

Satakunnan sairaanhoitopiirin kuntayhtymän

# **HALLINTOSÄÄNTÖ**

## Sisällysluettelo

I LUKU Hallinnon ja toiminnan järjestäminen, tehtävät, toiminnan johtaminen ja organisaatio .....	7
1 § Tehtävät .....	7
2 § Hallintosääntö ja sen soveltaminen.....	7
3 § Sairaanhoidopiirin toiminnan johtamisperiaate .....	7
4 § Organisaatio.....	7
II LUKU Yhtymävaltuusto ja yhtymävaltuuston kokousmenettely .....	8
5 § Yhtymävaltuusto .....	8
6 § Valtuutettujen aloitteet.....	9
7 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys .....	9
8 § Kyselytunti .....	9
9 § Kokouskutsu.....	10
10 § Esityslista .....	10
11 § Kokouksesta tiedottaminen.....	10
12 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	10
13 § Yhtymähallituksen edustus valtuuston kokouksessa .....	10
14 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja.....	11
15 § Nimenhuuto.....	11
16 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut .....	11
17 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	11
18 § Puheenvuorot .....	11
19 § Puheenvuorojen käyttäminen .....	12
20 § Pöydällepanoehdotus .....	12
21 § Ehdotukset .....	12
22 § Äänestystapa .....	13
23 § Äänestysjärjestys .....	13
24 § Toivomusponsi.....	13

25 § Yleiset määräykset .....	13
26 § Vaalitoimituksen avustajat .....	14
27 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta .....	14
28 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	14
29 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	14
30 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	14
31 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	14
32 § Vaalitoimitus ja vaalin tuloksen toteaminen sekä äänestyslippujen säilyttäminen .....	15
33 § Pöytäkirja ja pöytäkirjan tarkastus .....	15
III luku Yhtymähallituksen ja toimikuntien kokousmenettely .....	15
34 § Luvun määräysten soveltaminen .....	15
35 § Sähköinen kokous .....	16
36 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	16
37 § Sähköinen kokouskutsu .....	16
38 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen sairaanhoitopiirin verkkosivuilla .....	16
39 § Jatkokokous .....	17
40 § Varajäsenen kutsuminen .....	17
41 § Kokouksen pitäminen .....	17
42 § Kokouksen johtaminen .....	17
43 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	17
44 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa .....	17
45 § Yhtymähallituksen edustus muissa toimielimissä .....	18
46 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	18
47 § Esittelijät .....	18
48 § Esittely .....	18
49 § Esteellisyyden toteaminen .....	19
50 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	19

51 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	19
52 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	19
53 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	19
54 § Äänestys ja vaalit .....	20
55 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen .....	20
56 § Yhtymähallituksen otto-oikeus.....	21
57 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	21
58 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenille .....	21
III Johtaminen ja henkilöstöorganisaatio.....	21
59 § Sairaanhoidopiirin johtamisjärjestelmä .....	22
60 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	22
61 § Yhtymähallinnon viranhaltijoiden tehtävät.....	22
62 § Sairaanhoidopiirin johtoryhmä .....	23
63 § Sairaanhoidopiirin viestintä ja tiedottaminen.....	23
64 § Toimialueen ja vastualueen johtaminen .....	23
65 § Sairaanhoidon ja muiden toimialueiden sekä vastualueiden johtoryhmät .....	24
66 § Viran perustaminen, muuttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä lakkauttaminen .....	24
67 § Viran tai toimen auki julistaminen.....	24
68 § Virkasuhteeseen ottaminen .....	25
69 § Henkilöstön kelpoisuusehdot .....	25
70 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	25
71 § Palvelussuhteen päätyminen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla .....	25
IV LUKU Kuntayhtymän talous.....	25
72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	26
73 § Talousarvion täytäntöönpano .....	26
74 § Talousarvion muutokset .....	26

