, ja talouspalveluita.

HUS-Tilakeskuksen tehtävänä on vastata siitä, että HUS:lla on käytettävissään toiminnan vaatimuksia vastaavat tilat ja että HUS:n kiinteistöomaisuutta hoidetaan tehokkaasti ja ympäristöasiat otetaan huomioon kaikessa konsernin toiminnassa.

HUS-Tietohallinto vastaa tietojärjestelmä- ja tietotekniikkapalveluiden tuottamisesta.

HUS Työterveyshuoltoyksikkö tuottaa työterveyshuoltolain ja hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisia palveluja.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

21 §

Konsernijohto

HUS:n konsernijohtoon kuuluvat hallitus, hallituksen talous- ja konsernijaosto, HUS:n toimitusjohtaja ja toimitusjohtajan määräämät kuntayhtymän johtoryhmän jäsenet.

22 §

Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Hallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan ja
3. antaa valtuustolle vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.

Talous- ja konsernijaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä hallitukselle,
2. käsittelee tytäryhtiöiden seurantaraportit ja osaltaan huolehtii konsernivalvonnan toteuttamisesta,
3. käsittelee konserniohjaukseen liittyviä tytäri- ja osakkuusyhteisöjä koskevia linjauksia siltä osin, kuin niiden tekeminen ei kuulu toimitusjohtajalle ja
4. nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.

Toimitusjohtaja

1. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
2. antaa kuntayhtymän suostumuksen tytäryhteisöjen hallituksille päätöksiin ja toimenpiteisiin, joissa on edellytetty suostumuksen pyytämistä ennakolta,
3. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet ja
4. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.

23 §**Sopimusten hallinta**

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

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

24 §

Hallituksen tehtävät ja toimivalta

Hallitus johtaa HUS:n toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä sekä perussopimuksessa määrätyistä tehtävistä. Perussopimuksen mukaan hallitus valvoo HUS:n etua, edustaa HUS:a ja tekee sen puolesta sopimukset, jollei näitä tehtäviä ole säännössä tai tämän säännön nojalla annetussa määräyksessä siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi.

Hallitus päättää muualla tässä säännössä määrätyn lisäksi

1. henkilöstöpolitiikan ja kannustavan palkkausjärjestelmän yleisperiaatteista sekä kokonaishenkilöstöressurssien ohjauksesta kuntayhtymätasolla,
2. investointiohjelman jakautumisesta hankkeille 500 000 euron - 10 miljoonan euron suuruisien hankkeiden osalta hankekohtaisesti,
3. osakeyhtiöitten perustamisesta,
4. toimitusjohtajaa koskevista henkilöstöhallinnollisista asioista,
5. selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos hallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava ja
6. muista hallituksen toimivaltaan kuuluviksi katsottavista asioista.

25 §

Hallituksen talous- ja konsernijaoston tehtävät ja toimivalta

Talous- ja konsernijaosto muualla tässä säännössä määrätyn lisäksi huolehtii kuntayhtymän toiminnan ja talouden seurannasta yhdessä hallituksen kanssa.

Konsernijaosto voi yksittäistapauksessa saattaa toimivaltaansa kuuluvan asian hallituksen päätettäväksi.

26 §

Sairaanhoitoalueen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Perussopimuksen mukaan sairaanhoitoalueen lautakunnan tehtävänä on hallituksen ohjauksessa johtaa sairaanhoitoalueen toimintaa, valmistella sairaanhoitoaluetta koskevat hallituksen ja valtuuston käsiteltävät asiat, huolehtia niiden täytäntöönpanosta sekä huolehtia yhteistyöstä alueensa kuntien perusterveydenhuollon kanssa.

Lautakunnan tehtävänä on lisäksi hallituksen ohjauksessa toteuttaa HUS:n strategiaa ja talouden hallintaa, tehdä esityksiä alaisensa toiminnan kehittämistä sekä käsitellä alaistaan toimintaa koskevat seurantaraportit ja päättää tarpeellisista toimenpiteistä niiden johdosta.

