

**KESKI-POHJANMAAN ERIKOISSAIRAANHOITO- JA
PERUSPALVELUKUNTAYHTYMÄ**



HALLINTOSÄÄNTÖ

Valtuusto hyväksynyt 24.11.2008

HALLINTOSÄÄNTÖ

1. Luku YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Tämä hallintosääntö sisältää kuntayhtymän hallintoa, taloudenpitoa ja rahastoja koskevat säännöt.

Hallintosäännön ohella toimintaa ohjaa perussopimus, johon nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena. Lisäksi kuntayhtymän toimintaa ohjaavat hallintosääntöä täydentävät ja siihen nähden toissijaiset pysyvät säännöt, sopimukset, ohjelmat ja toimintaohjeet.

2 § Toiminta-ajatus

Kuntayhtymä tuottaa ja järjestää alueensa ja lähikuntien asukkaille erikoissairaanhoidon ja kehitysvammahuollon korkealaatuisia palveluita kilpailukykyiseen hintaan ja toimii tiiviissä vastavuoroisessa yhteistyössä alueen kuntien perusterveydenhuollon ja sosiaalitoimen kanssa samoin kuin naapurisairaanhoitopiirien kanssa. Lisäksi yhtymä järjestää ja tuottaa laadukkaasti ja kustannustehokkaasti perusterveydenhuollon ja sosiaalitoimen palveluja niiden kuntien asukkaille, jotka ovat siirtäneet toimialan lainsäädäntöön liittyvän toimivalan ja palveluiden järjestämistä vastuun yhteistoiminta-alueena kuntayhtymälle.

3 § Organisaatio ja johtaminen

Kuntayhtymän toiminta jakautuu erikoissairaanhoidon ja peruspalveluiden toimialoihin. Kehitysvammaisten erityishuoltopiiri toimii hallinnollisesti ja toiminnallisesti osana erikoissairaanhoidon toimialaa.

Toimialoittain toiminta jakautuu tulosalueisiin, tulosyksiköihin ja vastuuyksiköihin sen mukaan kuin valtuusto vuosittain taloussuunnitelmaa ja talousarviota vahvistaessaan päättää.

4 §

Potilaiden ja asiakkaiden hoidon järjestäminen

Erikoissairaanhoidon ja kehitysvammahuollon palvelut sovitetaan yhteen kuntayhtymän eri tulosalueiden, perusterveydenhuollon ja sosiaalitoimen organisaatioiden kanssa. Peruspalveluiden järjestämisessä korostetaan hyvinvoinnin edistämistä ja ennaltaehkäisevää työtä sekä toimitaan kiinteässä yhteistyössä erikoissairaanhoidon toimialan ja peruskuntien kanssa.

Palvelua järjestettäessä otetaan huomioon potilaiden, asiakkaiden ja heidän omaistensa tarpeet sekä käytettävissä olevat voimavarat. Potilaalle ja asiakkaalle annetaan hänen sairautensa ja ongelmansa edellyttämä ammattitaitoinen ja inhimillinen hoito.

Hoidossa ja palveluiden järjestämisessä noudatetaan sosiaali- ja terveydenhuollon voimassaolevan lainsäädännön mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.

Erikoissairaanhoidossa potilaan sairaanhoidosta, sen aloittamisesta ja lopettamisesta päättää johtajaylilääkärin antamien ohjeiden mukaan ylilääkäri tai muu kuntayhtymän lääkäri ja kehitysvammanhuollosta kehitysvammahuollon johtaja. Perusterveydenhuollossa potilaan hoidon järjestämisestä päättää perusterveydenhuollon johtava lääkäri tai johtavan lääkärin antamien ohjeiden mukaan muu perusterveydenhuollon lääkäri. Sosiaalihuollon järjestämisestä asiakkaille päättää peruspalvelujohtaja ja tulosalueittensa osalta palvelujohtaja siltä osin kuin päätösvaltaa ei hallintosäännön tai peruspalvelulautakunnan päätöksellä ole osoitettu muulle viranhaltijalle.

2. Luku **VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS**

5 § **Puheenjohtajan valinta**

Valtuustolla on puheenjohtaja sekä ensimmäinen, toinen ja kolmas varapuheenjohtaja.

Puheenjohtajien vaalin toimittamisesta säädetään kuntalain 12 §:ssä.

6 § **Kokouksesta ilmoittaminen**

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja. Kutsumisajasta määrätään perussopimuksessa. Kokouksen ajasta ja paikasta on ennen kokousta annettava yleisesti tieto julkaisemalla se valtuuston päättämässä sanomalehdissä tai muulla sen määräämällä tavalla.

7 § **Kokouksen järjestäytyminen**

Valtuuston kokous aloitetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä.

Kun nimenhuuto on toimitettu, puheenjohtajan on todettava mahdolliset esteen ilmoittaneet valtuutetut ja heidän saapuvilla olevat varajäsenensä sekä valtuutettujen äänimäärät, minkä perusteella vahvistetaan ääniluettelo. Tämän jälkeen puheenjohtajan on todettava, onko kokous laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, on hänen ilmoitettava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

Läsnä oleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita kokous muuten ei ole todennut poissa oleviksi.

Milloin läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen, puheenjohtaja voi määrätä myös kesken kokouksen toimitettavaksi nimenhuudon.

8 §

Hallituksen puheenjohtajien ja johtavien viranhaltijoiden läsnäolo ja puheoikeus

Hallituksen puheenjohtajalla, hallituksen jäsenillä ja johtavilla viranhaltijoilla on oikeus olla läsnä valtuuston kokouksessa, jossa heillä on oikeus käyttää puheenvuoroja, mutta ei osallistua päätöksentekoon. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden päättämistä.

9 §

Esityslista

Valtuuston kokouksen käsiteltäviksi tulevista asioista laaditaan kutakin kokousta varten esityslista. Esityslistan tulee sisältää selostus asioista tarpeellisine liitteineen sekä hallituksen ehdotus päätöksiksi. Esityslista liitteineen on, elleivät erityiset syyt ole esteenä, lähetettävä kokouskutsun yhteydessä. Valtuusto voi päättää, että esityslista lähetetään tiedoksi myös varajäsenille. Valtuusto voi lisäksi päättää, että esityslista toimitetaan paperitulosteen sijasta sähköisessä muodossa.

10 §

Asioiden käsittely

Asiat esittelee puheenjohtaja, ja ne käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toisin päätetä. Käsittelyn pohjana on hallituksen ehdotus. Jos hallitus on, ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen esityslistalla olevasta asiasta, peruuttanut esityksensä, asia on poistettava esityslistalta. Asian poistamisesta esityslistalta muissa tapauksissa päättää valtuusto.

11 §

Puheenvuorot

Sen jälkeen kun asia on esitelty valtuustolle, valtuutetulla on oikeus pyytää puheenvuoro kädennostolla tai muulla selvästi havaittavalla tavalla taikka toimittamalla puheenjohtajalle nimilappu.

Jos puheenvuoroa pyydetään yhtäaikaan sekä nimilapulla että muulla tavalla, nimilapulla pyytäneellä on etusija. Jos useat muutoin pyytävät yhtäaikaan puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja, missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Hallituksen puheenjohtajan pyydettyä puheenvuoron annetaan se hänelle ennen muita.