75 § Käyttöomaisuuden myynti.....	26
76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	26
77 § Rahatoimen hoitaminen .....	26
78 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	27
79 § Maksuista päättäminen .....	27
V LUKU Tarkastustoimi .....	27
80 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	27
81 § Tarkastustoimen organisaatio .....	27
82 § Tarkastusyksikkö .....	27
83 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano .....	28
84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	28
85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	28
86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	29
87 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	29
88 § Tilintarkastajan tehtävät.....	29
89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	29
90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	29
91 § Tilintarkastuskertomuksen ja tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen valmistelu .....	30
VI LUKU Erinäisiä määräyksiä .....	30
92 § Opetusvelvollisuus.....	30
93 § Toimivallan siirtäminen .....	30
94 § Hallintosäännön tulkinta .....	30
95 § Soveltaminen toimenhaltijoihin .....	31
96 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet .....	31
97 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus, asiakirjojen allekirjoitus ja puhevallan käyttö sekä tiedoksiannot ....	31
98 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	32
99 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen .....	32

100 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut.....	32
101 § Sopimusten hallinta.....	32
ERILLISET ASIAKIRJAT.....	32

# I LUKU Hallinnon ja toiminnan järjestäminen, tehtävät, toiminnan johtaminen ja organisaatio

## 1 § Tehtävät

Sairaanhoitopiirin tehtävänä on perussopimuksen mukaisesti järjestää jäsenkuntiensa puolesta laissa säädetty erikoissairaanhoito, ja kehitysvammaisten erityishuolto siltä osin kuin kunnat eivät järjestä sitä muulla tavalla.

Sairaanhoitopiiri voi sopimukseen perustuen hoitaa muitakin terveydenhuollon tai sosiaalipalvelujen tehtäviä.

Sairaanhoitopiirin tehtävänä on myös yhteistyössä jäsenkuntiensa kanssa edistää jäsenkuntien asukkaiden terveyttä ja toimintakykyä.

## 2 § Hallintosääntö ja sen soveltaminen

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

Sairaanhoitopiirin hallintosääntö muodostuu tämän asiakirjan lisäksi erillisistä asiakirjoista, jotka ovat SataDiag-liikelaitoksen johtosääntö sekä luottamushenkilöiden palkkiosääntö. Kuntayhtymän toiminnasta määrätään lisäksi jäsenkuntien valtuustojen hyväksymällä perussopimuksella. Hallintosääntöä sovelletaan perussopimukseen nähden toissijaisena.

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

## 3 § Sairaanhoitopiirin toiminnan johtamisperiaate

Kuntayhtymän toimintaa on johdettava siten, että kuntayhtymän tuottamat palvelut ovat asiakas- ja potilaslähtöisiä, laadullisesti korkeatasoisia ja kustannuksiltaan kilpailukykyisiä. Johtaminen tapahtuu järjestelmällisen suunnittelun ja seurannan, toiminnan jatkuvan kehittämisen ja henkilöstökoulutuksen sekä kehityskeskustelujen avulla.

Johtamisessa otetaan huomioon henkilökunnan oikeus osallistua omaa työtään ja työympäristöään koskevaan kehittämiseen siten, kuin laeissa ja muissa ohjeissa on säädetty.

## 4 § Organisaatio

Sairaanhoitopiiri organisoidaan toimialueisiin, joiden alaisuudessa voi toimia vastuualueita ja vastuuyksiköitä. Niillä pitää olla tarkoituksenmukainen toiminta-alue.

Sairaanhoitopiirin perussopimuksen mukaan toimialueista päättää yhtymähallitus.

Sairaanhoitopiirin liikelaitosten hallinnosta määrätään erillisellä johtosäännöllä.

Sairaanhoitopiirillä voi olla taseyksiköitä ja nettobudjetoituja yksiköitä.

Opetus-, tutkimus- ja kehittämistoiminta sijoittuu toimialueorganisaatioon, ja sitä johtavat johtajaylilääkäri ja hallintoylihoitaja.

## **II LUKU Yhtymävaltuusto ja yhtymävaltuuston kokousmenettely**

### **5 § Yhtymävaltuusto**

Yhtymävaltuuston kokoonpanosta säädetään perussopimuksessa.

#### **5.1 Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt**

Yhtymävaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle yhtymähallituksen puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes yhtymävaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Yhtymävaltuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

Yhtymävaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa yhtymävaltuuston puheenjohtaja, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii yhtymävaltuuston määräämä viranhaltija.