Sairaanhoitoalueen lautakunta päättää perussopimuksessa määrättyjen tehtävien lisäksi

1. sairaanhoitoalueen johtajan varahenkilön ja sijaisen nimeämisestä ja
2. hallituksen erikseen määräämistä muista asioista.

26 a §

Länsi-Uudenmaan sairaanhoitoalueen lautakunta

Länsi-Uudenmaan sairaanhoitoalueen lautakunnan tehtävistä on määrätty perussopimuksessa. Perussopimuksessa määrättyjen tehtävien lisäksi Länsi-Uudenmaan sairaanhoitoalueen lautakunnan tehtävänä on hallituksen ohjauksessa

1. toteuttaa HUS:n strategiaa
2. seurata Hyks Raaseporin sairaalan toimintaa Hyksin osana,
3. seurata Länsi-Uudenmaan sairaanhoitoalueella tuotettujen lähipalvelujen saatavuutta ja kokonaistilannetta,
4. tehdä esityksiä Hyks-sairaanhoitoalueen lautakunnalle ja HUS:n hallitukselle koskien Länsi-Uudenmaan sairaanhoitoalueen palvelutarpeita ja Hyks Raaseporin sairaalakokonaisuuden toimintaa ja
5. suorittaa muut hallituksen määräämät tehtävät.

Hallintosäännön I ja II osassa lautakuntien toiminnasta annetut määräykset eivät tätä hallintosäännön kohtaa lukuun ottamatta koske Länsi-Uudenmaan sairaanhoitoalueen lautakuntaa. (Valtuusto 14.12.2017 § 31).

27 §

Vähemmistökielisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Laissa säädettyjen tehtävien lisäksi lautakunnan tehtävänä on perussopimuksen mukaan huolehtia hallituksen alaisena siitä, että potilas saa sairaanhoitopiirissä erikoissairaanhoidon palveluja omalla kielellään, suomeksi tai ruotsiksi. Lisäksi lautakunnan tehtävänä on osaltaan edistää ruotsinkielisten hoitoympäristöjen luomista.

Lautakunnan tulee

1. tarkistaa, että vähemmistökielisen väestön terveydenhuoltolain mukainen oikeus saada hoitoa ja asioida omalla kielellään turvataan, sekä tehdä asiaan liittyviä ehdotuksia,
2. käsitellä osaltaan ruotsinkielellä annettavan lääketieteellisen tai muun terveydenhuoltoalan opetuksen ja tutkimuksen edellytysten turvaamiseen liittyviä asioita,
3. seurata henkilöstön vähemmistökielen taitoa sekä tehdä tätä koskevia ehdotuksia sekä valvoa kielitaitovaatimusten noudattamista,
4. antaa toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotuksesta lausuntonsa hallitukselle,
5. antaa hallitukselle kertomus toiminnastaan ja
6. huolehtia hallituksen sille erikseen määräämistä muista tehtävistä.

Lautakunnan alueellisen toiminnan varmistamiseksi lautakunnan tulee perustaa kullekin sairaanhoitoalueelle vähemmistökielinen työryhmä. Työryhmä on kuntalain tarkoittama toimikunta. Lautakunta valitsee vähemmistökielisiin työryhmiin kolmesta (3) kuuteen (6) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Työryhmän jäsenistä vähintään yhden (1) tulisi olla lautakunnan jäsen tai varajäsen. Lautakunta valitsee työryhmän jäsenistä työryhmälle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jäsenten ja varajäsenten tulee edustaa vähemmistökielistä väestönosaa. (Valtuusto 15.6.2017 § 27).

Lautakunta kutsuu edustajat sairaanhoitoalueen henkilöstöstä, mahdollisista vähemmistökielisiä osastoista ja palvelujen käyttäjistä osallistumaan työryhmän työhön.

Vähemmistökielisten työryhmien tulee

1. paikallisesti seurata vähemmistökielisen väestönosan oikeutta saada hoitoa omalla kielellään,
2. valmistella tähän liittyen asioita vähemmistökielisen lautakunnan käsiteltäväksi ja
3. käsitellä omalta osaltaan terveydenhuoltohenkilökunnan vähemmistökielen opetusta.

