

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

ISLAB HYVINVOINTIYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ

Sisällysluettelo

OSA 1	HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	7
LUKU 1	HYVINVOINTIYHTYMÄN JOHTAMINEN.....	7
§ 1	Hallintosäännön soveltaminen	7
§ 2	Hyvinvointiyhtymän toiminta ja tehtävät.....	7
§ 3	Hyvinvointiyhtymän hallinto- ja johtamisjärjestelmä	7
LUKU 2	TOIMIELINORGANISAATIO	7
§ 4	Yhtymäkokous	7
§ 5	Hallitus	8
§ 6	Tarkastuslautakunta.....	8
LUKU 3	HYVINVOINTIYHTYMÄN JÄSENTEN OHJAUS- JA VALVONTAKOKOUKSET	8
§ 7	Hyvinvointiyhtymän ja jäsenten yhteinen sopimus toiminnan järjestämisestä/omistajapolitiikka 8	
§ 8	Omistajakokous	8
§ 9	Alueelliset neuvotteluryhmät	9
LUKU 4	HENKILÖSTÖORGANISAATIO.....	9
§ 10	Organisaatiomalli	9
§ 11	Hallituksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisulta.....	9
§ 12	Toimitusjohtajan tehtävät ja ratkaisulta	9
§ 13	Aluelaboratorion johtajan tehtävät ja ratkaisulta.....	10
§ 14	Viestintä	10
§ 15	Toimivallan edelleen siirtäminen	11
§ 16	Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi	11
§ 17	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	11
LUKU 5	KONSERNIN OMISTAJAOHJAUS JA SOPIMUSOHJAUS	11
§ 18	Konsernijohto.....	11
§ 19	Konsernijohtoon tehtävät ja ratkaisulta	11
§ 20	Sopimusohjaus; tehtävät ja vastuunjako.....	12
LUKU 6	TOIMIVALTA VAKAVISSA HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA	12
§ 21	Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa.....	12

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

§ 22	Päätösvallan käyttöön ottaminen vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa määräajaksi hallituksen päätöksellä	13
§ 23	Raportointi	13
LUKU 7	TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	13
§ 24	Hallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa	13
§ 25	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	13
§ 26	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	13
§ 27	Kelpoisuusvaatimukset	13
§ 28	Haettavaksi julistaminen	14
§ 29	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	14
§ 30	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	15
§ 31	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	15
§ 32	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	15
§ 33	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	15
§ 34	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	15
§ 35	Sivutoimet.....	15
§ 36	Virantoimituksesta pidättäminen.....	16
§ 37	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	16
§ 38	Lomauttaminen	16
§ 39	Palvelussuhteen päätyminen	16
§ 40	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	16
§ 41	Palkan takaisinperiminen	16
§ 42	Viranhaltijoiden erityinen ratkaisuvallta henkilöstöasioissa	16
LUKU 8	TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN.....	17
§ 43	Hallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	17
§ 44	Tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan tehtävät	17
§ 45	Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	17
LUKU 9	KIELELLISET OIKEUDET	18
OSA 2	TALOUS.....	18
LUKU 10	TALOUDEN HOITO	
	18	
§ 46	Talousarvio ja taloussuunnitelma	18
§ 47	Talousarvion täytäntöönpano	19
§ 48	Toiminnan ja talouden seuranta	19
§ 49	Talousarvion sitovuus	19
§ 50	Talousarvion muutokset.....	19

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

§ 51	Omaisuuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	19
§ 52	Kiinteän omaisuuden, tavaroiden ja palveluiden hankinta	19
§ 53	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	19
§ 54	Rahatoimen hoitaminen	20
§ 55	Maksuista päättäminen	20
§ 56	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	20
LUKU 11 ULKOINEN VALVONTA		
20		
§ 57	Ulkoinen valvonta	20
§ 58	Tarkastuslautakunnan kokoonpano.....	21
§ 59	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	21
§ 60	Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi.....	21
§ 61	Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi	21
§ 62	Tilintarkastusyhteisön valinta	22
§ 63	Tietojensaantioikeus	22
§ 64	Tilintarkastajan tehtävät	22
§ 65	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	22
§ 66	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	22
LUKU 12 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA		
23		
§ 67	Sisäinen valvonta.....	23
§ 68	Hallituksen sisäisen valvonnan tehtävät	23
§ 69	Toimitusjohtajan sisäisen valvonnan tehtävät.....	23
§ 70	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan tehtävät.....	23
LUKU 13 VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU		
23		
OSA 3	YHTYMÄKOKOUS	24
LUKU 14 YHTYMÄKOKOUKSEN JÄRJESTÄMINEN		
24		
§ 71	Yhtymäkokouksen koolle kutsuminen ja asioiden valmistelu.....	24
§ 72	Varsinainen kokous ja sähköinen kokous	24
§ 73	Kokouskutsu.....	24
§ 74	Esityslista	25
§ 75	Sähköinen kokouskutsu	25
§ 76	Kokouksesta tiedottaminen	25
§ 77	Jatkokokous	25
§ 78	Varaedustajan kutsuminen.....	25

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

§ 79	Hallituksen ja toimivan johdon edustus yhtymäkokouksessa.....	25
§ 80	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	26
§ 81	Yhtymäkokouksen johtaminen	26
§ 82	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	26
§ 83	Esteellisyys.....	26
§ 84	Asioiden käsittelyjärjestys	27
§ 85	Puheenvuorot	27
§ 86	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	27
§ 87	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	27
§ 88	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	28
§ 89	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	28
§ 90	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	28
§ 91	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	28
§ 92	Toimenpidealoite	29
§ 93	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	29
§ 94	Päätösten tiedoksianto.....	29

LUKU 15 ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

29

§ 95	Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	29
§ 96	Enemmistövaali	30
§ 97	Yhtymäkokouksen vaalilautakunta	30
§ 98	Ehdokaslistojen laatiminen.....	30
§ 99	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	30
§ 100	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	30
§ 101	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	31
§ 102	Suhteellisen vaalin toimittaminen	31
§ 103	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	31

LUKU 16 YHTYMÄKOKOUSEDUSTAJAN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

31

§ 104	Yhtymäkokousedustajien aloitteet.....	31
§ 105	Hallitukselle osoitettava kysymys	31
§ 106	Kyselytunti.....	32

OSA 4 PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

LUKU 17 KOKOUSHENNETTELY

32

§ 107	Luvun määräysten soveltaminen.....	32
-------	------------------------------------	----