#### **5.2 Yhtymävaltuuston valtuustoryhmän muodostaminen**

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään yhtymävaltuuston puheenjohtajalle.

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

#### **5.3 Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen**

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti yhtymävaltuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.



Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti yhtymävaltuustolle.

#### 5.4 Istumajärjestys

Valtuutetuille voidaan tarpeen mukaan laatia istumajärjestys, jonka yhtymävaltuuston puheenjohtaja hyväksyy.

### 6 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Yhtymähallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja yhtymähallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymävaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymävaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

### 7 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä yhtymähallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään yhtymävaltuuston seuraavassa kokouksessa.

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

### 8 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kuntayhtymän hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään välittömästi yhtymävaltuuston kokouksen päätyttyä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava sairaanhoitopiirin keskustoimistoon viimeistään viisi päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuana yhtymähallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käyda keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii yhtymävaltuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

## **9 § Kokouskutsu**

Kutsu yhtymävaltuuston kokoukseen on vähintään 10 päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä kokouksessa käsiteltävät asiat.

## **10 § Esityslista**

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

## **11 § Kokouksesta tiedottaminen**

Yhtymävaltuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa yhtymävaltuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

## **12 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta yhtymävaltuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös yhtymävaltuuston sihteerille.

Saatuana valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

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

## **13 § Yhtymähallituksen edustus valtuuston kokouksessa**

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja sairaanhoitopiirin johtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jolleivät he ole samalla valtuutettuja.

## 14 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

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

## 15 § Nimenhuuto

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkuntien aakkosjärjestyksen mukaisesti.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko yhtymävaltuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

## 16 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

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

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

## 17 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään yhtymävaltuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on yhtymähallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

## 18 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

- asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
- puheenvuoron yhtymähallituksen puheenjohtajalle, sairaanhoitopiirin johtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita; sekä
- repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

## 19 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

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

## 20 § Pöydällepanoehdotus

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

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

## 21 § Ehdotukset

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

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

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

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

## 22 § Äänestystapa

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

## 23 § Äänestysjärjestys

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

- 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; sekä
- jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

## 24 § Toivomusponsi

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

## 25 § Yleiset määräykset

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

Äänestysliput annetaan yhtymävaltuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

## **26 § Vaalitoimituksen avustajat**

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

## **27 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta**

Yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii yhtymävaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

## **28 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

Yhtymävaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava yhtymävaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

## **29 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 30 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## **30 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, yhtymävaltuuston 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.

## **31 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Sitten kun edellä 30 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista yhtymävaltuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja yhtymävaltuustolle julkiluettava.

### **32 § Vaalitoimitus ja vaalin tuloksen toteaminen sekä äänestyslippujen säilyttäminen**

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

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

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen yhtymävaltuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen yhtymävaltuustolle.

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

### **33 § Pöytäkirja ja pöytäkirjan tarkastus**

Yhtymävaltuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjassa hallintosäännössä määrätään.

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

## **III luku Yhtymähallituksen ja toimikuntien kokousmenettely**

### **34 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymävaltuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä.

Kokousaika ja -paikka  
Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouksen koollekutsuminen  
Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus olla kokouksessa paikalla. Kokouskutsun muusta toimittamisesta päättää toimielin.

Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä.

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.

### **35 § Sähköinen kokous**

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

### **36 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

### **37 § Sähköinen kokouskutsu**

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

### **38 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen sairaanhoitopiirin verkkosivuilla**

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



## 39 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

## 40 § Varajäsenen kutsuminen

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

## 41 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

## 42 § Kokouksen johtaminen

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

## 43 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 44 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- yhtymähallituksen kokouksessa yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä johtajaylilääkärillä ja hallintoylihoitajalla.
- muun toimielimen kuin tarkastuslautakunnan kokouksessa yhtymähallituksen puheenjohtajalla, yhtymähallituksen nimeämällä edustajalla ja sairaanhoitopiirin johtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

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

Yhtymähallituksen edustuksesta yhtymävaltuuston kokouksessa määrätään tässä hallintosäännössä kohdassa 13 §:ssä.