28 §

Psykiatrisen sairaanhoidon lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtävänä on perussopimuksen mukaan huolehtia hallituksen apuna psykiatrisen sairaanhoidon kehittämisestä ja yhteensovittamisesta.

Lisäksi psykiatrisen lautakunnan tehtävänä on

1. seurata psykiatrisen sairaanhoidon saatavuutta ja kokonaistilannetta kuntayhtymän ja sen jäsenkuntien osalta ja tehdä sitä koskevia ehdotuksia,
2. antaa talousarviosuunnitelmasta sekä muista psykiatrista sairaanhoitoa koskevista suunnitelmista ja esityksistä lausuntonsa hallitukselle,
3. antaa hallitukselle kertomus toiminnastaan sekä
4. huolehtia hallituksen sille erikseen määräämistä muista tehtävistä.

29 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

Hallitus voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

Sairaanhoitoalueen lautakunta voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimielimen päättämistä päätösvallan siirroista tulee ylläpitää ajantasaista luetteloja toimielimen kansliassa.

30 §**Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Tiedon julkisen asiakirjan sisällöstä voi antaa se, jolle tämä tehtävä on määrätty tai jolle tiedon antaminen hänen asemansa tai tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu.

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee HUS:n toimitusjohtaja.

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

Muita tulosalueen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tulosalueen johtaja. Tulosalueen johtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

31 §**Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta HUS:n hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallituksen ja sen puheenjohtajan lisäksi hallituksen esittelijä.

32 §**Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi.

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

32 a §***Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi***

Poistettu 31.8.2017.

33 §**Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Hallituksen alaisen viranomaisen ja hallituksen jaoston on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on etukäteen ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on etukäteen ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on etukäteen ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti toimielimen sihteerille.

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

Ottamiseen oikeutettu viranomainen voi ottaa käsiteltäväkseen myös asian, josta sille ei ole ilmoitettu.

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

34 §

Yleistä

Jäljempänä tarkoitetaan palvelussuhteella sekä virka- että työsuhdetta.

Työsuhteisten henkilöiden osalta noudatetaan soveltuvin osin ja työlainsäädännön säännökset huomioon ottaen vastaavia menettelyjä, kuin virkasuhteisten osalta.

35 §

Hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

36 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää HUS:n toimitusjohtajan ja arviointijohtajan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta.

Hallitus päättää tulosalueen johtajan, toimialajohtajan sekä muiden tulosalueiden kuin sairaanhoitoalueiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta edellä mainittuja virkoja lukuun ottamatta. (Valtuusto 13.6.2019 § 21).

Sairaanhoitoalueen lautakunta päättää sairaanhoitoalueen virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta edellä mainittuja virkoja lukuun ottamatta.

37 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Hallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

38 §

Kelpoisuusvaatimukset

HUS:n toimitusjohtajan viran ja arviointijohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden palvelussuhteiden kelpoisuusvaatimuksista päättää hallitus.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

39 §

Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi hallitus.

Sen lisäksi, mitä laissa on sanottu, virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on

1. viran tai virkasuhteen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan tai virkasuhteeseen valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää,
2. lääkärin tutkintoon kuuluvaa harjoittelua tai hammaslääkärin käytännön palvelua suorittavan valitseminen,
3. erikoissairaanhoidolain (1062/1989) 6 luvussa tarkoitetun sivuviranhaltijan ottaminen virkasuhteeseen ja
4. vakinaisessa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi työsopimussuhteinen tehtävä lakkautetaan ja perustetaan toimenkuvaltaan vastaava virka, ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä

Kuntayhtymän toimitusjohtajan virkaan ja erikoissairaanhoidolain (1062/1989) 6 luvussa tarkoitettuun sivuvirkaan voidaan ottaa suostumuksensa nojalla sellainenkin henkilö, joka ei ole hakenut sitä ja jonka kelpoisuudesta on esitetty selvitys.