Jos valtuutettu tahtoo vastata puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt joko tuon puheenvuoron aikana tai heti sen päätyttyä, voi puheenjohtaja oikeuttaa hänet käyttämään lyhyen puheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Sellaisessa vastauspuheenvuorossa älköön esitettävä muuta kuin selvityksiä tai oikaisuja toisen puheenvuoron johdosta tai vastine siinä esitettyyn väitteeseen.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puheenjohtajan niin määrättyä kokoushuoneeseen sitä varten varatulta paikalta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävässä asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä palaamaan asiaan. Jollei hän tätä noudata tai käyttäytyy sopimattomasti, antakoon puheenjohtaja hänelle varoituksen. Jollei puhuja ota tästäkään ojentuakseen, puheenjohtaja määrätköön hänet poistettavaksi.

Älköön kukaan muu kuin puheenjohtaja keskeyttäkö puhujaa.

12 § Pöydällepanoesitys

Jos keskustelun kuluessa tehdään ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, ja sitä ehdotusta on kannatettu, on seuraavien puhujien puheenjohtajan kehoituksesta kohdistettava puheenvuoronsa vain tähän ehdotukseen, ja siitä on tehtävä päätös, ennen kuin enempää keskustelua itse asiasta sallitaan. Jos ehdotus hyväksytään, keskeyttäköön puheenjohtaja asian käsittelyn, jos se hylätään, käsittely jatkuu.

Keskustelun kuluessa tehty muu kuin pöydälle panemista, asian palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on annettava kirjallisena, milloin puheenjohtaja niin vaatii.

13 § Ehdotuksen kannatus

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu, joka on vaihtoehtoisena tai joka koskee muuta kuin käsiteltävää asiaa, ei oteta äänestettäväksi. Käsittelyn pohjana oleva ehdotus otetaan kuitenkin äänestyksen alaiseksi, vaikka sitä ei olisi kannatettukaan.

14 § Äänestysjärjestys

Milloin useita ehdotuksia on otettava äänestykseen, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan ja äänestysjärjestyksen.

Äänestysjärjestystä laadittaessa otetaan huomioon, että

- 1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan sen jälkeen sitä jäljellä olevaa ehdotusta vastaan, joka eniten poikkeaa käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta, ja täten jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus käsittelyn pohjana olevalle ehdotukselle. Kuitenkin on otettava huomioon, että jos äänestykseen on otettava käsittelyn pohjana olevan ehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
- 2) milloin asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi vastakkain määrältään suurimmat ehdotukset ja näistä voittanut asetetaan sen jälkeen seuraavaksi suurinta ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus käsittelyn pohjana olevalle ehdotukselle. Kuitenkin on otettava huomioon, että jos äänestykseen on otettava käsittelyn pohjana olevan ehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan
- 3) milloin ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen

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

15 § Äänestysliput

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun tulee olla sillä tavoin kokoon taitettu, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Puheenjohtaja merkitse äänestyslippuun kunkin valtuutetun käytettävissä olevan äänimäärän. Milloin vaali on toimitettu suljetuin lipuin, merkintä tehdään taitetun lipun ulkopuolelle.

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

16 § Enemmistövaali

Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, on valtuuston puheenjohtajan kutsuttava vähintään kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.

17 § Suhteelliset vaalit

Suhteellisten vaalien toimittamista varten valtuusto valitsee toimikaudekseen ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan vaalilautakunnan, johon kuuluu kolme varsinaista ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Valtuusto määrää vaalilautakuntaan valituista yhden puheenjohtajaksi, noudattaen samaa menettelyä kuin valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia valittaessa.

Vaalilautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjan pitjä.

18 § Ehdokaslistat

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle ja milloin vaalitoimituksen nimenhuuto alkaa.

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 yhden valtuutetun allekirjoitettava. Allekirjoittaja tai ensimmäinen allekirjoittajista toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 4. momentissa tarkoitetut oikaisut.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tutkii ehdokkaiden vaalikelpoisuuden ja tarkastaa, ovatko ehdokaslistat asianmukaisesti laaditut. Mikäli listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Sitten kun edellä 4. momentissa tarkoitetut oikaisut on tehty, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, jossa jokainen ehdokaslista merkitään järjestysnumerolla.

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

19 § Suhteellisen vaalin vaalitoimitus

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

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin kunnallisvaalilain säännöksiä.

Kun vaalin tulos on todettu, vaalilautakunta ilmoittaa sen kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle, joka julistaa sen valtuustolle.

20 § Valtuuston pöytäkirjan sisältö

Valtuuston pöytäkirjaan on merkittävä:

- 1) kokouksen aika ja paikka
- 2) kokouksessa läsnä olleet valtuutetut sekä heidän äänimääränsä ja ne edustajat, jotka ovat olleet poissa tai poistuneet kokouksesta, kokouksen puheenjohtaja ja, jos sekä valtuuston puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat johtaneet puhetta kokouksessa, mitä asioita käsiteltäessä kukin on toiminut puheenjohtajana, sekä läsnä olleet hallituksen jäsenet, kokoukseen kutsutut asiantuntijat ja pöytäkirjan pitäjä
- 3) kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- 4) pöytäkirjan tarkastamistapa ja, jos pöytäkirjan tarkastajat on valittu, heidän nimensä, sekä
- 5) kunkin asian kohdalle
 - a. selonteko asiasta, mahdollisesta aikaisemmasta käsittelystä sekä viittaus pöytäkirjaan liitettyihin asiakirjoihin
 - b. esteelliseksi todetut valtuutetut
 - c. tehdyt ehdotukset, niiden kannattaminen ja mahdollinen raukeaminen, äänestystapa, äänestysjärjestys sekä niistä annetut äänimäärät
 - d. tehty päätös
 - e. päätöstä koskevat eriävät mielipiteet

Pöytäkirjaan liitetään nimenhuuto- ja äänestysluettelot.

Valtuusto voi päättää, että pöytäkirjan lisäksi on laadittava erillinen keskustelupöytäkirja, johon keskustelut kirjataan.

**21 §
Pöytäkirjan tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla ole päättänyt, että pöytäkirja tarkastetaan muulla tavalla.

**22 §
Pöytäkirjanpitäjä**

Valtuuston kokouksissa pitää pöytäkirjaa suunnittelupäällikkö, jollei valtuusto toisin määrää.

**23 §
Valtuuston kansliatehtävät**

Valtuuston kansliatehtävät hoitaa kuntayhtymän toimisto.

3. Luku

VALTUUSTON PÄÄTÖSVALLAN SIIRTO JA KUNTAYHTYMÄN NIMEN KIRJOITTAMINEN

24 §

Päätösvallan siirto hallitukselle

Valtuuston päätösvallasta siirretään hallituksen päätettäväksi:

- 1) virkojen perustaminen ja lakkauttaminen niiltä osin, kun kysymys ei ole valtuuston täytettävästä virasta tai peruspalvelulautakunnan alaisesta virasta
- 2) virka- ja työehtosopimuksen määräyksen soveltaminen siltä osin kuin se sopimuksessa määrätyissä rajoissa on jätetty kuntayhtymän harkintaan
- 3) hyväksyä valtuuston mahdollisesti vahvistamien yleisten periaatteiden mukaisesti palvelumaksut sekä muut maksut ja korvaukset kuntayhtymän palveluista;
- 4) sopimusten tekeminen palvelujen antamisesta toisille sairaanhoitopiireille, laitoksille tai kuntayhtymään kuulumattomille kunnille
- 5) hyväksyä kuntayhtymän henkilökunnan luontaisetuja, rationalisointia, tiedotusta, työterveydenhuoltoa ja työpaikkademokratiaa tms. koskevat säännöt
- 6) tarpeelliset ratkaisut ottaa lainaa kuntayhtymän valtuuston vuosittain talousarvion tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa.

Hallituksen tehtävänä on lisäksi antaa selvitys valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta.