## **45 § Yhtymähallituksen edustus muissa toimielimissä**

Yhtymähallitus voi määrätä tarkastuslautakuntaa lukuun ottamatta muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen tai sairaanhoitopiirin johtaja.

## **46 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

## **47 § Esittelijät**

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii sairaanhoitopiirin johtaja ja hänen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Yhtymähallituksessa käsiteltävät asiat esittelee sairaanhoitopiirin johtaja. Esittelijöistä toimikunnan kokouksissa päättää hallitus asettaessaan toimikunnan. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen varahenkilönsä. Esittelystä liikelaitoksen johtokunnassa määrätään liikelaitoksen johtosäännössä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 91 §:ssä.

## **48 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Esittelijöistä toimikunnan kokouksissa päättää yhtymähallitus asettaessaan toimikunnan.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

## **49 § Esteellisuuden toteaminen**

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

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön on tarvittaessa annettava selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilön, jonka esteellisuuden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetuissa poikkeustapauksissa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **50 § 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.

## **51 § 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.

## **52 § 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.

## **53 § 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.

## 54 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä yhtymävaltuuston osalta on määrätty.

## 55 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

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

2) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos ja mitä kukin on kannattanut
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen sekä
- eriävä mielipide

3) laillisuustietoina:

- salassapitomerkinnot
- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastamisesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

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

## 56 § Yhtymähallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja tai sairaanhoitopiirin johtaja.

## 57 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Sairaanhoitopiirin johtajan on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta seuraavia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan:

- vuosilomat
- virkojen ja tointen väliaikaisten ja tilapäisten hoitajien ottaminen
- virkavapauksien ja työlomien myöntäminen
- virka- ja koulutusmatkojen suorittamista koskevien määräysten antaminen
- sairauslomien myöntäminen
- aktiivivapaiden myöntäminen
- yhtymähallituksen vuosittain talousarvion täytäntöönpanopäätökseen sisällyttämät pienhankinnan euromäärärajan alittavat hankinnat.

Sairaanhoitopiirin johtajan välittömänä alaisena toimivan viranhaltijan on tehtävä ilmoitus tekemästään päätöksestä sairaanhoitopiirin johtajalle lukuun ottamatta edellä 2. momentissa mainittuja asioita.

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

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

## 58 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenille

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

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

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

## III Johtaminen ja henkilöstöorganisaatio

## 59 § Sairaanhoidopiirin johtamisjärjestelmä

Sairaanhoidopiirin johtaminen perustuu perussopimukseen, strategiaan suunnitelmiin, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymävaltuuston päätöksiin.

Kuntayhtymän perussopimuksessa määrätään yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen kokoonpanosta ja tehtävistä.

Yhtymävaltuusto vastaa sairaanhoidopiirin toiminnasta ja taloudesta, käyttää sairaanhoidopiirin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallitus johtaa sairaanhoidopiirin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Yhtymähallitus vastaa sairaanhoidopiirin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä sairaanhoidopiirin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii sairaanhoidopiirin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Yhtymähallitus vahvistaa toimintasäännön.

Sairaanhoidopiirin johtaja johtaa yhtymähallituksen alaisena sairaanhoidopiirin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Sairaanhoidopiirin johtaja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

Niistä asioista, mistä ei ole säädetty tässä hallintosäännössä tai laissa, päättää yhtymähallitus.

## 60 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

- johtaa sairaanhoidopiirin strategisten tavoitteiden sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä,
- vastaa sairaanhoidopiirin johtajan johtajasopimuksen laadinnasta, ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksen mukaisella tavalla,
- vastaa siitä, että sairaanhoidopiirin johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelu.
- myöntää sairaanhoidopiirin johtajalle enintään kahden kuukauden virkavapaudet, vuosilomat ja hyväksyy johtajan viranhoitoon liittyvät laskut.