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

§ 108	Toimielimen päätöksentekotavat	32
§ 109	Sähköinen kokous	33
§ 110	Sähköinen päätöksentekomenettely	33
§ 111	Kokousaika ja paikka	33
§ 112	Kokouskutsu	33
§ 113	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointiyhtymän verkkosivuilla	34
§ 114	Jatkokokous	34
§ 115	Varajäsenen kutsuminen.....	34
§ 116	Läsnäolo ja puheoikeus kokouksissa	34
§ 117	Hallituksen edustus muissa toimielimissä	34
§ 118	Kokouksen julkisuus	35
§ 119	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	35
§ 120	Tilapäinen puheenjohtaja	35
§ 121	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	35
§ 122	Esittely.....	35
§ 123	Esteellisyys.....	35
§ 124	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	36
§ 125	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	36
§ 126	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	36
§ 127	Äänestys ja vaalit.....	36
§ 128	Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	36
§ 129	Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:	37
§ 130	Päätösten tiedoksianto omistajina toimivien hyvinvointialueiden asukkaille ja muille jäsenille.....	37

LUKU 18 LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT

38

§ 131	Luvun määräysten soveltaminen.....	38
§ 132	Palkkion maksamisen edellytykset	38
§ 133	Palkkioiden maksaminen	38
§ 134	Kokouspalkkiot	38
§ 135	Vuosipalkkiot	39
§ 136	Palkkio hyvinvointiyhtymän edustajana toimimisesta kokouksissa	39
§ 137	Kokouksen peruutuminen	39
§ 138	Tilintarkastajien kokouspalkkiot.....	39
§ 139	Korvaus ansionmenetyksestä ja muiden kustannusten korvaaminen	39
§ 140	Matkakustannusten korvaus.....	40
§ 141	Tarkemmat ohjeet ja erimielisyyksien ratkaiseminen	40

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

LUKU 19 MUUT MÄÄRÄYKSET
40

§ 142	Palvelun käyttäjän aloiteoikeus	40
§ 143	Asiakirjojen allekirjoittaminen ja nimenkirjoitusoikeus	40
§ 144	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	41
§ 145	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	41

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

OSA 1 HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

LUKU 1 HYVINVOINTIYHTYMÄN JOHTAMINEN

§ 1 Hallintosäännön soveltaminen

ISLAB hyvinvointiyhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan Hyvinvointialuelain (611/2021), hallintolain (434/2003) perussopimuksen ja tämän hallintosäännön määräyksiä sekä hyvän hallinnon yleisiä periaatteita.

Hallintosäännön hyväksyy yhtymäkokous. Hallintosääntöön tehtävät muutokset valmistelee hyvinvointiyhtymän hallitus.

§ 2 Hyvinvointiyhtymän toiminta ja tehtävät

Hyvinvointiyhtymä tuottaa hyvinvointialueille klinisiä diagnostisia palveluita ja huolehtii alan tutkimuksesta ja opetuksesta. Hyvinvointialuelain mukaan Hyvinvointiyhtymä voi tuottaa sen jäsenenä olevien hyvinvointialueiden toimialaan kuuluvien tehtävien tukipalveluja.

§ 3 Hyvinvointiyhtymän hallinto- ja johtamisjärjestelmä

Hyvinvointiyhtymän hallinto- ja johtamisjärjestelmän perusteista on määrätty perussopimuksessa.

Yhtymäkokous vastaa ISLAB hyvinvointiyhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää hyvinvointiyhtymän päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Hallitus vastaa yhtymäkokousten päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Hyvinvointiyhtymän toimintaa johdetaan yhtymäkokouksen hyväksymän strategian mukaisesti. Hallitus johtaa hyvinvointiyhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Hallitus vastaa toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta, henkilöstöpolitiikasta sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimushallinnan sekä sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Hyvinvointiyhtymän toimitusjohtaja johtaa ja kehittää hallituksen alaisena hyvinvointiyhtymän hallintoa, taloudenhoitoa, viestintää ja muuta toimintaa. Toimitusjohtaja vastaa asioiden valmistelusta hallituksen käsiteltäväksi.

Terveystieteiden laitoksen mukaan terveydenhuollon toimintayksikössä on oltava vastaava lääkäri. Vastaavan lääkärin on johdettava ja valvottava toimintayksikön terveyden- ja sairaanhoitoa. Hyvinvointiyhtymässä vastaavana lääkärinä toimii johtava ylilääkäri.

LUKU 2 TOIMIELINORGANISAATIO

§ 4 Yhtymäkokous

Yhtymäkokouksen asemasta, tehtävistä ja kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 2. luvussa. Hyvinvointialuelain 63 §:n mukaan yhtymäkokous hyväksyy hallintosäännön. Hallintosäännöllä yhtymäkokous tekee päätösvallan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut. Toimivaltaa viran perustamisesta ja lakkauttamisesta voidaan siirtää vain toimielimelle.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 5 Hallitus

Hallituksen asemasta, tehtävistä ja kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 3. luvussa.

Hallituksen tehtävät:

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

§ 6 Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan asemasta, tehtävistä ja kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 7. luvussa.

LUKU 3 HYVINVOINTIYHTYMÄN JÄSENTEN OHJAUS- JA VALVONTAKOKOUKSET**§ 7 Hyvinvointiyhtymän ja jäsenten yhteinen sopimus toiminnan järjestämisestä/omistajapolitiikka**

Hyvinvointiyhtymä ja sen jäsenet sopivat erillisellä yhteisellä palvelusopimuksella mm. laboratoriotoiminnan järjestämisestä, rahoituksesta sekä toiminnan laajuudesta. Sopimuksen tarkoituksena on sovittaa hyvinvointiyhtymän toiminta saumattomasti hyvinvointialueen terveydenhuollon palveluiden järjestämiseen koko yhtymän alueella. Sopimuksessa voidaan sopia myös mahdollisesta työnjaosta, yhteistyöstä. Sopimuksen hyväksyy hyvinvointiyhtymän puolelta yhtymähallitus kuultuaan omistajakokousta.

§ 8 Omistajakokous

Hyvinvointiyhtymän johdolla ja sen jäsenien konsernijohdolla on yhteinen omistajakokous, joka toimii hyvinvointialuelain (611/2021 § 10) mukaisena jäsenten järjestämisvastuulle kuuluvan, yhteistoiminnassa muiden hyvinvointialueiden kanssa tuotettavan palvelun ohjaus- ja valvontaryhmänä.

Omistajakokous kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa, ja siinä sovitaan mm.

1. yhtymän talouden ja toiminnan pitkän aikavälin strategisesta suunnittelusta
2. palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta sekä niihin liittyvästä palvelumuotoilusta
3. henkilöstö- ja tukipalvelupolitiikoista (mukaan lukien ICT-politiikka), sekä
4. palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista.

Omistajakokous ei ole hyvinvointiyhtymän toimielin, mutta se voi tehdä aloitteita tai antaa lausuntoja yhtymäkokoukselle. Hyvinvointiyhtymä kutsuu omistajakokouksen koolle ja vastaa sen toiminnan

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

järjestelyistä. Omistajakokous valitsee keskuudestaan kokouksen puheenjohtajan. Omistajakokous päättää itse kokouskäytännöistä, ja niissä noudatetaan soveltuvin osin hallintosäännön määräyksiä.