25 §

Päätösvallan edelleen siirto

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa kuuluvia asioita hallituksen puheenjohtajan tai viranhaltijan ratkaistavaksi lukuun ottamatta asioita, jotka on säädetty hallituksen itsensä ratkaistavaksi. Hallitus voi asiasta päättäessään antaa ratkaisuvallan siirtoa ja käyttöä koskevia rajoituksia. Ratkaisuvallan siirroista on pidettävä erillistä luetteloa.

Siirretyn päätösvallan puitteissa tehdyn päätöksen hallituksen käsittelyyn ottamisesta on määrätty hallituksen ja muiden toimielinten työjärjestyksessä.

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

26 §

Kuntayhtymän sitoumusten allekirjoittaminen ja tiedoksianto

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän toimitusjohtaja yhdessä talousjohtajan, henkilöstöjohtajan, asianomaisen tulosalueen johtajan, johtajaylilääkärin, hallintoylihoitajan tai asianomaisen tulosyksikön johtajan sekä peruspalveluiden osalta tilaajajohtajan tai peruspalvelujohtajan kanssa.

Hallitus voi valtuuttaa yhden tai useamman henkilön allekirjoittamaan hallituksen puolesta valtuutuksessa määrättyjä kirjeitä, sopimuksia ja kuntayhtymän maksuliikenteen hoidossa tarvittavia asiakirjoja.

Kuntayhtymälle tulevia tiedoksiantoja hallituksen puolesta vastaanottaa toimitusjohtaja.

4. Luku

HALLITUKSEN JA MUIDEN LUOTTAMUSHENKILÖELINTEN TYÖJÄRJESTYS

27 §

Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan hallituksessa ja muissa luottamushenkilöelimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

28 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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

29 §

Kokouksen koolle kutsuminen

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

30 §

Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, jolloin ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

31 § Varajäsenen kutsuminen

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

32 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimielin toisin päättää.

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

33 § Kokouksen johtaminen

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

34 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

35 §

Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

- 1) hallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- 2) muun toimielimen paitsi tarkastuslautakunnan ja peruspalvelulautakunnan kokouksessa hallituksen puheenjohtajalla ja toimitusjohtajalla
- 3) peruspalvelulautakunnan kokouksessa hallituksen keskuudestaan nimeämällä yhteistoiminta-aluetta edustavalla jäsenellä, toimitusjohtajalla sekä perusterveydenhuollon johtavalla lääkäriellä

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

Hallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

36 §

Esittely hallituksen kokouksessa

Hallituksessa käsiteltävät asiat esittelee toimitusjohtaja. Sairaanhoidon järjestämistä koskevat asiat esittelee kuitenkin johtajaylilääkäri ja hoitotyön järjestämistä koskevat asiat hallintoylihoitaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tulee ilmetä asian valmistelun kulku sekä asian valmisteluun osallistuneen tulosalueen / tulosityksikön johtajan tai muun viranhaltijan asiantuntijalausunto.

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

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

37 §

Esteellisyyden toteaminen

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

**38 §
Äänestys ja vaalit**

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa. Mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

**39 §
Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjan pitäjä. Pöytäkirjan alikirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

**40 §
Hallituksen otto-oikeus**

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan lisäksi johtajaylilääkäri lääkinnällisten tulosalueiden ja –yksiköiden johtajille hallitukselta siirretyn päätösvallan osalta ja hallintoylihoitaja osastonhoitajille siirretyn henkilöstöhallintoa koskevan päätösvallan osalta.

Kuntayhtymän hallituksella ei ole kuntalain tarkoittamaa otto-oikeutta peruspalvelulautakunnan tekemiin päätöksiin lukuun ottamatta päätösten laillisuusvalvonnan edellyttämää otto-oikeutta.

**41 §
Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Hallituksen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava hallitukselle sen määräämässä ajassa tekemistään päätöksistä, jotka voidaan ottaa hallituksen käsiteltäväksi.

5. Luku KAKSIKIELISYYS JA TIEDOTTAMINEN

42 §

Kaksikielisyys kuntayhtymän toiminnassa

Kaksikielisiä kuntia ovat Kokkola ja Kruunupyö.

Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedonannoissa on otettava eri kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon. Kuntayhtymän palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään.

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä siitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Valtuuston kokouskutsut ja pöytäkirjat laaditaan suomeksi ja ruotsiksi. Muiden toimielinten kokouskutsut ja pöytäkirjat laaditaan suomeksi lukuun ottamatta ruotsinkielenlautakuntaa, jonka kokouskutsut ja pöytäkirjat laaditaan ruotsiksi.

43 §

Tiedottaminen

Kuntayhtymän tiedottamista johtaa hallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista viranhaltijoista.

44 §

Asiakirjan lunastus

Valtuusto päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kuntayhtymälle lunastuskorvausta.

6. Luku **LAUTAKUNNAT, JOHTOKUNNAT JA NEUVOTTELUKUNNAT**

45 §

Ruotsinkielen lautakunta

Lautakunnassa on viisi jäsentä ja heillä kullakin henkilökohtainen varajäsen, jotka valitaan kaksikielisiä kuntia edustavista ruotsinkielisistä henkilöistä ja jotka valtuusto nimeää toimikaudekseen. Valtuusto nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan tehtävänä on kehittää ja yhteen sovittaa ruotsinkielisen väestön erikoissairaanhoidtoa sekä ruotsin kielellä annettavaa terveydenhuoltohenkilöstön koulutusta ja antaa niistä lausuntoja ja ehdotuksia hallitukselle, valvoa että eri toimipisteissä on riittävä ruotsinkielen taito sekä antaa lausuntoja kielipalveluja koskevista valituksista.

46 §

Peruspalvelulautakunta

Peruspalvelulautakunnassa on yksi jäsen alkavaa kolmeatuhatta (3.000) asukasta kohti jokaisesta Jokivarsikuntien yhteistoiminta-alueen kunnasta ja heillä henkilökohtainen varajäsen, jotka valitsee kuntayhtymän valtuusto. Yhtymävaltuusto nimeää lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunta toimii peruspalvelujen toimialan toimielimenä niiden kuntien osalta, jotka ovat siirtäneet perusterveydenhuollon ja sosiaalipalvelujen järjestämisen kuntayhtymän tehtäväksi. Lautakunta toimii peruspalveluliikelaitoksen johtokuntana.

47 §

Peruspalvelulautakunnan yksilöjaosto

Peruspalvelulautakunnan alaisuudessa toimii yksilöjaosto. Peruspalvelulautakunta nimeää keskuudestaan erillisen yksilöjaoston, jossa on kolme jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunta nimeää jaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

48 §

Peruspalveluiden omistajaohjauksen neuvottelukunta

Neuvottelukunta koostuu Jokivarsikuntien yhteistoiminta-alueen kuntajohtajista. Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahden vuoden määräajaksi siten, että puheenjohtajuus vuorottelee kuntien kesken.

49 §
Kehitysvammahuollon neuvottelukunta

Neuvottelukunnassa on viisi jäsentä ja heillä kullakin henkilökohtainen varajäsen, jotka valtuusto valitsee toimikaudekseen.

Valtuusto nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Neuvottelukunnassa tulee olla kehitysvammaisten huoltajien ja sosiaalihuollon edustus.

Neuvottelukunnan tehtävänä on antaa ehdotuksia ja lausuntoja kehitysvammahuollon toteuttamisesta ja kehittämistä sekä toimia yhteistyöelimenä palvelujen käyttäjien ja kuntayhtymän välillä.