## 61 § Yhtymähallinnon viranhaltijoiden tehtävät

Sairaanhoidopiirin johtajan tehtävänä on suunnitella, johtaa ja kehittää sairaanhoidopiirikonsernin toimintaa ja taloutta, edustaa kuntayhtymää sekä käyttää kuntayhtymän puhevaltaa. Sairaanhoidopiirin johtaja vastaa yhtymävaltuuston sairaanhoidopiirille asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta sekä yhteistoiminnasta sidosryhmien kanssa, sekä vahvistaa paikallisneuvottelutulokset ja paikalliset sopimukset. Sairaanhoidopiirin johtaja huolehtii toimintojen yhteensovittamisesta jäsenkuntien, niiden terveyskeskusten ja sosiaalitoimen sekä sairaanhoidopiirin eri toimialueiden ja liikelaitosten sekä konsernin yhtiöiden välillä.

Sairaanhoitopiirin johtajaylilääkärin tehtävänä on johtaa, suunnitella ja kehittää sairaanhoitopiirin sairaanhoitotoimintaa ja johtaa lääketieteellistä tutkimus- ja opetustoimintaa ja lisäksi toimia kuntayhtymän potilaskertomuksen vastuuhenkilönä sekä huolehtia em. toiminnan yhteensovittamisesta ja yhteistyöstä myös alueellisesti ja kansallisesti. Johtajaylilääkäri toimii sairaanhoitopiirin vastaavana lääkärinä.

Sairaanhoitopiirin hallintoylihoitajan tehtävänä on johtaa, suunnitella ja kehittää sairaanhoitopiirin hoitotyötä ja hoitotyön tutkimus- ja opetustoimintaa sekä huolehtia hoitoalan yhteensovittamisesta ja yhteistyöstä myös alueellisesti ja kansallisesti.

Sairaanhoitopiirin johtajan alaisuudessa toimivat johtajaylilääkäri ja hallintoylihoitaja sekä tarpeen mukaan muuta henkilöstöä.

Sairaanhoitopiirin johtajan varahenkilönä toimii johtajaylilääkäri tai muu yhtymähallituksen määräämä viranhaltija.

Johtajaylilääkärin ja hallintoylihoitajan varahenkilöt nimeää yhtymähallitus.

## **62 § Sairaanhoitopiirin johtoryhmä**

Sairaanhoitopiirin johtajaa avustaa johtoryhmä. Johtoryhmään kuuluvat sairaanhoitopiirin johtajan lisäksi johtajaylilääkäri, hallintoylihoitaja, henkilöstön edustaja sekä muut yhtymähallituksen nimeämät jäsenet. Sairaanhoitopiirin johtaja kutsuu tarvittaessa asiantuntijajäseniä johtoryhmään.

## **63 § Sairaanhoitopiirin viestintä ja tiedottaminen**

Sairaanhoitopiirin johtaja johtaa yhtymähallituksen alaisuudessa sairaanhoitopiirin viestintää ja hyväksyy yleiset viestinnän ohjeet ja periaatteet.

Sairaanhoitopiirin toimielinten asioiden valmistelu ja päätöksenteko on avointa ja läpinäkyvää. Toimielimet ja johtavat viranhaltijat vastaavat siitä, että sairaanhoitopiirin henkilöstö, jäsenkuntien päättäjät, alueen asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoa valmisteilla olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Kuntayhtymän tiedottamista johtaa sairaanhoitopiirin johtaja, joka hyväksyy yleiset ohjeet kuntayhtymän tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kuntayhtymän muista viranhaltijoista.

## **64 § Toimialueen ja vastualueen johtaminen**

Yhtymähallitus päättää toimi- ja vastuualuejaosta.

Toimialueen johtaja toimii sairaanhoitopiirin johtajan alaisena.

Johtajaylilääkäri toimii sairaanhoidon toimialueen johtajana.

Yhtymähallitus nimeää muiden toimialueiden johtajat ja sekä sairaanhoidon toimialueylihoitajan enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan.

Sairaanhoidon toimialueen johtajalta ja vastuualuejohtajilta sekä näiden varahenkilöiltä edellytetään erikoislääkärin pätevyyttä.

Toimialueen johtaja nimeää alaisensa vastuualuejohtajat.

Toimialueen johtaja nimeää vastuuyksiköiden esimiehet vastuualuejohtajan esityksestä.