§ 9 Alueelliset neuvotteluryhmät

Kunakin hyvinvointiyhtymän jäsenen kanssa muodostetaan yhteinen neuvotteluryhmä, johon kuuluvat sekä hyvinvointialueen edustajat että aluelaboratorion edustus. Alueelliset neuvotteluryhmät toiminnan seuranta- ja kehittämisorganisaatioita, ja niiden tehtävänä on mm. kartoittaa paikallisia ja alueellisia palveluiden tarpeeseen ja -tasoon liittyviä asioita. Koko hyvinvointiyhtymän toimintaan ja kustannuksiin vaikuttavat paikalliset tarpeet käsitellään kuitenkin omistajakokouksessa. Neuvotteluryhmien kokouksissa käsitellään mm. seuraavia asioita ajankohtaiset toimintaan liittyvät asiat, palautteet sekä tiedotetaan omistajakokouksissa sovituista asioista. Alueellisten neuvotteluryhmien tulee noudattaa omistajakokouksen tekemiä päätöksiä ja linjauksia.

LUKU 4 HENKILÖSTÖORGANISAATIO

§ 10 Organisaatiomalli

Hyvinvointiyhtymän toiminta jakautuu tulosalueisiin ja tulosyksiköihin. Tulosalueita ovat Pohjois-Savon aluelaboratorio, Pohjois-Karjalan aluelaboratorio, Etelä-Savon aluelaboratorio sekä hallinto- ja asiantuntijajohto. Hallitus voi päättää tulosalueiden muuttamisesta ja toimitusjohtaja päättää tulosalueiden jakamisesta tulosyksiköihin.

§ 11 Hallituksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Hallituksen puheenjohtaja johtaa jäsenten välistä yhteistyötä, jota hallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Hallituksen puheenjohtaja on toimitusjohtajan esihenkilö, ja hänen tehtävänä on mm.

1. johtaa hyvinvointiyhtymän strategian ja omistajaohjauksen edellyttämää yhteistyötä;
2. johtaa hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää jäsenten välistä yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja jäsenten kanssa, sekä pitää sopivin tavoin yhteyttä hyvinvointiyhtymän jäseniin ja muihin sidosryhmiin;
3. vastata hyvinvointiyhtymän toimitusjohtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtia hallituksen ja yhtymäkokouksen kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
4. vastaa siitä, että toimitusjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
5. myöntää toimitusjohtajalle
 - a. vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja etuudet sekä
 - b. enintään 2 kk mittaisen palkattoman virkavapaan ja
 - c. hyväksyä virkamatkamääräykset sekä matka- ja kululaskut.

§ 12 Toimitusjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Toimitusjohtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää hallituksen alaisena hyvinvointiyhtymän hallintoa, taloudenhoitoa, valvontaa, viestintää ja muuta toimintaa sekä vastata osaltaan siitä, että yhtymäkokouksen ja hallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan.

Toimitusjohtajan tehtävänä on:

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

1. vastata hyvinvointiyhtymän edunvalvonnasta,
2. johtaa hyvinvointiyhtymän strategian laadintaa,
3. johtaa yhtymäkokouksen ja hallituksen käsiteltävien asioiden valmistelua.

Toimitusjohtaja päättää seuraavista asioista:

1. nimeää jäsenet hyvinvointiyhtymän johtoryhmään
2. päättää hyvinvointiyhtymän toiminnallisesta organisaatiosta ja tulosyksiköistä,
3. päättää hankinnoista talousarvion ja hankintaohjeen rajoissa,
4. päättää hankintavaltuuksista ja laskujen hyväksymisoikeuksista,
5. päättää vahingon korvaamisesta (pois lukien potilasvahingot), jos korvauksen suuruus on yli 1.000 €
6. huolehtii muutoksen hakemisesta hyvinvointiyhtymän toimintaa koskevaan päätökseen tai tuomioon sekä selvitysten ja lausuntojen antamisesta viranomaisille hyvinvointiyhtymän nimissä, ottaa vastaan haasteita ja käyttää hyvinvointiyhtymän puhevaltaa tuomioistuimissa ja hallinto-
viranomaisissa,
7. nimeää tietosuojavastaavan,
8. suorittaa muut hallituksen määräämät tehtävät, sekä
9. huolehtii muista asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty yhtymäkokouksen tai hallituksen tehtäväksi tai toimivaltaa siirretty muille viranhaltijoille.

Toimitusjohtajan sijaisena tämän poissa ollessa tai ollessa esteellinen toimii hallituksen määräämä viranhaltija.

§ 13 Aluelaboratorion johtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Aluelaboratorion johtaja vastaa aluelaboratorion toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimitusjohtajan alaisuudessa.

Tehtävänä on:

1. johtaa alueensa palvelutuotantoa tuloksellisesti ja taloudellisesti,
2. seurata alueensa tapahtuvaa kehitystä ja tehdä esityksiä palvelujen kehittämiseksi,
3. valvoa alueensa taloudenhoitoa, talousarvioehdotuksen tekemistä sekä talousarvion noudattamista.

Aluelaboratorion johtaja päättää alueensa osalta seuraavista asioista:

1. vastaa alueensa taloudesta ja talouden seurannasta,
2. päättää osaltaan tehtävien toteuttamisesta, osamäärärahojen käytöstä ja palvelujen antamisesta,
3. huolehtii avustusten ja korvausten hakemisesta,
4. huolehtii tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä,
5. päättää irtaimiston poistoista ja myynnistä hallituksen määräämissä rajoissa,
6. vastaa alueensa osalta irtaimistoluettelon pidosta hallituksen antamisen ohjeiden mukaisesti,
7. päättää hankinnoista toimitusjohtajan määräämien hankintarajojen ja talousarvion puitteissa,
8. päättää vahingon korvaamisesta (pois lukien potilasvahingot), jos korvauksen suuruus on alle 1.000 euroa.

§ 14 Viestintä

Hallitus johtaa hyvinvointiyhtymän viestintää ja tiedottamista. Hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Viestinnän ensisijainen kanava on yleinen tietoverkko.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 15 Toimivallan edelleen siirtäminen

Viranomainen voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle tai hankintalain periaatteiden mukaisesti ulkoiselle viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä tulee pitää ajantasaista luetteloa.

§ 16 Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voivat päättää hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja.

§ 17 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Hyvinvointiyhtymän hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti hallituksen puheenjohtajalla ja esittelijälle.

LUKU 5 KONSERNIN OMISTAJAOHJAUS JA SOPIMUSOHJAUS**§ 18 Konsernijohto**

Hyvinvointiyhtymän konsernijohtoon kuuluvat hallitus ja toimitusjohtaja.

§ 19 Konsernijohtoon tehtävät ja ratkaisovalta

Hallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymäkokoukselle;
2. vastata konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä;
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
4. antaa yhtymäkokoukselle kerran vuodessa raportin tytäryhteisön tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä;
5. nimeää ehdokkaat tytäryhteisön hallitukseen sekä
6. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Toimitusjohtaja

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

1. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
2. antaa hyvinvointiyhtymän suostumuksen tytäryhteisöjen hallituksille päätöksiin ja toimenpiteisiin, joissa on edellytetty suostumuksen pyytämistä ennakolta,
3. määrää suorassa alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.