50 §
Palkkatyöryhmä

Palkkatyöryhmän muodostavat kuntayhtymän valtuuston, hallituksen sekä peruspalvelulautakunnan puheenjohtajat, toimitusjohtaja, henkilöstöjohtaja ja peruspalvelujohtaja sekä pysyvinä asiantuntijajäseninä talousjohtaja, johtajaylilääkäri ja hallintoylihoitaja.

Palkkatyöryhmän tehtävänä on valmistella esitykset kuntayhtymän hallitukselle henkilöstöhallintoon ja palkkaukseen liittyvissä asioissa.

50 §
Toimielimien perustaminen sekä esittelijä- ja sihteeritehtävät

Valtuusto voi perustaa johtokuntia, neuvottelukuntia ja lautakuntien jaostoja myös ilman hallintosäännön muutosta. Tällöin hallitus nimeää toimielimille esittelijät ja sihteerit, ellei se siirrä nimeämistä toimielimelle itselleen.

7. Luku **KUNTAYHTYMÄN HALLINTO**

51 § **Keskushallinto**

Hallituksen alainen keskushallinto hoitaa keskitetyt hallintotehtävät ja kuntayhtymän johtamisen. Keskushallinnon tehtävänä on huolehtia hallituksen ja valtuuston käsiteltävien asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöön panosta, huolehtia säännösten, määräysten, sääntöjen ja hallituksen antamien ohjeiden mukaisista hallinnon ja toiminnan edellytyksistä sekä huolehtia koulutus-, kehittämistä- ja tutkimustoiminnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta.

Keskushallintoon kuuluvat johtavina viranhaltijoina toimitusjohtaja, johtajaylilääkäri ja hallintoylihoitaja talousjohtaja, henkilöstöjohtaja ja tilaajohtaja. Keskushallintoa johtaa toimitusjohtaja.

53 § **Toimialat**

Kuntayhtymän toiminta jakautuu erikoissairaanhoidon ja peruspalveluiden toimialoihin.

Peruspalveluiden järjestämiseksi kuntayhtymässä on liikelaitos.

54 § **Toimialan johtoryhmä**

Erikoissairaanhoidon toimialan johtoryhmän muodostavat toimitusjohtaja, johtajaylilääkäri, hallintoylihoitaja, tulosalueiden johtajat, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, suunnittelupäällikkö, henkilöstön edustaja sekä peruspalveluiden edustajina tilaajohtaja ja peruspalvelujohtaja. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii toimitusjohtaja ja varapuheenjohtajana johtajaylilääkäri

Peruspalveluiden johtoryhmän muodostavat peruspalvelujohtaja, tulosalueiden johtajina toimivat palvelujohtajat, johtava lääkäri, johtoryhmään nimettävä ylilääkäri, kehittämispäällikkö sekä henkilöstön edustaja. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii peruspalvelujohtaja ja varapuheenjohtajana peruspalvelujohtajan nimeämä palvelujohtaja.

Johtoryhmä voi kutsua asiantuntijoita. Johtoryhmän kokouksista laaditaan muistio.

Johtoryhmän tehtävänä on toimia yhteistyöelimenä kuntayhtymän johtamisessa sekä toiminnan ja talouden suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa.

55 §

Tulosalue

Tulosaluetta johtaa tulosalueen johtaja. Toimitusjohtaja nimeää erikoissairaanhoidon tulosalueen johtajan ja hänelle varahenkilön hallituksen toimikaudeksi tai määräämäkseen ajaksi. Tulosalueen johtaja voidaan vaihtaa perustellusta syystä. Peruspalveluiden tulosalueiden johtajina toimivat virkoihin valitut palvelujohtajat.

56 §

Tulosalueen johtoryhmä

Erikoissairaanhoidon tulosalueen johtoryhmän muodostavat tulosalueen johtaja ja ylihoitaja, tulosyksiköiden johtajat sekä henkilöstön edustaja. Peruspalveluiden tulosalueella johtoryhmän muodostavat tulosalueen johtaja, tulosyksiköiden johtajat, henkilöstön edustaja sekä terveyden- ja sairaanhoidon tulosalueella lisäksi johtava lääkäri ja johtoryhmään nimettävä ylilääkäri.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii tulosalueen johtaja ja varapuheenjohtajana hänen varalleen nimetty.

Tulosalueen johtoryhmän tehtävänä on toimia yhteistyöelimenä tulosalueen johtamisessa sekä toiminnan ja talouden suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa.

Tulosalueen johtoryhmän kokouksista laaditaan muistio.

57 §

Tulosyksikkö

Tulosyksikköä johtaa tulosyksikön johtaja. Tulosalueen johtaja nimeää tulosyksikön johtajan ja hänelle varahenkilön toimikaudekseen tai määräämäkseen ajaksi. Tulosyksikön johtaja voidaan vaihtaa perustellusta syystä.

58 §

Tulosyksikön johtoryhmä

Tulosyksiköissä, joissa on useita vastuuyksiköitä, toimii johtoryhmä, johon kuuluvat tulosyksikön johtajan lisäksi vastuuyksiköiden esimiehet ja henkilöstön edustaja.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii tulosyksikön johtaja ja varapuheenjohtajana hänen varalleen nimetty.

Tulosityksikön johtoryhmän tehtävänä on toimia yhteistyöelimenä tulosryhmän johtamisessa sekä toiminnan ja talouden suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa.

Tulosityksikön johtoryhmän kokouksista laaditaan muistio.

59 §

Kehitysvammaisten erityishuollon johtoryhmä

Erityishuollon yksilöllistä järjestämistä varten kuntayhtymässä on erityishuollon johtoryhmä, jonka muodostavat kehitysvammahuollon johtaja, kehitysvammahuollon lääkäri, psykiatrian tulosalueen ylihoitaja, kehitysvammahuollon psykologi sekä kehitysvammahuollon sosiaalityöntekijä.

Peruspalveluissa kehitysvammaisten erityishuollon johtoryhmän muodostavat kehitysvammahuollon lääkäri, kehitysvammahuollon psykologi sekä peruspalveluiden vammaishuollon tulosityksikön sosiaalityöntekijät ja perheiden tukemisen palvelujohtaja.

60 §

Vastuuyksikkö

Vastuuyksikköä johtaa vastuuyksikön johtaja. Tulosalueen johtaja nimeää tulosityksikön johtajaa kuultuaan vastuuyksikön johtajan ja hänelle varahenkilön toimikaudekseen tai määräämäkseen ajaksi. Vastuuyksikön johtaja voidaan vaihtaa perustellusta syystä.

8. Luku

PERUSPALVELULIIKELAITOS

61 § Liikelaitoksen toimiala

Kuntayhtymällä on perusterveydenhuollon ja sosiaalitoimen palvelujen järjestämistä varten kuntalain mukainen liikelaitos (kuntayhtymän liikelaitos). Liikelaitoksen perustaa kuntayhtymän yhtymävaltuusto.

Liikelaitos järjestää ja tuottaa perusterveydenhuollon ja sosiaalitoimen palveluja niille yhteistoiminta-alueen kunnille, jotka ovat siirtäneet toimialan palvelujen järjestämisvastuun yhteistoiminta-alueena Keski-Pohjanmaan erikoissairaanhoido- ja peruspalvelukuntayhtymälle. Peruspalveluliikelaitos järjestää perusterveydenhuollon ja sosiaalitoimen palveluja kuntien vuosittain hyväksymien kuntakohtaisten palvelusopimusten mukaisesti.

Yhteistoiminta perustuu valtuustokausittain hyväksyttävään sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusuunnitelmaan sekä sopimukseen sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistoiminnasta.

Toiminnassa noudatetaan kuntalain kunnallisesta liikelaitoksesta annettuja säännöksiä ja määräyksiä.

62 § Liikelaitoksen johtosääntö

Hallintosääntöä noudatetaan liikelaitoksen johtosääntönä.

63 § Peruspalvelulautakunta

Hallintosäännön 46 § mukainen peruspalvelulautakunta toimii liikelaitoksen johtokuntana.

Peruspalvelulautakunnan tehtävänä on huolehtia kuntalain 10a luvun edellyttämien lakisääteisten johtokunnan tehtävien lisäksi yhteistoiminta-alueen perusterveydenhuollon ja sosiaalipalvelujen järjestämisvastuun toteuttamisesta. Peruspalvelulautakunta vastaa palvelujen hankinnasta ja järjestämisestä sopijakuntien asukkaille.

Peruspalvelulautakunta päättää

1. asiakasmaksujen perusteista
2. peruspalveluiden toimialan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta

Peruspalvelulautakunta valitsee peruspalveluiden järjestämisvastuusta vastaavan tilaajajohtajan ja palvelutuotannosta vastaavan peruspalvelujohtajan, sekä nimeää heidän keskuudestaan liikelaitoksen johtajan ja erottaa hänet tehtävästään.

64 §

Peruspalvelulautakunnan yksilöjaoston tehtävät

Yksilöjaosto ratkaisee yksilöä koskevat asiat, jotka on säädetty monijäsenen toimielimen käsiteltäväksi. Lisäksi jaosto käsittelee yksilöä koskevat oikeisuvaatimukset.

65 §

Esittely peruspalvelulautakunnassa ja peruspalvelulautakunnan yksilöjaostossa

Peruspalvelulautakunnassa asiat esittelee tilaajajohtaja. Palvelutuotantoa koskevat asiat esittelee kuitenkin peruspalvelujohtaja ja erityislainsäädännön edellyttämät lääketieteellistä hoitoa koskevat asiat johtava lääkäri.

Peruspalvelulautakunnan yksilöjaostossa asiat esittelee tilaajajohtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tulee ilmetä asian valmistelun kulku sekä asian valmisteluun osallistuneen tulosalueen / tulosityksikön johtajan tai muun viranhaltijan asiantuntijalausunto.

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

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

66 §

Peruspalvelulautakunnan otto-oikeus

Peruspalvelulautakunnalla, sen puheenjohtajalla, tilaajajohtajalla ja peruspalvelujohtajalla sekä perusterveydenhuollon johtavalla lääkäriellä on oikeus ottaa käsiteltäväkseen asia, joka on siirretty peruspalvelulautakunnan alaisen viranhaltijan toimivaltaan.

67 §

Peruspalveluiden omistajaohjauksen neuvottelukunnan tehtävät

Peruspalveluiden omistajaohjauksen neuvottelukunnan tehtävänä on antaa ehdotuksia ja lausuntoja peruspalveluiden järjestämistarpeesta peruspalvelulautakunnalle sekä valvoa järjestämisvastuun toteutumista. Neuvottelukunta valmistelee kuntien palvelusopimukset ja valvoo niiden sisällön toteutumista. Neuvottelukunnan asioiden valmistelijana ja sihteerinä toimii tilaajajohtaja.

9. Luku

VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

68 §

Johtajien yleiset tehtävät, vastuut ja oikeudet

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

1. johtaa toimintaa sekä tehdä esityksiä ja aloitteita sen kehittämiseksi;
2. valvoa, että toiminta tapahtuu tehokkaasti ja taloudellisesti;
3. vastata suunnitelmien, talousarvion, toimintakertomuksen ja muiden asioiden valmistelusta;
4. vastata käyttösuunnitelman ja talousarvion sekä päätösten ja määräysten noudattamisesta;
5. vastata henkilöstösuunnittelusta, henkilöstön työajan tehokkaasta käytöstä ja tehtävien tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä;
6. huolehtia henkilöstön perehdyttämisestä tehtäviinsä sekä henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä;
7. huolehtia osaltaan henkilöstön fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta työympäristöstä;
8. vastata henkilöstön yhteistoiminnan kehittämisestä ja toimialansa sisäisestä viestinnästä;
9. vastata yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä muiden tulosalueiden, -yksiköiden ja vastuuyksiköiden sekä sidosryhmien kanssa; ja
10. vastata toiminnasta sekä päättää vastuualueensa sisäisestä resurssien jaosta määrärahojen puitteissa.

69 §

Toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta

Toimitusjohtajan tehtävänä on edellä 68 §:ssä mainitun lisäksi johtaa kuntayhtymää kokonaisuutena, sen suunnittelua ja kehittämistä sekä toimintaedellytysten luomista asetettujen tavoitteiden toteuttamista varten sekä lisäksi vastata kuntayhtymäkonsernista ja kuntayhtymän eri toimialojen toiminnan keskinäisestä koordinoinnista.

Hallituksen toimivallasta siirretään toimitusjohtajan ratkaistavaksi myöhemmin 76 §:ssä mainitun lisäksi seuraavat asiat:

- käyttää hallituksen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa ja edustaa hallitusta
- päättää kuntayhtymän kiinteistöjen kunnossapidosta, tilojen vuokraamisesta ja vuokralle ottamisesta talousarvion ja hallituksen vahvistamien rajojen puitteissa

- päättää hankinnoista sekä kiinteistöhoitoon liittyvistä urakoista ja suunnittelupalveluista talousarvion ja hallituksen vahvistamien rajojen puitteissa
- päättää vieraanvaraisuuden ja huomion osoittamisesta.

70 §

Johtajaylilääkärin tehtävät ja toimivalta

Johtajaylilääkärin tehtävänä on edellä 4 ja 67 §:ssä mainittujen lisäksi kuntayhtymän sairaanhoitotoiminnan johtaminen, suunnittelu ja kehittäminen sekä koko kuntayhtymän lääketieteellisten toimintojen ja hoitoketjujen toimivuuden koordinointi. Johtajaylilääkäri toimii erikoissairaanhoidon johtavana lääkärinä.

71 §

Hallintoylihoitajan tehtävät ja toimivalta

Hallintoylihoitajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi johtaa, suunnitella ja kehittää hoitohenkilöstön toteuttamaa hoitotyötä erikoissairaanhoidossa osana sairaanhoitotoimintaa sekä koordinoida ja kehittää koko kuntayhtymän hoitotyötä. Hallintoylihoitaja toimii keskussairaalan johtavana ylihoitajana.

72 §

Tilaaajohtajan tehtävät ja toimivalta

Tilaaajohtajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi vastata yhteistoiminta-alueen kuntien perusterveydenhuollon ja sosiaalipalvelujen järjestämisvastuun toteutumisesta sekä palvelusuunnitelman ja kuntien palvelusopimusten valmistelusta.

73 §

Peruspalvelujohtaja tehtävät ja toimivalta

Peruspalvelujohtajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi johtaa ja kehittää peruspalvelujen liikelaitoksen palvelutuotantoa.

74 §

Talusojohtajan tehtävät ja toimivalta

Talusojohtajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi vastata kuntayhtymän taloushallinnosta.

Lisäksi talusojohtaja päättää erikoissairaanhoidon pitkäaikaissairaanhoidon maksuista.

75 §

Henkilöstöjohtajan tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjohtajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi kehittää ja johtaa kuntayhtymän yhtenäistä henkilöstö- ja palkkahallintoa mukaan lukien työhyvinvoinnin kehittämisen, henkilöstön hankinnan ja osaamisen kehittämisen. Henkilöstöjohtaja toimii kuntayhtymän palkka-asiamiehenä ja palkkatyöryhmän asioiden valmistelijana ja sihteerinä.