Sairaanhoidon toimialueella toimialuejohtajan alaisena työparina toimii toimialueylihoitaja, joka johtaa hoitotyötä sairaanhoidon toimialueella ja raportoi esimiehensä lisäksi hoitotyön osalta myös hallintoylihoitajalle.

Sairaanhoidon toimialueen vastuualuejohtajien työparina toimii ylihoitaja. Ylihoitaja johtaa hoitotyötä alueellaan.

Toimialueylihoitaja nimeää sairaanhoidon toimialueen vastuualuejohtajien työparit toimialuejohtajaa ja ao. vastuualuejohtajia kuultuaan.

Toimialueen johtajan varahenkilön sekä työparin varahenkilön nimeää yhtymähallitus.

Vastuualuejohtajan-, työparin- ja vastuuyksikön esimiehen varahenkilön nimeää toimialuejohtaja.

## **65 § Sairaanhoidon ja muiden toimialueiden sekä vastuualueiden johtoryhmät**

Toimialueella tulee olla johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää toimialuejohtaja. Vastuualueella voi olla johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää vastuualuejohtaja. Sairaanhoidon toimialueella johtoryhmään kuuluvat kuitenkin vähintään toimialue- tai vastuualuejohtaja sekä hänen työparinsa.

## **66 § Viran perustaminen, muuttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä lakkauttaminen**

Yhtymävaltuusto päättää sairaanhoitopiirin johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää yhtymähallitus.

## **67 § Viran tai toimen auki julistaminen**

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se viranomainen, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoinna olevaan virkaan tai tehtävään. Sairaanhoitopiirin johtajan viran julistaa kuitenkin haettavaksi yhtymähallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi virka ja tämän lisäksi työsuhteinen tehtävä (työsuhteinen toimi) saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on

- 1) viran tai työsuhteisen tehtävän (työsuhteinen toimi) uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan tai



- työsuhteiseen tehtävään (työsuhteiseen toimeen) valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä viran- tai työsuhteisen toimen toimituksen aloittamispäivää,
- 2) erikoissairaanhoitolain (1062/1989) 6 luvussa tarkoitetun sivuviranhaltijan ottamiseen virkasuhteeseen
  - 3) toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa olevan henkilön ottaminen hänelle soveltuvaan virkaan/toimeen siinä tilanteessa, että hän on pysyvän sairauden, vian tai vamman vuoksi kykenemätön hoitamaan entistä tehtävää
  - 4) kun työsuhde on muutettava virkasuhteeksi työntekijän tehtäviin kuuluvan julkisen vallan käytön vuoksi ja vakinaisen viran kelpoisuusehdot täyttävä työntekijä siirretään suostumuksellaan virkasuhteeseen.

Virka tai toimi julistetaan haettavaksi nimittävän viranomaisen tai, kun kyseessä on yhtymävaltuuston täytettävä virka, yhtymähallituksen päättämällä tavalla.

## 68 § Virkasuhteeseen ottaminen

Yhtymävaltuusto ottaa virkaan sairaanhoitopiirin johtajan.

Tarkastuslautakunta ottaa virkaan alaisensa viranhaltijat.

Yhtymähallitus ottaa virkaan johtajaylilääkärin, hallintoylihoitajan, talousjohtajan, konsernilakimiehen, henkilöstöjohtajan, tietohallintojohtajan, ylilääkärit, ylihoitajat sekä liikelaitosten johtajat.

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.

## 69 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Sairaanhoitopiirin johtajalta vaadittavasta kelpoisuudesta päättää yhtymävaltuusto.

## 70 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka päättää virkaan ottamisesta.

## 71 § Palvelussuhteen päättymisen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla

Yhtymähallitus päättää tuotannollisten ja taloudellisten perusteiden käsillä olosta henkilöstön vähentämisen osalta samoin kuin lomauttamisesta.

# IV LUKU Kuntayhtymän talous

## **72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Sairaanhoidopiirin talousarviosta ja taloussuunnitelmasta määrätään kuntayhtymän perussopimuksessa.