§ 20 Sopimusohjaus; tehtävät ja vastuunjako

Sopimusohjauksella luodaan linjaukset sille, millaisia sopimuksia hyvinvointiyhtymässä tehdään ja miten sopimusten elinkaaren aikana toimitaan. Sopimusohjauksella ohjataan kaikkea hyvinvointiyhtymän ja sen konsernin sopimustoimintaa.

Hallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnan järjestämisestä ja hankintojen toteuttamisesta sekä siihen liittyvästä vastuunjaosta ja roolituksesta. Rooleja voivat olla mm. sopimusten sisällön valmistelija, sopimussyhteyshenkilö, allekirjoittaja, tallentaja tai käyttäjä.

Sopimushallintaa koskevassa ohjeistuksessa tulee käsitellä ainakin seuraavia asioita:

- sopimusohjauksen määrittäminen ja tavoitteet,
- sopimusriskien periaatteet,
- sopimusten, sopimusmallien, asiakirjamallien, lomakkeiden ja tarkastuslistojen tarpeet ja vastuuhenkilöt,
- toimittajahallinnan periaatteet,
- sopimusten elinkaari, ja
- laatuvaatimukset.

LUKU 6 TOIMIVALTA VAKAVISSA HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA

Tässä luvussa on määräykset toimivallan delegoinnista niihin tilanteisiin, joissa hyvinvointiyhtymän toimintaan kohdistuu vakava häiriötilanne tai sellainen riski tai uhka (poikkeusolot), että normaalista toimivallasta poikkeamiselle on välttämätön syy. Normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvalalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi. Päätösvaltaa käytetään vain sen verran kuin välttämätön syy edellyttää.

Normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa noudatetaan hallintosäännön määräyksiä ja poikkeusoloissa mahdollisesti valmiuslain (1552/2011) nojalla annettua sääntelyä.

§ 21 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallanjako vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

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

Toimitusjohtaja ja johtava ylläkäri voivat käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa päätösvaltaa hyvinvointiyhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Aluelaboratorion johtaja voi käyttää vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

päätösvaltaa hyvinvointiyhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi omalla tulosalueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei toimitusjohtaja tai johtava ylilääkäri päätä asiasta.

§ 22 Päätösvallan käyttöön ottaminen vakavassa häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa määrääjäksi hallituksen päätöksellä

Hallitus voi vahvistaa toimitusjohtajan, johtavan ylilääkärin ja aluelaboratorion johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi yli yhden kuukauden kestävässä vakavassa häiriötilanteessa sekä poikkeusoloissa 16 §:ssä mainitun muun välttämättömän syyn vuoksi. Hallitus voi vahvistamisen sijaan – sekä ennen määrääajan päättymistä – todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

§ 23 Raportointi

Hallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

LUKU 7 TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

§ 24 Hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

§ 25 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymäkokous päättää hyvinvointiyhtymän toimitusjohtajan viran perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

Hallitus päättää yhtymän virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Toimitusjohtaja päättää virkanimikkeiden muuttamisesta.

§ 26 Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Hallitus päättää konsernihallinnon virkojen muuttamisesta työsuhteiksi.

Toimitusjohtaja päättää muiden yhtymän virkojen muuttamisesta työsuhteiksi.

§ 27 Kelpoisuusvaatimukset

Hyvinvointiyhtymän toimitusjohtajan kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymäkokous.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää hallitus.

Jos henkilö otetaan määräaikaiseen virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virka, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomais.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

§ 28 Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Silloin, kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on yhtymäkokous, viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi kuitenkin hallitus. Valintaprosessin valmistelee valinnasta vastuussa oleva viranhaltija.

Työsuhteen laittaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita työntekijä työsuhteeseen. Työsuhteisten osalta voidaan käyttää myös sisäistä hakua, jolloin työsuhdetta voivat hakea hakuajana hyvinvointiyhtymän palveluksessa olevat.

Työsuhteeseen voidaan valita ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on henkilön ottaminen sellaiseen työsuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut hyvinvointiyhtymässä määräaikaista ja osoittanut pätevyytensä kyseiseen tehtävään.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää myös hakuajan jatkamisesta tai uudesta hausta sekä viran täyttämättä jättämisestä.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on:

1. toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevan henkilön, jonka tehtäviin tulee julkisen vallan käyttöä toiminnan uudelleenjärjestelystä tai muusta syystä johtuen, ottaminen virkasuhteeseen edellyttäen, että hän täyttää viran kelpoisuusvaatimukset ja että virkaa voidaan pitää hänelle sopivana,
2. toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevan työntekijän, joka on tullut sairauden, vamman taikka tapaturman vuoksi kykenemättömäksi hoitamaan työtehtäviään, ottaminen virkaan edellyttäen, että hän täyttää viran kelpoisuusvaatimukset ja että virkaa voidaan pitää hänelle sopivana.
3. Itä-Suomen yliopiston päävirassa olevan professorin nimittäminen hyvinvointiyhtymän sivuvirkaan.

§ 29 Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymäkokous valitsee toimitusjohtajan.

Hallitus valitsee toimitusjohtajan suorassa alaisuudessa olevat viranhaltijat toistaiseksi ja yli vuoden kestäväan määräaikaiseen palvelussuhteeseen.

Toimitusjohtaja valitsee toistaiseksi ja yli vuoden kestäväan määräaikaiseen palvelussuhteeseen valittavat muut viranhaltijat sekä hallinnon työsuhteiset työntekijät.

Aluelaboratorion johtaja valitsee toistaiseksi ja yli vuoden kestäväan määräaikaiseen palvelussuhteeseen työsuhteiset työntekijät, pois lukien hoitohenkilöstö.

Ylihoitaja valitsee toistaiseksi ja yli vuoden kestäväan määräaikaiseen palvelussuhteeseen hoitohenkilöstön työsuhteiset työntekijät.

Tulosityksiköiden esihenkilöt valitsevat suorassa alaisuudessaan toimivat määräaikaisten viranhaltijaj ja työntekijät enintään vuoden palvelussuhteeseen, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole muuta määrätty.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

Valinnasta päättävä viranomainen päättää virkojen ja työsuhteiden osalta:

- viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta, paitsi yhtymäkokouksen valintojen osalta palkkauksesta päättää hallitus,
- tarvittaessa alkusijoituspaikasta ja tehtävistä,
- terveydentilaa koskevasta selvityksestä,
- koeajan käytöstä.

§ 30 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa virkasuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Yhtymäkokouksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin hallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

§ 31 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

Kyseistä kohtaa sovelletaan myös, mikäli on kyse työntekijän irtisanoutumisesta ennen työsuhteen alkamista tai koeajalla.