40 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstön valinnassa noudatetaan ns. yksi yli yhden periaatetta jäljempänä esitetyn mukaisesti.

Hallitus ottaa virkaan yhtymähallinnon johtajaylilääkärin, hallintojohtajan, hallintoylilääkärin, hallintoylihoitajan, henkilöstöjohtajan, talousjohtajan, viestintäjohtajan ja tarkastusjohtajan sekä tulosalueen johtajan ja Hyks-sairaanhoidoalueen toimialajohtajan.

(Valtuusto 13.6.2019 § 21).

Toimitusjohtaja ottaa muihin yhtymähallinnon palvelussuhteisiin. Toimitusjohtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Arviointijohtajan virkaan ottamisesta on määrätty hallintosäännön 70 §:ssä.

Sairaanhoidoalueen lautakunta ottaa virkaan välittömästi sairaanhoidoalueen johtajien alaiset johtavat viranhaltijat lukuun ottamatta Hyks-sairaanhoidoalueen toimialajohtajia.

Tulosalueen johtajat ottavat muihin tulosalueen palvelussuhteisiin. Tulosalueen johtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Valittavan henkilön esimies tekee esityksen päättävälle viranomaiselle palvelussuhteeseen valittavasta henkilöstä. Lääkärien koulutusvirkoihin otettavista ja heidän sijoituspaikoistaan esityksen tekee asianomaisen erikoisalan professori-ylilääkäri.

41 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin hallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

42 §

Päätöksenteko henkilöstöasioissa

Toimitusjohtaja ja tulosalueen johtaja päättävät kukin alaisensa toiminnan tai viranhaltijan osalta ja hallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti niitä palvelussuhteita lukuun ottamatta, joiden osalta on erikseen toisin määrätty,

1. palvelussuhteen ehdoista,
2. määräaikaisen viranhaltijan ottamisesta,
3. avoimeksi tulleen viran täyttämättä jättämisestä ja avoimen viran käyttötarkoituksen muuttamisesta määrääjäksi,
4. virkojen sijoittumisesta,
5. työsopimussuhteisten tehtävien perustamisesta, täyttämättä jättämisestä, avoimien toimien käyttötarkoituksen muuttamisesta ja lakkauttamisesta,
6. vuosiloman myöntämisestä,
7. virkavapaasta ja työlomasta, näiden palkkaeduista ja muista korvauksista, virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta,
8. virkamatkamääräysten antamisesta,
9. oikeudesta käyttää omaa tai vuokra-autoa virkatehtävissä,
10. muista henkilöstöhallinnon asioista.

Toimitusjohtaja päättää tulosalueiden johtajien palvelussuhteen ehdoista palvelussuhteen aikana. (Valtuusto 13.6.2019 § 21).

Tulosalueen johtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Henkilöstöhallinnollisesta päätöksenteosta toimitusjohtajan osalta on määrätty edellä 5 §:ssä.

43 §

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja päättää myös virka- ja työehtosopimukseen sekä työ- ja viranhaltijalainsäädäntöön perustuvista paikallisista sopimuksista.

44 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, mutta virkasuhteet ovat samalla tulosalueella, päättää siirrosta tällöin tulosalueen johtaja. Muutoin siirtämisestä päättää toimitusjohtaja.

45 §

Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättävät toimitusjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti tulosalueen johtaja ja Hyks-sairaanhoitoalueen toimialajohtaja kukin alaisensa henkilökunnan osalta ja muun henkilökunnan osalta toimitusjohtaja.

46 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää

1. hallituksen puheenjohtaja toimitusjohtajan osalta
2. tulosalueen johtaja ja Hyksin toimialajohtaja alaisensa viranhaltijoiden osalta
3. tarkastuslautakunnan puheenjohtaja arviointijohtajan osalta ja
4. toimitusjohtaja muiden viranhaltijoiden osalta.

47 §

Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää toimitusjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää toimitusjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Hallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimitusjohtaja voi ennen hallituksen kokousta päättää hallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Lautakunnan esittelijänä toimiva viranhaltija voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

48 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

49 §

Lomauttaminen

Hallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

50 §

Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

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

51 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää tulosalueen johtaja. Tulosalueen johtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

52 §

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää tulosalueen johtaja. Tulosalueen johtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

7 luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

53 §

Hallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

HUS-kuntayhtymä on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö sekä arkistolain mukainen arkistonmuodostaja.

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä tietoturvallisuudesta,
2. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta),
5. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät sekä
6. vastaa siitä, että tiedonhallintalaissa säädetyt tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymässä.
(Valtuusto 10.6.2021 § 25).

54 §

Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

(Valtuusto 10.6.2021 § 25).

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa hallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa hallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa asiakirjoista, jotka on siirretty arkistokelpoisessa muodossa pysyvästi säilytettäväksi päätearkistoon,
5. laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

8 luku

Kielelliset oikeudet

55 §

Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kuntayhtymän hallinnossa

HUS on kaksikielinen kuntayhtymä, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kuntayhtymän palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kuntayhtymän tehtäväalueilla.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 13 ja 16 luvussa.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

56 §

Kielelliset oikeudet kuntayhtymän toiminnassa

Kuntayhtymän toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kuntayhtymässä.

II OSA

Talous ja valvonta

9 luku

Taloudenhoito

57 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Hallitus hyväksyy tavoiteasetannan talousarvion laadinnan pohjaksi ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa annetun tavoiteasetannan ja ohjeiden puitteissa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Kuntayhtymän suunnitelmakausi on kolme vuotta ja investointisuunnitelman neljä vuotta.

58 §

Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Käyttösuunnitelma sisältää tulostavoitteet, tarvittavat toimenpiteet ja voimavarat sekä toimenpiteistä kertyvät tulot ja aiheutuvat kustannukset. Käyttösuunnitelmassa esitetään menoina ja tuloina myös kullakin organisaatiotasolla merkitykselliset yksiköiden väliset sisäiset tulot ja menot.

59 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

60 §

Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät, kuntalain mukaiset toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvion toteutumista tulee seurata jatkuvana prosessina ja mahdolliset muutokset tulee tuoda sitovuustason mukaisesti käsittelyyn, kun tarve on ilmennyt.

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

61 §

Talousarvion muutokset

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

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

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

62 §

Kiinteän omaisuuden, tavaroiden ja palveluiden hankinta

Hallitus päättää kiinteän omaisuuden ja osakkeiden ostamisesta.

Hallitus päättää rakennusinvestointeja lukuun ottamatta hankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvio on yli 10 miljoonaa euroa.

Talous- ja konsernijaosto päättää rakennusinvestointeja lukuun ottamatta hankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvio on yli 2 miljoonaa euroa ja enintään 10 miljoonaa euroa.

Toimitusjohtaja päättää

- a. tavara- ja palveluhankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvio on alle 2 miljoonaa euroa.
- b. konsultti-, koulutus- ja IT-palveluihin liittyvistä puitesopimuksista ja sairaanhoidollisten palveluiden kuten toimenpide-, lääkäri- ja hoitajavuokraukseen liittyvien ostopalvelujen puitesopimuksista.

Tulosalueen johtaja päättää alle 500 000 euron laitteiden investointiohjelmasta sekä tavara- ja palveluhankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvio on alle 1 miljoonaa euroa.

HUS Apteekki –tulosalueen johtaja päättää lääkevalmisteiden ja niihin rinnastettavien tuotteiden hankintaan liittyvistä puitesopimuksista ja hankinnoista.

HUS Logistiikka –tulosalueen johtaja päättää kulutustavaroiden, kalusteiden ja laitteiden sekä muiden kuin lääkinnällisten palveluiden hankintaa koskevista puitesopimuksista.

HUS Tukipalveluiden –tulosityksikön johtaja päättää elintarvikkeiden hankintaa koskevista puitesopimuksista.

Sisätautien ja kuntoutuksen toimialajohtaja päättää apuvälineiden hankintaa koskevista puitesopimuksista.

Tietohallinnon tulosalueen johtaja päättää alle 500 000 euron tietotekniikkahankkeiden investointiohjelmasta ja alle 2 miljoonan euron tietotekniikkahankinnoista.

HUS-Tilakeskuksen johtaja päättää alle 500.000 euron rakennusinvestointien investointiohjelmasta sekä rakennusinvestoinneista ja kiinteistöjen hoitoon ja ylläpitoon liittyvistä hankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvio on alle 1 miljoonaa euroa sekä tilauksista HUS-Kiinteistöt Oy:ltä.

Arviointijohtaja päättää ulkoisen tarkastuksen yksikköä koskevista alle 50 000 euron hankinnoista.

Edellä mainitut euromäärät tarkoittavat sopimuskauden arvonlisäverotonta kokonaisarvoa. Toistaiseksi voimassa olevan tai voimassaoloajaltaan epävarman sopimuksen arvon laskentaperusteena on käytettävä sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48. Hankinnan arvoa laskeittaessa luetaan mukaan hankintaan sisältyvät optio- ja pidennysehdot.

Tässä hallintosäännön kohdassa tarkoitettua päätösvaltaa voidaan edelleen siirtää. (Valtuusto 14.6.2018 § 14).

63 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Valtuusto päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, milloin omaisuuden arvo on yli 5 miljoonaa euroa. Hallitus päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, milloin omaisuuden arvo on 5 miljoonaa euroa tai alempi.

Hallitus päättää irtaimen omaisuuden ja osakkeiden myynnistä ja muusta luovuttamisesta, milloin omaisuuden arvo on yli 500.000 euroa. Toimitusjohtaja päättää irtaimen omaisuuden ja osakkeiden myynnistä ja muusta luovuttamisesta, milloin myytävän omaisuuden arvo on 500.000 euroa tai alempi.

Talous- ja konsernijaosto päättää maan- ja huoneenvuokrasopimuksista ilman euromääräistä ylärajaa.

HUS-Tilakeskuksen johtaja päättää maan- ja huoneenvuokrasopimuksista, joiden arvo on sopimuskaudella arvonlisäverottomana 1 miljoonaa euroa tai sen alle. Toistaiseksi voimassa olevan tai voimassaoloajaltaan epävarman sopimuksen arvon laskentaperusteena on käytettävä sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Tässä hallintosäännön kohdassa tarkoitettua päätösvaltaa voidaan edelleen siirtää.

64 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet osana taloussuunnitelmaa.

Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

65 §

Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa hallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta ja rahatoimea koskevien ohjeiden antamisesta vastaa talousjohtaja. Talousjohtaja päättää kuntayhtymän tilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä ajantasaisen luettelon ylläpitämisestä tileistä ja tilinkäyttöoikeuksista. Talousjohtaja antaa myös ohjeet käteisvarojen, maksu- ja luottokorttien sekä muiden maksuvälineiden käytöstä.

Talousjohtaja määrää tulosalueiden käteisvarojen suuruuden. Tulosalueen johtaja päättää käteisvarojen jaosta tulosalueella. Tulosalueen johtaja voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

66 §

Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Hallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

67 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Hallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euro-määristä. Hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

10 luku

Ulkoinen valvonta

68 §

Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään hallituksesta ja sen alaisesta toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta, tilintarkastajat ja arviointijohtaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

69 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnassa käsiteltävät asiat esittelee arviointijohtaja. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Pöytäkirjanpitäjästä päättää lautakunta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

70 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
3. hyväksyä suunnitelma konserniyhteisöjen tilintarkastuksen järjestämisestä ja nimetä ehdokkaat näiden tilintarkastajiksi;
4. päättää tilintarkastusyhteisön tilintarkastukseen kuulumattomien erillishankintojen hyväksyttävyydestä;
5. valvoa, että tilivelvolliset ovat ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin niiden muistutusten johdosta, joihin tilintarkastus on antanut aiheutta;

6. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla,
7. hyväksyä ulkoisen tarkastuksen tulosalueen toimintaohje;
8. päättää tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimivien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta;
9. päättää arviointijohtajan virkaan ottamisesta, eron myöntämisestä ja irtisanomisesta; ja
10. päättää arviointijohtajan palvelussuhteen ehdoista ja muista arviointijohtajaa koskevista asioista.

Tarkastuslautakunta voi siirtää 4. ja 10. kohdan mukaista ratkaisuvalltaa tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle.

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

Hallitus antaa valtuustolle lausunnon arviointikertomuksesta viimeistään joulukuun loppuun mennessä.

71 §

Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

72 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

73 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

74 §

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

75 §

Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Tilintarkastajien on annettava tilintarkastuskertomus tarkastuslautakunnalle valtuustolle toimitettavaksi maaliskuun loppuun mennessä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

76 §

Ulkoisen tarkastuksen yksikkö

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimii ulkoisen tarkastuksen yksikkö, joka on riippumaton kuntayhtymän hallituksesta ja sen alaisesta organisaatiosta. Ulkoisen tarkastuksen yksikön tehtävistä määrätään tarkastuslautakunnan hyväksymässä toimintaohjeessa.

Ulkoisen tarkastuksen yksikön esimiehenä toimii arviointijohtaja. Arviointijohtajan henkilöstöhallinnollisesta toimivallasta ulkoisen tarkastuksen yksikössä on voimassa mitä hallintosäännössä on määrätty tulosalueen johtajasta. Arviointijohtajan hankintavaltuuksista on määrätty hallintosäännön 62 §:ssä. Arviointijohtajan henkilöstöhallinnollisena esimiehenä toimii tarkastuslautakunnan puheenjohtaja. Arviointijohtajan sijaisena toimii arviointipäällikkö.

Ulkoisen tarkastuksen yksiköllä on oikeus saada tehtäviensä toteuttamiseen tarvittava apu muulta kuntayhtymän viranomaiselta.

11 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

77 §

Hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

78 §

Toimitusjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Toimitusjohtaja

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kuntayhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
4. valmistelee hallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

79 §

Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat hallitukselle toimintakertomuksen valmisteluun liittyen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

80 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Toimitusjohtaja sekä tulosalueiden ja toimialojen johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta tulosalueellaan ja toimialallaan, ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Yksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

81 §

Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA

Valtuusto

12 luku

Valtuuston toiminta

82 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi, jollei valtuusto ole päättänyt ennen puheenjohtajiston vaalia lyhyemmästä toimikaudesta.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

83 §

Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuuston jäsenet voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

84 §**Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

85 §**Istumajärjestys**

Valtuuston jäsenet istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku

Valtuuston kokoukset

86 §

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

Valtuusto päättää erikseen siitä, otetaanko sähköinen kokous kuntayhtymässä valtuuston osalta käyttöön.

87 §

Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuuston jäsenelle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus sekä tiedoksi jäsenkuntien kunnanhallituksille ja Helsingin yliopistolle. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

88 §

Esityslista

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

Esityslista laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

89 §**Sähköinen kokouskutsu**

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

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

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

91 §**Jatkokokous**

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

92 §**Varajäsenen kutsuminen**

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

Saatuun valtuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuuston jäsenen sijaan perussopimuksen 8 §:n 1 momentissa tarkoitettu henkilökohtainen varajäsen.

93 §**Läsnäolo kokouksessa**

Hallituksen puheenjohtajiston ja toimitusjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Läsnäolo-oikeus on myös niillä viranhaltijoilla, joilla on läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksessa.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

94 §**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Läsnä olevat valtuuston jäsenet ja varajäsenet todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan kunnittain aakkosjärjestyksessä ja Helsingin yliopisto viimeisenä.

Todettuaan läsnä olevat valtuuston jäsenet puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuuston jäsenet ja läsnä olevat varajäsenet sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuuston jäsenen on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varajäsen osallistuu kokoukseen ja varsinainen jäsen saapuu kesken kokouksen, tulee varsinainen jäsen välittömästi varajäsenen tilalle.