76 §

Tulosalueen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tulosalueen johtajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi johtaa ja kehittää tulosalueensa toimintaa.

Lisäksi tulosalueen johtaja

- päättää tulosalueen budjetoiduista irtaimisto- ja laitehankinnoista hallituksen vahvistamissa rajoissa;
- päättää välttämättömän tilapäisen viranhaltijan tai työntekijän palkkaamisesta;
- antaa lähiesimiehen valmisteluun perustuen työnantajalta pyydetyn lausunnon työntekijän varhaiseläkehakemuksesta; sekä
- päättää tulosalueensa uuden vakanssin tehtäväkohtaisesta palkasta hallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti henkilöstöjohtajaa kuultuaan.

77 §

Kehitysvammahuollon johtajan tehtävät ja toimivalta

Kehitysvammanhuollon johtajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi vastata kehitysvammahuollon toiminnasta erityishuoltolain (519/77) säännösten mukaisesti.

78 §

Peruspalveluiden palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta

Peruspalveluiden palvelujohtajan tehtävänä on edellä 67 ja 75 §:ssä mainittujen lisäksi vastata oman tulosalueensa johtamisesta ja kehittämisestä peruspalveluiden yhteistoiminta-alueella.

79 §

Peruspalveluiden kehittämispäällikkö tehtävät ja toimivalta

Peruspalveluiden kehittämispäällikön tehtävänä on kehittää ja koordinoida hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä alueella sekä kehittää peruspalveluiden tuotantoprosessien laatua.

80 §

Perusterveydenhuollon johtavan lääkärin tehtävät ja toimivalta

Perusterveydenhuollon johtava lääkäri tehtävänä on 4 ja 67 §:ssä todetun lisäksi vastata perusterveydenhuollon lääketieteellisestä johtamisesta, kehittämisestä ja suunnittelusta sekä yhteistyössä peruspalveluiden kehittämispäällikön kanssa vastata väestön terveydentilaa koskevasta seurannasta ja terveyden edistämisestä.

81 §

Ylilääkärin tehtävät ja toimivalta

Ylilääkärin tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi vastata oman erikoisalansa tai vastuualueensa toiminnasta ja päättää annettuja määräyksiä noudattaen potilaan hoidon järjestämisestä sekä terveyden edistämisestä ja antaa ohjeita erikoisalansa tai vastuualueensa osalta.

82 §

Ylihoitajan tehtävät ja toimivalta

Ylihoitajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi johtaa, suunnitella ja kehittää hoitotyötä tulosalueellaan sekä toimia yhteistyössä tulosalueen johtajan kanssa.

83 §

Tulosityksikön johtajan tehtävät ja toimivalta

Tulosityksikön johtajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi johtaa ja kehittää tulosityksikkönsä toimintaa.

Lisäksi tulosityksikön johtaja päättää tulosityksikön budjetoiduista irtaimisto- ja laitehankinnoista hallituksen vahvistamissa rajoissa.

84 §

Vastuuyksikön johtajan tehtävät ja toimivalta

Vastuuyksikön johtajan tehtävänä on edellä 67 §:ssä mainitun lisäksi johtaa ja kehittää vastuuyksikkönsä toimintaa.

Lisäksi vastuuyksikön johtaja päättää vastuuyksikön budjetoiduista irtaimisto- ja laitehankinnoista hallituksen vahvistamissa rajoissa.

85 §

Sairaalainsinöörin tehtävät ja toimivalta

Sairaalainsinöörin tehtävänä on vastata kuntayhtymän kiinteistö- ja teknisistä palveluista ja niiden kehittämisestä sekä rakennuttamistoiminnasta.

86 §

Atk-päällikön tehtävät ja toimivalta

Atk-päällikön tehtävänä on vastata kuntayhtymän informaatioteknologisista palveluista ja niiden kehittämisestä.

87 §

Osastonhoitajan tehtävät ja toimivalta

Osastonhoitajan tehtävänä on johtaa, suunnitella ja kehittää hoitotyötä osastollaan.

88 §

Erikoissairaanhoidon johtavan psykologin tehtävät ja toimivalta

Johtava psykologi vastaa psykologisten palvelujen kehittämisestä ja suunnittelusta erikoissairaanhoidossa. Johtava psykologi osallistuu erikoissairaanhoidon tulosityksiköissä psykologien valintaan ja häntä kuullaan päätettäessä vakanssien täyttämistä.

89 §

Erikoissairaanhoidon johtavan sosiaalityöntekijän tehtävät ja toimivalta

Johtava sosiaalityöntekijä vastaa terveysosiaalityön palvelujen kehittämisestä sekä yhteistyön kehittämisestä kuntien sosiaalipalvelujen ja terveyskeskusten sosiaalityön kanssa.

90 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto valitsee toimitusjohtajan, johtajaylilääkärin ja hallintoylihoitajan.

Peruspalvelulautakunta valitsee tilaajajohtajan, peruspalvelujohtajan, palvelujohtajat, kehittämispäällikön sekä valitsee ja nimeää johtavan lääkärin kuultuaan asiassa johtajaylilääkärinä.

Toimitusjohtaja valitsee talousjohtajan, henkilöstöjohtajan, suunnittelupäällikön, kehittämissihteerin, sairaalainsinöörin, atk-päällikön, ravitsemispäällikön, koulutus-päällikön ja kehitysvammahuollon johtajan sekä lisäksi erikoissairaanhoidon ylilääkärin johtajaylilääkärin esityksestä tulosaluejohtajaa kuultuaan.

Johtajaylilääkäri valitsee tulosalueen johtajaa kuultuaan erikoissairaanhoidon apulaisylilääkärin ja osastonylilääkärin ylilääkärin esityksestä sekä sairaalapteekkarin, erikoissairaanhoidon johtavan psykologin ja johtavan sosiaalityöntekijän, ravitsemussuunnittelijan, kemistin ja kehitysvammahuollon lääkärin.

Hallintoylihoitaja valitsee erikoissairaanhoidon ylihoitajan ja osastonhoitajan ylihoitajan esityksestä.

Vastuuyksikön johtaja, tulosyksikön johtaja ja tulosalueen johtaja valitsee alaisensa henkilökunnan. Mikäli terveydenhuollon yksikön johtajana toimii muu kuin osastonhoitaja, yksikön hoitohenkilökunnan valitsee kuitenkin osastonhoitaja ja mikäli yksikön johtajana toimii muu kuin lääkäri, yksikön lääkärit valitsee kuitenkin lääkäriesimies. Ennen toimen tai viran täyttämistä tehtävän täyttämiseksi tulee olla tulosaluejohtajan ja erikoissairaanhoidossa hoitohenkilökunnan osalta lisäksi ylihoitajan antama täyttölupa.

Ennen valintapäätöksen tekoa tulee kuulla asianomaisen yksikön henkilökuntaa ja tulosalueen johtajaa.

91 § Viranhaltijan ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Esimiehet ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat tulosjohtajaa kuultuaan:

1. päättää valitsemansa henkilöstön tehtäväkohtaisesta palkasta kuntayhtymässä hyväksytyjen palkkausperusteiden mukaisesti
2. myöntää vuosiloman, vahvistaa lomajärjestyksen ja päättää tehtävien hoidosta vuosiloman aikana;
3. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan enintään vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä;

4. ottaa sijaiset, tilapäiset viranhaltijat ja tilapäiset työntekijät sekä avointen virkojen hoitajat
5. myöntää päivystysvapaat ja päättää tehtävien hoidosta päivystysvapaan aikana;
6. myöntää sellaisen virkavapauden tai työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus (sairaus-, synnytys, opintovapaa, virkaehtosopimuksen mukainen merkkipäivä jne.);
7. määrää tarvittaessa alaisensa henkilökunnan osallistumaan virka- ja työtehtävien mukaiseen koulutukseen;
8. hyväksyy alaisensa henkilökunnan työ- ja päivystysjärjestelyt ja valvoo niiden noudattamista.

Henkilöstöjohtaja myöntää työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiset henkilökohtaiset vuosisidonnaiset lisät sekä kielenkäyttölisät.

Harkinnanvaraiset henkilökohtaiset lisät myöntää erikoissairaanhoidossa hoitohenkilökunnan osalta hallintoylihoitaja ja muun henkilökunnan osalta toimitusjohtaja sekä peruspalveluissa peruspalvelujohtaja esimiehiltä saatujen esitysten ja kuntayhtymässä hyväksytyjen yleisten palkkausperusteiden mukaisesti.

92 §

Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstöltä vaadittavan kelpoisuuden vahvistaa erikoissairaanhoidon toimialan osalta hallitus ja peruspalveluiden osalta peruspalvelulautakunta. Kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

93 §

Viran ja toimen aukijulistaminen tai toimen täyttäminen ilman aukijulistamista

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

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

94 §

Eron myöntäminen

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

95 §

Opetusvelvollisuus

Viranhoitoon liittyy opetusvelvollisuus.

96 §

Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta sosiaalihuollossa

Sosiaalihuollon palvelujen järjestämistä ja sosiaalihuollon etuuksien myöntämistä koskevasta viranhaltijoiden ratkaisuvallasta päättää peruspalvelulautakunta.

97 §

Mielenterveyslain tarkoittama psykiatrisesta hoidosta vastaava lääkäri

Mielenterveyslain 11 §:n tarkoittamana psykiatrisesta hoidosta vastaavana lääkärinä toimii psykiatrian tulosalueen ylilääkäri tai muu psykiatrian tulosalueen johtajan nimeämä lääkäri.

10. Luku TARKASTUSSÄÄNTÖ

Valvontajärjestelmä

98 §

Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa hallitus.

Tarkastuslautakunta

99 §

Lautakunnan kokoonpano

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

100 §

Lautakunnan kokoukset

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

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

101 § Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi mitä kuntalain 71 ja 75 §:ssä säädetään, lautakunnan on

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

Tilintarkastaja

102 § Tilintarkastajan valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan tai JHTT-yhteisön.

Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

103 § Tilintarkastajien ilmoitukset

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteuttamisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Hallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena hallituksen puheenjohtajalle ja toimitusjohtajalle.

**104 §
Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 75 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto kuntalain 73 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

**105 §
Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

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

11. Luku TALOUDENHOITO

106 § Soveltamisala

Tässä luvussa annetaan kuntayhtymän kaikille toiminnoille yhteiset taloussuunnittelua, rahatointa ja laskentatointa sekä muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset.

107 § Taloudellisuus ja tulosvastuu

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

108 § Sisäinen valvonta

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

Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja vastuhenkilö.

109 § Riskienhallinta

Riskien hallitsemiseksi on selvitettävä todennäköisten riskien olemassaolo ja niiden mahdolliset vahinkovaikutukset. Vahinkoihin on varauduttava siten, etteivät niiden kustannukset aiheuta häiriötä kuntayhtymän toiminnoille ja rahoitukselle.

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava tarpeettomia riskejä välttäen.

Hallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuuden vakuuttamisesta. Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

110 §

Talouden suunnittelu

Kuntayhtymän taloudenhoidon on perustuttava ajan tasalla oleviin suunnitelmiin.

111 §

Talousarvio- ja suunnitelma

Varainhoitovuoden talousarviossa ja suunnitelmassa esitetään kuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet talousarviovuotta ja sitä seuraavia kahda vuotta varten. Talousarvio ja –suunnitelma laaditaan valtuuston hyväksymän talousarvioasetelman mukaisesti.

Valtuusto asettaa toiminnalliset tavoitteet, hyväksyy niihin perustuvat määrärahat ja tuloarviot sekä määrää tason, johon saakka määrärahat ja tavoitteet ovat valtuuston sitomia.

Talousarvion käyttösuunnitelmassa esitetään kuntayhtymän käyttömenot ja –tulot. Investointiosassa esitetään pitkävaikutteisen käyttöomaisuuden hankinta, perusparannukset ja myynti, investointikustannuksiin saadut valtionosuudet sekä näihin myönnettyjen määrärahojen ja niitä koskevien tuloerien palautukset ja oikaisut. Käyttötalous- ja investointiosa liittyvät tuloslaskelma- ja rahoitusosaan kuntalain edellyttämällä tavalla.

Valtuuston päätöksen mukaan talousarvioon voidaan ottaa päätöksessä rajatun tehtäväalueen ja liiketoiminnan menojen ja tulojen erotus (nettobudjettointi).

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

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

Peruspalvelulautakunta, joka toimii liikelaitoksen johtokuntana, hyväksyy kuntalain 10 a luvun mukaisesti liikelaitoksen talousarvion ja –suunnitelman. Liikelaitoksen talousarvio- ja suunnitelma on kuntayhtymän talousarvion ja –suunnitelman erillinen osa, joka liitetään osaksi kuntayhtymän talousarviota ja suunnitelmaa, jonka valtuusto hyväksyy. Liikelaitoksen käyttötalous ja investoinnit eivät sisälly määrärahoihin ja tuloarviona kuntayhtymän talousarvioon.

Peruspalvelulautakunnan on yhtymäkokouksen päättämässä määräajassa tehtävä sille esitys liikelaitoksen seuraavan kalenterivuoden talousarvioksi sekä taloussuunnitelmaksi. Talousarviossa ja-suunnitelmassa on tuloslaskelma, investointi- ja rahoitusosa. Kuntayhtymän talousarviossa asetetaan liikelaitoksen toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Liikelaitosta sitovia eriä kuntayhtymän talousarviossa ovat kuntalain 10 a luvussa erikseen määrittelyt meno- ja tuloerät.

Peruspalvelulautakunnan on päätettävä liikelaitoksen seuraavan vuoden talousarviosta (käyttösuunnitelma) viimeistään vuoden loppuun mennessä kuntayhtymän talousarvion asettamien sitovien tavoitteiden sekä meno- ja tuloerien mukaisesti. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä peruspalvelulautakunnan on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnittelukausi). Talousarviovuosi on suunnittelukauden ensimmäinen vuoksi. Liikelaitoksen toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava liikelaitoksen talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää peruspalvelulautakunta.

112 § Rahatoimen periaatteet

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

113 § Rahatoimen hoitaminen

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

Talousarvion ja –suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää hallitus. Hallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Peruspalvelulautakunta voi päättää lainan ottamisesta talousarviossa hyväksytyjen investointien rahoittamiseksi yhtymävaltuuston talousarviota varten asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa.

114 § Kassanhallinta

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

115 § Laskentatoimen hoito

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

116 § Kirjanpidon rakenne

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

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

Kuntayhtymä on kirjanpitovelvollinen myös kunnallisen liikelaitoksen kirjanpidosta. Liikelaitoksen kirjanpito eriytetään kuntayhtymän kirjanpidossa.

117 § Tilijärjestelmä

Tilijärjestelmän on oltava selkeä ja riittävästi eritelty.

Kuntayhtymällä tulee olla kultakin tilikaudelta käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo.

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

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

118 § Kirjanpidon menetelmäkuvaus

Kirjanpidossa on oltava ajan tasalla oleva menetelmäkuvaus.

Kirjausten suorittamistapa ja niiden yhteys toteuttamisvertailuun ja taseeseen on voitava todeta konetta käyttämättä.

119 § Kirjaamisperusteet

Meno ja tulo kirjataan suoriteperusteen mukaan.

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

120 § Kirjaus

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

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

121 § Tosite

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

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

122 § Tilinpäätös

Varainhoitovuodelta on laadittava tilinpäätös noudattaen kirjanpitolain ja KTM:n kirjanpitolausakunnan kuntajaoston antamia määräyksiä.

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

Liikelaitoksen kirjanpito yhdistetään kunnan muuhun kirjanpitoon tilinpäätöksessä ja mahdollisessa välintilinpäätöksessä.

123 §

Tilinpäätöksen laatiminen ja allekirjoittaminen

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

Tilinpäätös on päivättävä ja hallituksen jäsenten sekä toimitusjohtajan allekirjoitettava.

Taseen erittely on päivättävä ja laatijoiden allekirjoitettava.

124 §

Tasekirja

Tuloslaskelma, tase, konsernitase, rahoituslaskelma, yhdistelmä talousarvion toteutumisvertailusta sekä luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista ja vastuista kirjoitetaan sidottuun tai välittömästi sidottavaan tasekirjaan, jonka sivut tai aukeamat on numeroitava.

125 §

Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti hallitus.

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

126 §

Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää hallitus.

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Peruspalveluiden maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää peruspalvelulautakunta.

127 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

128 §
Tilinpäätöskertomus

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

Peruspalvelulautakunnan tulee antaa liikelaitoksen toimintaa koskeva toimintakertomus, joka tilinpäätöksessä liitetään osaksi kuntayhtymän tilinpäätöskertomuksesta.

12. Luku **LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ**

129 § **Soveltamisala**

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.

130 § **Kokouspalkkiot**

Kuntayhtymän toimielimen kokouksista suoritettavista palkkioista päättää valtuusto vuosittain etukäteen.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

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

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

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

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, suoritetaan luottamushenkilölle lisäksi 50 % kokouspalkkion määrästä jokaiselta kolmen tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

131 § **Samana päivänä pidetyt kokoukset**

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

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kaksi tuntia, mutta kokoukset kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 107 §:n 6 momentissa on määrätty.

132 § Vuospalkkiot

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

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

133 § Toimituspalkkiot

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustamaan kuntayhtymää, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 107 §:n 6 momentin mukaista korotusta. Sama koskee myös kuntayhtymän järjestämiin tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

134 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärän vahvistaa valtuusto kokouspalkkioiden vahvistamisen yhteydessä.

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

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

135 §
Pöytäkirjat palkkioperusteena

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

136 §
Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavista menettelytavoista ovat soveltuvien osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset, kuitenkin siten, että hallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta ja siten, että Kokkolan ulkopuolella asuvalle luottamushenkilölle maksetaan vähintään osapäiväraha kokouksiin osallistumisesta.

13. Luku

KÄYTTÖRAHASTON SÄÄNTÖ

137 § Rahaston käyttötarkoitus

Rahaston tarkoituksena on kuntayhtymän maksuvalmiuden turvaaminen. Rahastoa hoitaa hallitus.

138 § Pääoma

Rahaston pääomaa on enintään kaksisataatuhatta (200 000) euroa.

Rahaston pääoma on pidettävä vähentymättömänä.

139 § Varojen käyttö

Rahaston varoja voidaan käyttää kuntayhtymän toiminnan tilapäisrahoitukseen. Vapaana olevat varat on säilytettävä korkoa kasvavana pankissa tai muussa rahalaitoksessa.

Rahaston korkotulot on vuosittain otettava kuntayhtymän korkotuloksi.

Rahastosta pidetään tiliä kuntayhtymän muun kirjanpidon yhteydessä.

14. Luku **VIIHDYTYS- JA OPINTORAHASTON SÄÄNTÖ**

140 §

Rahaston tarkoitus

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

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

Erityisestä syystä voidaan tukea myös sairaanhoitopiirin alueella toimivia vapaaehtoista kansanterveystyötä tekeviä yhdistyksiä ja järjestöjä.

Rahastosta voidaan myöntää varoja säätiöille, yhdistyksille tai muille järjestöille tarkoituksiin, jotka palvelevat sairaanhoitopiirin toiminta-ajatuksen liittyvää maakunnallista tutkimusta ja koulutusta.

Rahastoa hoitaa kuntayhtymän hallitus.

141 §

Rahaston kartuttaminen

Rahaston pääomaa kartutetaan siten, että rahastoon siirretään vuosittain talousarvioteitse keskussairaalan kanttiinin toiminnassa syntynyt ylijäämä.

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

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

142 §

Varojen käyttö

Rahaston pääomaa käytetään talousarvioteitse kanttiinin toiminnasta mahdollisesti syntyneen alijäämän kattamiseen.

Rahaston varoja saa käyttää hallituksen päättämällä tavalla 117 §:ssä mainituihin tarkoituksiin. Hallitus voi siirtää harkintansa mukaan päätöksentekovaltuuden alaiselleen viranhaltijalle.

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

15. Luku **INVESTOINTIRAHASTON SÄÄNTÖ**

143 § **Rahaston tarkoitus**

Rahaston tarkoituksena on kuntayhtymän investointien rahoitus. Rahastoa hoitaa kuntayhtymän hallitus.

144 § **Rahaston kartuttaminen**

Rahaston pääomaa kartutetaan kuntayhtymän talousarviossa myönnettyillä määrärahoilla. Pääoman kartuttaminen on mahdollista myös ottamalla vastaan lahjoituksia ja avustuksia.

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

145 § **Varojen käyttö**

Rahaston varoja käytetään valtuuston päätöksen mukaisesti. Hankittava omaisuus kuuluu kuntayhtymälle.

16. Luku
HENKILÖKUNNAN TYÖKYKYÄ YLLÄPITÄVÄÄ JA
KEHITTÄVÄÄ TOIMINTAA VARTEN PERUSTETTAVAN
RAHASTON SÄÄNTÖ

146 §
Rahaston tarkoitus

Rahaston tarkoituksena on Keski-Pohjanmaan erikoissairaanhoido- ja peruspalvelukuntayhtymän henkilökunnan työkykyä ylläpitävän ja kehittävän toiminnan rahoitus.

Rahastoa hoitaa kuntayhtymän hallitus.

147 §
Rahaston kartuttaminen

Rahaston pääomaa kartutettuaan kuntayhtymän valtuuston osoittamilla varoilla. Pääoman kartuttaminen on mahdollista myös ottamalla vastaan lahjoituksia ja avustuksia.

Rahaston varat ja mahdollinen omaisuus sisältyvät kuntayhtymän taseeseen. Rahaston pääomalle ei lasketa korkoa. Rahastosta pidetään tiliä kuntayhtymän muun kirjanpidon yhteydessä.

148 §
Varojen käyttö

Rahaston varoja käytetään 1-kohdan tarkoituksiin hallituksen hyväksymän suunnitelman puitteissa. Hallitus voi siirtää harkintansa mukaan päätöksentekovaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

17. Luku
MUUT MÄÄRÄYKSET

149 §
Tulkinnat ja soveltaminen

Tarkemmat määräykset tämän hallintosäännön tulkinnasta ja soveltamisesta antaa hallitus.

150 §
Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2009 ja samalla kumotaan valtuuston 19.11.2002 hyväksymä hallintosääntö myöhemmin tehtyine muutoksineen.