## **73 § Talousarvion täytäntöönpano**

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Yhtymähallitus hyväksyy tarvittaessa talousarvioon perustuvat käyttösunnitelmat. Yhtymähallitus voi myös tarvittaessa siirtää käyttösunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

## **74 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymävaltuustolle talousarviovuoden aikana, minkä jälkeen muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen muutosehdotusta ei voida yhtymävaltuustolle tehdä.

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

## **75 § Käyttöomaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden myyntivaltuudet määritellään hankintaohjeissa.

## **76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymävaltuusto.

Yhtymävaltuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteen pohjalta yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödyke-kertymäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskelman pohjaksi pienhankintarajan.

## **77 § Rahatoimen hoitaminen**

Yhtymävaltuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja suunnitelman hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus.

Yhtymähallitus voi siirtää lainanottamista ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **78 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **79 § Maksuista päättäminen**

Yhtymävaltuusto päättää sairaanhoitopiirin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa viranhaltijalle.

# **V LUKU Tarkastustoimi**

## **80 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat. Sisäinen valvonta on osa johtamista. Hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

## **81 § Tarkastustoimen organisaatio**

Tarkastustoimeen kuuluvat ulkoinen tarkastus ja sisäinen tarkastus. Ulkoisella tarkastuksella tarkoitetaan tilintarkastajien suorittamaa kuntalain 123 §:n mukaista tilintarkastusta ja tarkastuslautakunnan suorittamaa tai sen toimeksiannosta tapahtuvaa tarkastusta. Tarkastuslautakuntaa avustaa tarkastusyksikkö / reviisori. Sisäisellä tarkastuksella tarkoitetaan sairaanhoitopiirin johtajan tai hallituksen toimeksiannosta tapahtuvaa tarkastusta.

## **82 § Tarkastusyksikkö**

Tarkastuslautakunnan alaisena toimii tarkastusyksikkö, jossa on yksikön esimiehenä toimivan reviisorin virka ja tarpeellinen määrä muita virkoja tai toimia.

Tarkastusyksikön henkilöstöllä / reviisorilla on sama oikeus saada tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, kuin tarkastuslautakunnalla ja tilintarkastajalla.

Tarkastusyksikön tehtävänä on valmistella tarkastuslautakunnan päätettävät asiat ja suorittaa kuntayhtymän hallinnon ja talouden tarkastusta tarkastuslautakunnan toimeksiannon mukaisesti.

### **83 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano**

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten. Perussopimuksen mukaisesti tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kaksi muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

### **84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Lautakunta voi kutsua kokoukseensa kuultavaksi myös kuntayhtymäkonserniin kuuluvan yhteisön ja säätiön toimielimen jäsenen sekä palveluksessa olevan henkilön. Hallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin. Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Lautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan tarkastuslautakunnan puheenjohtaja esittelystä.

### **85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

Tarkastuslautakunnalla on yleinen toimivalta hallinnon ja talouden tarkastuksessa. Tarkastuslautakunnan on valmisteltava valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä arvioitava ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kuntayhtymässä ja kuntayhtymäkonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tarkastuslautakunnan on arvioitava talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää.

Tarkastuslautakunnan on huolehdittava kuntayhtymän ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta.

Kuntayhtymäkonserniin kuuluvien tytär- ja osakkuusyhteisöjen tarkastuksessa ja valvonnassa noudatetaan valtuuston hyväksymiä konserniohjeita.

Tarkastuslautakunnan on valmisteltava yhtymähallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

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

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

Tarkastuslautakunta päättää:

1. hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä ja tarpeellisten esitysten tekemisestä valtuustolle sen päätäntävaltaan kuuluvissa asioissa,

2. tarkastustoimen talousarvioesityksestä ja määrärahojen käytöstä, tarkastustoimen palvelujen hankkimisesta ja palvelujen antamisesta sekä
3. tarkastuslautakunnan alaisen henkilöstön ottamisesta
4. tarkastustoimen sisäisestä hallinnosta ja työnjaosta.

Tarkastuslautakunta voi siirtää toimivaltaansa kuuluvan asian viranhaltijan ratkaistavaksi. Siirretyn ratkaisuvallan nojalla tehdystä päätöksestä on pidettävä luetteloa.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja toimii revisorin henkilöstöhallinnollisena esimiehenä.