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

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

95 §**Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

96 §**Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

97 §**Tilapäinen puheenjohtaja**

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

98 §**Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

99 §

Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

100 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuuston jäsenten puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

101 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain

tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouksut-sun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuuston jäsenistä pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

102 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

103 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuk-sen valtuuston päätökseksi.

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

104 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

105 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimi-tetaan avoimesti.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdo-tusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

106 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

107 §

Toimenpidealoite

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

108 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuuston jäsentä tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

109 §

Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkunnille ja kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille

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

14 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

110 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

111 §

Enemmistövaali

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

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

112 §

Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

113 §

Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuuston jäsenen on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 115 §:ssä tarkoitettut oikaisut.

114 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

115 §

Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

116 §

Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

117 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuuston jäsenet antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslipunsa.

118 §

Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15 luku

Valtuuston jäsenten aloite- ja kyselyoikeus

119 §

Valtuuston jäsenten aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuuston jäsenellä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

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

120 §

Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuuston jäsenistä voi tehdä hallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta.

Hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen (3) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

121 §

Kyselytunti

Valtuuston jäsenellä on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Hallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään neljätoista (14) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku

Kokousmenettely

122 §

Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielinten kokouksissa sekä soveltuvien osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

123 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

Hallitus päättää erikseen siitä, otetaanko sähköinen kokous tai sähköinen päätöksentekomenettely kuntayhtymässä muiden toimielimien kuin valtuuston osalta käyttöön.

124 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti, jos hallitus on päättänyt sähköisen kokouksen käyttöönotosta toimielimen osalta.

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

125 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti, jos hallitus on päättänyt sähköisen päätöksentekomenettelyn käyttöönotosta toimielimen osalta. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

126 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

127 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

Kokouskutsu tulee lähettää, mikäli mahdollista, vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta.

128 §

Sähköinen kokouskutsu

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

129 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

130 §

Jatkokokous

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

131 §

Varajäsenen kutsuminen

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

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

133 §

Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla hallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- hallituksen puheenjohtajistolla ja toimitusjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

134 §

Hallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

135 §**Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

136 §**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

137 §**Tilapäinen puheenjohtaja**

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

138 §**Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

139 §**Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

140 §**Esittelijät**

Hallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Muissa toimitilimissä esittelijänä toimii

- hallituksen alaisessa talous- ja konsernijaostossa toimitusjohtaja;
- sairaanhoitoalueen lautakunnassa sairaanhoitoalueen johtaja;
- vähemmistökielisessä lautakunnassa ja sen alaisissa työryhmissä toimitusjohtajan määräämä viranhaltija;
- psykiatrisen sairaanhoidon lautakunnassa psykiatrian toimialajohtaja;
- terveyden tutkimuksen toimikunnassa hallituksen erikseen määräämä viranhaltija.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 69 §:ssä.

141 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

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

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

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

Viranhaltija ei tee päätöksiä esittelystä. (Valtuusto 13.6.2019 § 19).

142 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

143 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

144 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

145 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

146 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

147 §

Äänestys ja vaali

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

148 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

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

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka

- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

149 §

Päätösten tiedoksianto jäsenkunnille ja kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille

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

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

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

17 luku

Muut määräykset

150 §

Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla sekä kuntayhtymän jäsenkunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

151 §

Aloitteen käsittely

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

Hallituksen on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

152 §

Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

153 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja hallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä valtuuston ja hallituksen toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa toimitusjohtaja tai puheenjohtajana toiminut henkilö, jollei valtuusto tai hallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa esittelijä tai puheenjohtajana toiminut henkilö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

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

Kuntayhtymän nimissä annettavan avoimen tai yksilöidyn valtakirjan asiointia tai toimituksia varten allekirjoittaa toimitusjohtaja tai toimitusjohtajan määräämä viranhaltija.

Viranhaltijoiden päätösten perusteella tehtävät ja muutoin viranhaltijoiden toimialaan kuuluvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa asianomainen viranhaltija tai hänen valtuuttamansa henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. (Valtuusto 13.6.2019 § 19).

154 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa hallituksen puheenjohtaja, toimitusjohtaja, hallintojohtaja sekä toimitusjohtajan valtuuttama muu viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.