§ 32 Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Toimitusjohtajan viran osalta päätösvalta on hallituksella.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta päätösvalta on toimitusjohtajalla.

§ 33 Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan osalta asiasta päättää hallitus.

§ 34 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijalain nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa.

§ 35 Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan viran osalta päätösvalta on hallituksella.

Sivutoimen hoitamiseen on saatava lupa, mikäli siihen kuuluvien tehtävien suorittaminen edellyttää työajan käyttämistä.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

§ 36 Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijalain 48 §:n mukaan yhtymäkokous päättää toimitusjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimitusjohtaja päättää muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä.

§ 37 Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

§ 38 Lomauttaminen

Hallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimitusjohtaja.

§ 39 Palvelussuhteen päättyminen

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

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

§ 40 Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

§ 41 Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää esihenkilö suorassa alaisuudessa olevan henkilöstön osalta.

Palkan takaisinperinnän edellytyksistä säädetään viranhaltijalain 56 §:ssä.

§ 42 Viranhaltijoiden erityinen ratkaisuvaltta henkilöstöasioissa

Esihenkilöt ratkaisevat suorassa alaisuudessaan olevien osalta seuraavat asiat:

1. myöntää vuosiloman, säästövapaan ja lomarahavapaan ohjeistuksen mukaisesti,
2. myöntää sellaiset virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus sekä valitsee tarvittaessa sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta,
3. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
4. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

5. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä, toimitusjohtajan osalta asiasta päättää hallituksen puheenjohtaja,
6. määrää henkilökunnan osallistumaan viran- tai tehtävähoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen (toimitusjohtajan osalta asiasta päättää hallituksen puheenjohtaja),
7. päättää työllisyysvaroin palkatun henkilökunnan ottamisesta,
8. päättää siviilipalvelukseen ottamisesta.

LUKU 8 TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

§ 43 Hallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

ISLAB hyvinvointiyhtymä on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö sekä arkistolain mukainen arkistonmuodostaja.

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä tietoturvallisuudesta,
2. määrää hyvinvointiyhtymän 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 hyvinvointiyhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät sekä
6. vastaa siitä, että tiedonhallintalaissa säädetty tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien
7. tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointiyhtymässä.

§ 44 Tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan tehtävät

Tiedonhallintaa johtava viranhaltija huolehtii hallituksen alaisena tiedonhallinnan valmistelun ja toteuttamisen tehtävistä. Tiedonhallintaa johtava viranhaltija

1. vastaa hallituksen tiedonhallintamallin valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. ohjaa ja kehittää hyvinvointiyhtymän tiedonhallintaa;
3. edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta;
4. varmistaa tietoturvallisuuden toteuttamista hyvinvointiyhtymän toiminnassa;
5. vastaa hyvinvointiyhtymän käyttämien tietoaisteistojen ajantasaisuudesta, virheettömyydestä ja siitä, että käyttökelpoisuus käyttötarkoitukseensa on varmistettu;
6. laatii hyvinvointiyhtymän tiedonhallinnan ajantasaiset ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
7. huolehtii tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

§ 45 Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija huolehtii hallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa hyvinvointiyhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

1. vastaa hallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointivointiyhtymän tiedonhallintaa;
3. hyväksyy tiedonohjaussuunnitelman;
4. vastaa arkistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
5. laatii hyvinvointiyhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

LUKU 9 KIELELLISET OIKEUDET

Suomen perustuslain 17 §:n mukaan Suomen kansalliskielet ovat suomi ja ruotsi. Julkisen vallan on huolehdittava maan suomen- ja ruotsinkielisen väestön sivistyksellisistä ja yhteiskunnallisista tarpeista samanlaisten perusteiden mukaan. Tarkempi sääntely on kielilaissa (423/2003) ja muussa lainsäädännössä.

Valtioneuvosto määrää kielilaissa säädettyjen perusteiden mukaan hyvinvointialueen kielellisen aseman kaksi- tai yksikielisenä hyvinvointialueena. Myös hyvinvointiyhtymät ovat kaksi- tai yksikielisiä kielilaissa säädettyjen perusteiden mukaan.

Hyvinvointialueet, joiden alueilla ISLAB hyvinvointiyhtymä yksinomaan toimii, ja jotka ovat hyvinvointiyhtymän jäseniä (Etelä-Savon hyvinvointialue, Pohjois-Karjalan hyvinvointialue ja Pohjois-Savon hyvinvointialue), ovat kaikki yksikielisiä.

ISLAB hyvinvointiyhtymä on yksikielinen.

OSA 2 TALOUS

LUKU 10 TALOUDEN HOITO

Talousarvio ja taloussuunnitelma on yhtymäkokouksen keskeinen hyvinvointiyhtymän toiminnan ohjauksen väline. Talousarviossa ja taloussuunnitelmassa hyväksytään hyvinvointiyhtymän toiminnan ja talouden tavoitteet, joiden tulee toteuttaa hyvinvointiyhtymän strategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että siinä otetaan huomioon hyvinvointiyhtymän tehtävien ja toiminnan edellyttämät määrärahat ja tuloarviot (alibudjetointikielto).

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma- ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Hyvinvointiyhtymän taloutta koskevat säännökset ovat hyvinvointialuelain 13 luvussa.

§ 46 Talousarvio ja taloussuunnitelma

Hallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä hyvinvointiyhtymäkonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

§ 47 Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Toimitusjohtaja hyväksyy talousarvioon perustuvan tulosaluekohtaisen käyttösuunnitelman.

§ 48 Toiminnan ja talouden seuranta

Tulosalueet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta toimielimille raportoidaan talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa määritellyllä tavalla.

§ 49 Talousarvion sitovuus

Yhtymäkokous päättää keskeisistä toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista, jotka ovat sitovia.

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

§ 50 Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle ennen asianomaisen talousarviovuoden päättymistä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin koskeviin muutosesityksiin on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin ja tehtävä tarvittavat muutokset niihin.

§ 51 Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Hyvinvointiyhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää hallitus yhtymäkokouksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

§ 52 Kiinteän omaisuuden, tavaroiden ja palveluiden hankinta

Hallitus päättää investointeihin kuuluvista hankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvio on yli 300.000 euroa.

Toimitusjohtaja päättää investointeihin kuuluvista hankinnoista, joiden kokonaiskustannusarvio on alle 300.000 euroa sekä muista tavaroiden ja palveluiden hankinnoista. Toimitusjohtaja voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

§ 53 Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymäkokous hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan ja kertapoistorajan.

§ 54 Rahatoimen hoitaminen

Hyvinvointiyhtymän rahavaroja hoidetaan siten, että maksuvalmius on varmistettu, maksuliikenne on ajan tasalla, lyhytaikaiset lainat on suunniteltu ja rahavarat sijoitettu yhtymäkokouksen hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Yhtymäkokous päättää hyvinvointiyhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitus-toiminnan perusteista. Yhtymäkokous päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymäkokous päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin hyvinvointiyhtymän rahatoimesta vastaa hallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallinto- ja talousjohtaja. Hallinto- ja talousjohtaja päättää hyvinvointiyhtymän tilien avaamisesta ja lopettamisesta.

§ 55 Maksuista päättäminen

Yhtymäkokous päättää maksujen yleisistä perusteista.

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

§ 56 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.

Toimitusjohtaja päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

LUKU 11

ULKOINEN VALVONTA

§ 57 Ulkoinen valvonta

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

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

§ 58 Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Lautakunnan kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 29 §:ssä.

§ 59 Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

§ 60 Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi

Tarkastuslautakunta huolehtii hyvinvointialueissa säädettyjen tehtävien mukaisesti hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, hyvinvointiyhtymän ja -konsernin toimintaan ja talouteen kohdistuvasta tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarviointista sekä sidonnaisuusilmoituksen ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta. Tarkastuslautakunta tekee myös yhtymäkokoukselle esityksen siitä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja vastuuvapaus myöntää tilivelvollisille.

Sen lisäksi, mitä hyvinvointialuelain 125 §:ssä määrätään, tarkastuslautakunta:

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman;
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa;
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä Valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla;
5. valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista, saattaa sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi yhtymäkokoukselle vähintään kerran vuodessa ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta hyvinvointiyhtymän verkkosivuilla;
6. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä, sekä
7. vastaa ulkoiseen valvontaan liittyvästä tiedottamisesta.

Tarkastuslautakunta tiedottaa ja raportoi tehtäviinsä liittyvistä asioista ensisijaisesti yhtymäkokoukselle. Muu tiedottaminen tapahtuu tarkastuslautakunnan päättämällä tavalla. Tiedotuksessa noudatetaan soveltuvien osin hallituksen hyväksymiä yleisiä ohjeita tiedottamisen periaatteista.

§ 61 Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on valmistella yhtymäkokouksessa päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa yhtymäkokoukselle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset, arvio yhtymäkokouksen yhtymälle ja konsernille asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisellä vuonna, sekä

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

tarvittaessa arvio talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella ja taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden ja toimenpiteiden riittävyyttä talouden tasapainotuksen kannalta.

Lautakunta esittää arvionsa myös mahdollisista tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunnosta. Arviointikertomus käsitellään yhtymäkokouksessa tilinpäätöksen yhteydessä.

Lautakunta voi antaa yhtymäkokoukselle muitakin tarpeellisia pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista sekä ehdotuksia toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta. Yhtymäkokous voi päättää pyytää hallitukselta lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta.

§ 62 Tilintarkastusyhteisön valinta

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä yhtymäkokoukselle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Hyvinvointiyhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava hyvinvointiyhtymän tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

§ 63 Tietojensaantioikeus

Ulkoisen valvonnan arviointi-/tarkastushenkilöstöllä on asioiden salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaikki tehtävän hoitamisessa tarvitsemansa tiedot.

Konserniohjeessa voidaan antaa tarkempia ohjeita tiedonsaantioikeudesta konserniyhteisöistä.

§ 64 Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään hyvinvointialuelain 127 §:ssä.

§ 65 Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

§ 66 Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään hyvinvointialuelain 130 §:ssä. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä hallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

LUKU 12**SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA****§ 67 Sisäinen valvonta**

Hyvinvointiyhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta muodostaa kattavan valvontajärjestelmän yhdessä omavalvonnan ja varautumisen kanssa. Sisäiseen valvontaan kuuluvat muun muassa sisäinen tarkastus, riskienhallinta, hyvä hallintotapa sekä omavalvonta.

Hyvinvointiyhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista päättää yhtymäkokous.

§ 68 Hallituksen sisäisen valvonnan tehtävät

Hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet;
2. päättää raportoinnin aikataulun ja tavan;
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

§ 69 Toimitusjohtajan sisäisen valvonnan tehtävät

Toimitusjohtaja

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että hyvinvointiyhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
2. vastaa sisäisen valvonnan ja sopimushallinnan järjestämisestä siten, että hyvinvointiyhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskejä arvioidaan;
3. valmistelee vuosittaisen raportin hallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä.

§ 70 Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan tehtävät

Viranhaltijat sekä esihenkilöt vastaavat omalta osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan sekä raportoivat järjestämisestä ja toteutumisesta toimitusjohtajalle.

LUKU 13**VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU**

Hallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista.

Toimitusjohtaja päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta ja vastuista hallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.

Toimitusjohtaja nimeää varautumisesta vastaavan viran- tai tehtävänhaltijan, joka koordinoi varautumisen ja valmiussuunnittelun tehtävien ja toimeenpanon yhteensovittamista. Toimitusjohtaja raportoi hallitukselle.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

OSA 3 YHTYMÄKOKOUS**LUKU 14 YHTYMÄKOKOUKSEN JÄRJESTÄMINEN****§ 71 Yhtymäkokouksen koolle kutsuminen ja asioiden valmistelu**

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja, joka avaa kokouksen ja johtaa puhetta, kunnes yhtymäkokouksen puheenjohtaja on valittu.

Yhtymäkokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii yhtymäkokouksen määräämä viranhaltija.

Yhtymäkokoukset ovat julkisia, jollei kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi, tai jollei yhtymäkokous muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa toisin päättä. Tällöin järjestetään suljettu kokous.

§ 72 Varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Yhtymäkokous voidaan järjestää varsinaisena kokouksena, 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 sähköistä yhtymäkokousta internetin kautta tai kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla. Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

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

§ 73 Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa hallituksen 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 tai tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kutsu yhtymäkokoukseen on lähetettävä vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta erikseen kullekin yhtymäkokousedustajalle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo ja puheoikeus/velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava hyvinvointiyhtymän verkkosivuilla. Mikäli jäsenhyvinvointialue ei ole ehtinyt nimetä yhtymäkokousedustajaa ennen kutsun lähettämisen määräaika, kokouskutsut toimitetaan jäsenen kirjaamoon.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 74 Esityslista

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

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

§ 75 Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Mitä tässä sanotaan lähettamisestä, tarkoitetaan myös asiakirjojen saattamista sähköisesti saataville.

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

§ 76 Kokouksesta tiedottaminen

Kokouskutsu ja esityslista annetaan tiedoksi ennen kokousta hyvinvointiyhtymän jäsenten hallitukselle.

Yhtymäkokouksen esityslista julkaistaan hyvinvointiyhtymän 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 verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon hyvinvointiyhtymän jäsenten ja alueen asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

§ 77 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.

§ 78 Varaedustajan kutsuminen

Yhtymäkokousedustajan, joka ei pääse kokoukseen, tai joka on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on ilmoitettava asiasta yhtymäkokouksen sihteerille. Yhtymäkokousedustajan on huolehdittava itse varaedustajansa kutumisesta kokoukseen.

§ 79 Hallituksen ja toimivan johdon edustus yhtymäkokouksessa

Hallituksen puheenjohtajan sekä toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtymäkokouksessa. Heidän poisolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla yhtymäkokousedustaja.

Yhtymäkokous päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 80 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat hyvinvointiyhtymän jäsenten nimeämät yhtymäkokousedustajat/ -varaedustajat ja heidän äänimääränsä todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenittäin aakkosjärjestyksessä. Läsnä oleviksi katsotaan yhtymäkokousedustajat ja varaedustajat, jotka ovat saapuneet kokoukseen, eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissaoleviksi.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet yhtymäkokousedustajat ja läsnä olevat varaedustajat sekä onko yhtymäkokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Jos yhtymäkokousedustaja tai varaedustaja saapuu kokoukseen myöhemmin, on hänen ilmoitettava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun edustaja poistuu kesken kokouksen.

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

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

§ 81 Yhtymäkokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään Hyvinvointialuelain 107 §:ssä.

§ 82 Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

§ 83 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 yhtymäkokousedustajan ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys yhtymäkokouksen ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvitykset asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 84 Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään yhtymäkokoukselle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymäkokous toisin päätä. Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on hallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

§ 85 Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettyä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

- puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, toimitusjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelempia asioita; ja
- repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisissä asioissa rajoittaa yhtymäkokousedustajien puheenvuorojen pituutta niin, että puheenvuoro voi kestää 5 minuuttia.

§ 86 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran yhtymäkokouksessa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouksen yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista edustajista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päättään enemmistöpäätöksellä.

§ 87 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Tämän jälkeen hänen on esitettävä yhtymäkokouksen hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

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

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

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

§ 88 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen yhtymäkokouksen päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa yhtymäkokousedustajien yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen yhtymäkokouksen päätökseksi.

§ 89 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.

§ 90 Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai yhtymäkokouksen päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti. Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen.

Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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

§ 91 Äänestyksen tuloksen toteaminen

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

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 92 Toimenpidealoite

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

§ 93 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymäkokouksen pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosääntönsä kohdassa 127 §.

Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi (2) kullakin kerralla tähän tehtävään valittua yhtymäkokousedustajaa, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalta toisin päättä.

§ 94 Päätösten tiedoksianto

Yhtymäkokouksen pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialuelain (611/2021) 145 §:ssä tarkemmin säädetään.

LUKU 15**ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI****§ 95 Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on hyvinvointialuelain 110 §:ssä.

Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi. Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että yhtymäkokousedustaja voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää. Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä aluevaaleista säädetään.

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan yhtymäkokouksen puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Puheenjohtaja merkitsee äänestyslipun kunkin yhtymäkokousedustajan käytettävissä olevan äänimäärän. Milloin vaali on toimitettu suljetuin lipuin, merkintä tehdään taitetun lipun ulkopuolelle.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

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

§ 96 Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle tai ehdokasparille, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

Äänimäärien jakautuminen hyvinvointiyhtymän jäsenten ja niiden nimeämien yhtymäkokousedustajien kesken on määrätty hyvinvointiyhtymän perussopimuksessa.

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

§ 97 Yhtymäkokouksen vaalilautakunta

Yhtymäkokous valitsee kokousta varten tarvittaessa suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymäkokous valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii yhtymäkokouksen pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

§ 98 Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan aluevaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen oikaisut.

§ 99 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Yhtymäkokous määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava yhtymäkokouksen puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

§ 100 Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

§ 101 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 yhtymäkokouksen istuntohuoneeseen nähtäväksi ja luetaan ääneen yhtymäkokoukselle.

§ 102 Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

§ 103 Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksista kirjallisen ilmoituksen yhtymäkokouksen puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen yhtymäkokoukselle.

LUKU 16 YHTYMÄKOKOUSEDUSTAJAN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS**§ 104 Yhtymäkokousedustajien aloitteet**

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

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

Hallituksen on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo yhtymäkokousedustajien tekemistä ja hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymäkokous ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymäkokous voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

§ 105 Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa (1/4) yhtymäkokousedustajista voi tehdä hallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen hyvinvointiyhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

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

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

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

§ 106 Kyselytunti

Yhtymäkokousedustajalla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen (3) minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä hyvinvointiyhtymän hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään yhtymäkokouksen jälkeen, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava hyvinvointiyhtymän kirjaamoon viimeistään kolmekymmentä (30) päivää ennen yhtymäkokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattavaksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuaan hallitukselta vastauksen kysymykseen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi (2) asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii ennen kyselytuntia kokoontuneen yhtymäkokouksen puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

OSA 4 PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY**LUKU 17 KOKOUSHENNETTELY****§ 107 Luvun määräysten soveltaminen**

ISLAB hyvinvointiyhtymässä toimielimiä ovat yhtymäkokous, hallitus sekä tarkastuslautakunta.

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan hallituksen ja tarkastuslautakunnan kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

§ 108 Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisesti 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.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 109 Sähköinen kokous

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

Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö ja ääniyhteydessä.

Toimielimen jäsenet ja henkilöt, joilla on toimielimen kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, voivat osallistua kokoukseen videoneuvotteluyhteyttä käyttäen, mikäli kokouksen asialistalla ei ole käsiteltävänä Julkisuuslain mukaisia salassa pidettäviä asioita.

Videoneuvotteluyhteyden avulla osallistuttaessa tulee huolehtia siitä, että läsnä olevista voidaan varmistua ja se on toteutettava siten, että kokoukseen osallistuvilla on puhe- ja näköyhteys keskenään. Kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava, että kokoukseen videoneuvotteluyhteyden avulla osallistuva voi seurata kokousta sekä osallistua asioiden käsittelyyn koko kokouksen ajan. Puheenjohtajan on keskeytettävä kokous välittömästi, jos videoneuvotteluyhteys katkeaa.

§ 110 Sähköinen päätöksentekomenettely

Yhtymäkokousta ja muita julkisia kokouksia lukuun ottamatta toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä hyvinvointialuelain mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviiin asioihin.

Käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

§ 111 Kokousaika ja paikka

Toimielin kokoontuu päättämänään aikana ja paikassa puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta.

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

§ 112 Kokouskutsu

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

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, 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.

§ 113 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointiyhtymän verkkosivuilla

Toimielimen esityslista julkaistaan hyvinvointiyhtymän 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 hyvinvointiyhtymän jäsenten sekä alueen asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

§ 114 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.

§ 115 Varajäsenen kutsuminen

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

§ 116 Läsnäolo ja puheoikeus kokouksissa

Toimielinten kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksessa toimitusjohtajalla ja hallituksen erikseen määräämillä henkilöillä, muissa toimielimissä, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, hallituksen puheenjohtajalla, toimitusjohtajalla sekä hallituksen määräämillä muilla henkilöillä, hallituksen edustuksesta yhtymäkokouksessa määrätään hallintosäännön osassa 3, yhtymäkokous, kohdassa 70 §.

§ 117 Hallituksen edustus muissa toimielimissä

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

Hallitus ei määrää edustajaansa tarkastuslautakuntaan.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 118 Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään hyvinvointialuelain 106 §:ssä. Jos toimitielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta tai kokouskutsussa mainitussa tilassa.

§ 119 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

§ 120 Tilapäinen puheenjohtaja

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

§ 121 Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitielin toisin päättä. Toimitielin voi päättää ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

§ 122 Esittely

Asiat päätetään toimitielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijänä toimii

- hallituksessa toimitusjohtaja,
- tarkastuslautakunnassa lautakunnan määräämä, ja
- muissa toimitielimissä hallituksen määräämä viranhaltija.

Jos esittelijä on estynyt tai esteellinen, toimii esittelijänä hänen sijaisensa tai muu ao. toimitielimen määräämä viranhaltija.

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

Toimitielin voi erityisistä syistä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijaesittelyä.

§ 123 Esteellisyys

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

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

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

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt 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.

§ 124 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.

§ 125 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.

§ 126 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

§ 127 Äänestys ja vaalit

Jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Muussa tapauksessa puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäviksi, ja ehdotukset, joista äänestetään. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Äänestys toimitetaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänen mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt.

§ 128 Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Jos pöytäkirjantarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

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

§ 129 Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

§ 130 Päätösten tiedoksianto omistajina toimivien hyvinvointialueiden asukkaille ja muille jäsenille

Hyvinvointiyhtymän toimielinten pöytäkirjat niihin liitettynä oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä hyvinvointiyhtymän verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialuelain (611/2021) 145 §:ssä säädetään.

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

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

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

LUKU 18**LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT****§ 131 Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan hyvinvointiyhtymän yhtymäkokouksissa, hallituksen ja tarkastuslautakunnan kokouksissa sekä soveltuvin osin muissa, esim. toimitus- ja katselmuskokouksissa.

Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

§ 132 Palkkion maksamisen edellytykset

Hyvinvointiyhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

Viranhaltijalle kokouspalkkio maksetaan vain, jos kokous, jossa hänellä on läsnäolo- ja puheoikeus tai läsnäolovelvollisuus (toimielimen tai esihenkilön määräämänä) alkaa viranhaltijan säännöllisen virka-ajan ulkopuolella.

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

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

§ 133 Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan vähintään 2 kertaa vuodessa.

§ 134 Kokouspalkkiot

Hyvinvointiyhtymän toimielinten kokouksista maksetaan kokouspalkkiota puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenille. Palkkioiden määrän vahvistaa vuosittain yhtymäkokous. Yhtymäkokous voi halutessaan vahvistaa palkkiot myös useammalle vuodelle, esim. vaalikaudelle.

Puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle sekä toimielimen sihteerinä/pöytäkirjanpitäjänä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään ½ tuntia.

Hallituksen jäsenelle, joka osallistuu yhtymäkokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin hallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Yli kaksi (2) tuntia kestävältä kokoukselta suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 135 Vuosipalkkiot

Hallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkiota. Vuosipalkkion määrän vahvistaa vuosittain yhtymäkokous. Yhtymäkokous voi halutessaan vahvistaa palkkion myös useammalle vuodelle, esim. vaalikaudelle.

Milloin puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut kaksi kuukautta. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

§ 136 Palkkio hyvinvointiyhtymän edustajana toimimisesta kokouksissa

Kun yhtymäkokous tai hallitus on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, varsinaiseen aluehallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai muuhun vastaavaan luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan luottamushenkilölle tehtävään valitseen hallintoelimen jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio. Sama koskee myös hyvinvointiyhtymän järjestämiin tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

Luottamushenkilön osallistuessa hyvinvointiyhtymän edustajana neuvotteluun tai muuhun toimitukseen, josta hän ei saa vuosi- tai muuta palkkiota, suoritetaan hänelle toimituspalkkio, jonka määrän yhtymäkokous vuosittain vahvistaa.

§ 137 Kokouksen peruutuminen

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

§ 138 Tilintarkastajien kokouspalkkiot

Tilintarkastajille suoritetaan palkkiota laskun perusteella.

§ 139 Korvaus ansionmenetyksestä ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen enimmäismäärän vahvistaa yhtymäkokous.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja ettei hänelle makseta kyseiseltä ajalta palkkaa. Ansionmenetysaika voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen korvattava ansionmenetys pieni. Rajan määrää vuosittain yhtymäkokous.

Ansionmenetykset maksetaan vähintään kerran kuukaudessa, ja pyydettyä suoraan työnantajalle laskun perusteella.

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

10.10.2024

§ 140 Matkakustannusten korvaus

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

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

§ 141 Tarkemmat ohjeet ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Hallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta, ja on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

LUKU 19 MUUT MÄÄRÄYKSET

§ 142 Palvelun käyttäjän aloiteoikeus

Hyvinvointiyhtymän palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa. Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteessa on oltava kunkin aloitteen tekijän osalta perusteet, joista käy ilmi hyvinvointiyhtymän palveluiden käyttäminen.

Aloitetta käsiteltäessä hyvinvointiyhtymän on varattava aloitteen tekijöiden edustajille tilaisuus tulla kuulluiksi. Aloitteen käsittelee hallitus, toimitusjohtaja, tai aluelaboratorion johtaja sen mukaan, kennellä on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa.

Hallituksen on kalenterivuosittain esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä hyvinvointiyhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden takia suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymäkokous voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

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

§ 143 Asiakirjojen allekirjoittaminen ja nimenkirjoitusoikeus

Yhtymäkokouksen ja hallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimitusjohtaja ja varmentaa hallinto- ja talousjohtaja, jollei hallitus ole päättänyt toisin. Näiden viranhaltijoiden poissa ollessa vastaava oikeus on heidän sijaisekseen määrätyllä.

Yhtymäkokouksen ja hallituksen toimituskirjan, kirjelmän ja muun asiakirjan allekirjoittaa toimitusjohtaja ja varmentaa hallinto- ja talousjohtaja, jollei hallitus ole päättänyt toisin. Näiden viranhaltijoiden poissa ollessa vastaava oikeus on heidän sijaisekseen määrätyllä.

Toimielimen pöytäkirjaotteet allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu tehtävään määrätty henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu tehtävään määrätty henkilö.

10.10.2024

Hallituskäsittely 18.10.2024 § 101

Hyväksyntä yhtymäkokouksessa 10.12.2024 § 38

Hyvinvointiyhtymän yleinen nimenkirjoitusoikeus on toimitusjohtajalla ja hänen poissa olleessaan sijaiseksi määrättyllä.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

§ 144 Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi hyvinvointiyhtymän puolesta vastaanottaa hallituksen puheenjohtaja, toimitusjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

§ 145 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) piiriin kuuluvan asiakirjan antamisesta päättää toimitusjohtaja.