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

## **86 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

## **87 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Tilintarkastusyhteisön valintaa koskevat säädökset ovat kuntalain 122 §:ssä. Konserniohjauksen tukemiseksi kuntayhtymän tytäryhteisöihin on valittava kuntayhtymän vastuullinen JHT-tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö tilintarkastajaksi.

## **88 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Hallituksen on jätettävä tilinpäätös tilintarkastajien tarkastettavaksi tilikautta seuraavan maaliskuun loppuun

mennessä. Tilintarkastajien on annettava tilintarkastuskertomus viimeistään neljän viikon kuluttua siitä, kun hallitus on jättänyt tilinpäätöksen tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä hallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **91 § Tilintarkastuskertomuksen ja tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen valmistelu**

Tilinpäätös, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan arviointikertomus on saatettava valtuuston käsiteltäväksi tilikautta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä.

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista asianomaisten selitys ja hallituksen lausunto.

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään kaksi viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston edelliselle vuodelle asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Lautakunta esittää kannanottonsa myös tilintarkastajien kertomuksessaan esittämiin muistutuksiin sekä asianomaisten niistä antamiin selityksiin ja hallituksen lausuntoon. Lautakunta esittää myös ehdotukset toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.

Hallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aiheita.

## **VI LUKU Erinäisiä määräyksiä**

### **92 § Opetusvelvollisuus**

Viranhaltijat ovat velvollisia antamaan tarvittaessa opetusta.

### **93 § Toimivallan siirtäminen**

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää tässä hallintosäännössä määrätyn toimivaltaansa kuuluvan asian alaisensa viranhaltijan päätettäväksi. Se, jolle toimivaltaa on siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

### **94 § Hallintosäännön tulkinta**

Tarkempia määräyksiä tämän hallintosäännön tulkinnasta ja soveltamisesta sekä sairaanhoitopiirin muusta organisaatiosta antaa tarvittaessa yhtymähallitus.

## 95 § Soveltaminen toimenhaltijoihin

Mitä tässä hallintosäännössä määrätään viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa työntekijää.

## 96 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet

Yhtymähallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymävaltuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Yhtymähallituksen tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot yhtymähallitukselle sen päättämällä tavalla.

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

## 97 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus, asiakirjojen allekirjoitus ja puhevallan käyttö sekä tiedoksiannot

Yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja sen kirjelmät allekirjoittaa sairaanhoitopiirin johtaja, ellei yhtymähallitus tai yhtymävaltuusto ole toisin päättänyt.

Yhtymähallitus voi toimintasäännössä valtuuttaa viranhaltijan allekirjoittamaan erikseen määritellyt asiakirjat.

Sairaanhoitopiirin puolesta tehtävät muut sopimukset, sitoumukset ja sen kirjelmät allekirjoittaa sairaanhoitopiirin johtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

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

Liikelaitoksen johtokunnan puhevallan käyttämisestä ja edustamisesta sekä sopimusten allekirjoittamisesta määrätään liikelaitoksen johtosäännössä.

Kuntayhtymälle tulevia tiedoksiantoja ottaa vastaan sairaanhoitopiirin johtaja tai yhtymähallituksen määräämä muu viranhaltija.

## **98 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Yhtymähallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty sairaanhoitopiirin eri tehtävissä arkistolain mukaisesti. Yhtymähallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka arkistolain mukaisesti johtaa arkistotointa ja huolehtii pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

## **99 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen**

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukainen ratkaisuvälillä asiakirjan antamista koskevassa asiassa on potilastietojen osalta johtajaylilääkärillä, erityishuollon asiakastietojen osalta sosiaalipalveluiden johtajalla ja muiden sairaanhoitopiirin asiakirjojen osalta konsernilakimiehellä.

## **100 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut**

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään maksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

## **101 § Sopimusten hallinta**

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

## **ERILLISET ASIAKIRJAT**

- SataDiag-liikelaitoksen johtosääntö
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- Satakunnan sairaanhoitopiirin konserniohjeet 1.10.2013 lukien
- Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje