



Maakunnan hallintosääntömalli

Luonnos huhtikuu 2018

Alkusanat ensimmäiseen hallintosääntömallin luonnokseen

Maakunnan hallinnosta säädetään maakuntalaissa ja maakunnan tehtäväaloja koskevissa erityislaessa. Hallintosäännön mallin luonnosta kirjoitettaessa huhtikuussa 2018 maakuntia koskeva lainsäädäntö on vielä eduskunnassa ja useita hallituksen esityksiä ollaan vasta valmistelemassa. Maakunnat on tarkoitus perustaa 1.7.2018 voimaan tulevalla voimaannpanolaila, jonka jälkeen maakuntien valmistelua johtaa väliaikainen valmistelutoimielin. Hallintosääntö tulee sovellettavaksi alkuvuodesta 2019 alkaen sen jälkeen, kun maakuntavaltuusto on järjestäytynyt ja päätöksellään hyväksynyt hallintosäännön. Mallin valmistelu jo tässä vaiheessa on katsottu tarkoituksenmukaiseksi, koska maakunnissa keskustellaan jo uusien maakuntien hallinnon rakenteista ja käynnistetään hallintosäännön valmistelua.

Maakuntavaltuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan määräyksiä hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä asioista ja määritellään maakunnan toimielin- ja viranhaltijarakenne sekä niiden väliset toimivalta- ja vastuusuhteet. Hallintosääntö on maakunnan hallinnon ja toiminnan keskeinen ohjausväline ja sen sisältö on maakunnan oma ratkaisu. Mallin tarkoituksena on tuoda esiin maakuntia koskevan lainsäädännön asettamat reunaehdot ja niiden maakunnallisen soveltamisen liikkumavara. Maakunnilla on laaja harkintavalta toimivalta- ja vastuusuhteiden määrittelyssä.

Tämä hallintosääntömalli on ensimmäinen luonnos. Sitä täydennetään tarvittaessa, kun maakuntia koskevaa lainsäädäntöä hyväksytään eduskunnassa.

Mallin päätöksentekoa ja hallintomenettelyä sekä maakuntavaltuuston toimintaa koskevat osat noudattelevat pääosin kunnissa vakiintunutta käytäntöä.

Hallintosäännön malli on valmisteltu Suomen Kuntaliitossa yhteistyössä maakuntien hallintoverkoston ja valtiovarainministeriön koordinoiman tiekarttaryhmän kanssa, jossa on ollut eri ministeriöiden, maakuntien sekä henkilöstöjärjestöjen edustus.

Maakunnan hallintosääntömalli

Yleisperustelut

Maakunnan hallintosäännön vähimmäissisällöstä säädetään maakuntalain 78 §:ssä.

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset ainakin:

- 1) hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä seuraavista asioista:
 - a) toimielimistä ja johtamisesta;
 - b) maakuntahallituksen puheenjohtajan tehtävistä;
 - c) henkilöstöorganisaatiosta;
 - d) taloushoidosta;
 - e) hallinnon ja talouden tarkastuksesta;
 - f) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta;
 - g) palvelujen tuottamista ja viranomaispäätöksiä koskevan toimivallan käytön järjestämisestä maakunnassa ja liikelaitoksessa;
 - h) maakunnan ohjauksen ja valvonnan toteuttamisesta maakunnan järjestämisvastuulla olevia palveluita tuottavissa yrityksissä, yhteisöissä ja säätiöissä.
- 2) päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn liittyvistä seuraavista asioista:
 - a) toimivallan siirtämisestä;
 - b) toimielinten kokoontumisesta;
 - c) varajäsenten kutsumisesta;

- d) toimielimen puheenjohtajan tehtävistä;
- e) kokouksen tilapäisestä puheenjohtajasta;
- f) maakuntahallituksen edustajan ja maakuntajohtajan läsnäolosta ja puheoikeudesta muiden toimielinten kokouksissa;
- g) muiden kuin jäsenten läsnäolosta ja puheoikeudesta toimielinten kokouksissa;
- h) toimielinten päätöksentekotavoista sekä siitä, miten maakunta huolehtii, että sähköiseen kokoukseen ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumiseen tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä
- i) esittelystä;
- j) pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta;
- k) asiakirjojen allekirjoittamisesta;
- l) asiakirjahallinnon järjestämisestä;
- m) asiakirjoista tai tiedon antamisesta perittävistä maksuista;
- n) 24 §:ssä tarkoitetun aloitteen käsittelystä ja aloitteen tekijälle annettavista tiedoista;
- o) viestinnän periaatteista;
- 3) maakuntavaltuuston toimintaan liittyvistä seuraavista asioista:
 - a) maakuntavaltuuston kokousmenettelystä;
 - b) varavaltuutetun kutumisesta valtuutetun tilalle;
 - c) valtuutetun aloitteen käsittelystä;
 - d) valtuutettujen valtuustotyöskentelyä varten muodostamista valtuustoryhmistä;
 - e) kokouksiin osallistumisesta ja kokouskutsun lähettämisestä sähköisesti;
 - f) valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos ne ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi.

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset, joilla turvataan kielilaissa (423/2003) ja muualla laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen maakunnan hallinnossa.

Hallintosäännön sisältö

Maakuntalain lähtökohtana on, että kaikki hallinnon järjestämiseen liittyvät määräykset kootaan hallintosääntöön. Hallintosäännöllä annetaan maakunnan sisäiset määräykset, joita noudatetaan maakunnan toiminnassa.

Hallintosääntöön otetaan vain hallinnon, toiminnan ja päätöksenteon kannalta tarpeelliset määräykset sekä määritellään toimielin- ja viranhaltijarakenne. Maakuntalain 78 §:n luettelo ei ole tyhjentävä. Hallintosäännössä voidaan antaa muitakin kuin laissa säädettyjä määräyksiä. Hallintosäännön määräykset eivät kuitenkaan saa olla lainvastaisia. Maakuntavaltuusto arvioi, tarvitaanko toiminnan ohjaamiseen hallintosäännön määräystä.

Maakuntavaltuusto käyttää maakunnan päätösvaltaa maakunnan tehtäväaloilla. Maakuntavaltuusto voi siirtää sille kuuluvaa päätösvaltaa maakuntahallitukselle, maakunnan muille toimielimille sekä maakunnan liikelaitoksen johtokunnalle. Päätösvaltaa voidaan siirtää myös suoraan maakunnan viranhaltijoille ja luottamushenkilöille. Maakuntavaltuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat päätökset aina hallintosäännöllä. Toimivalta ei voida siirtää erillisillä maakuntavaltuuston päätöksillä.

Hallintosäännön määräyksillä maakuntavaltuusto määrittelee oman asemansa päätösvallan käyttäjänä sekä maakuntahallituksen ja muiden toimielinten sekä johtavien viranhaltijoiden toimivallan sekä oikeuden siirretyn toimivallan edelleen siirtämiseen toimivallan saaneen viranomaisen omilla päätöksillä.

Hallintosäännön sitovuus ja voimaantulo

Maakunnan hallinnossa noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännössä määrätyn toimivallan ylittäminen merkitsee päätöksenteon laillisuusvirhettä. Hallintosääntö sitoo myös maakuntavaltuustoa. Se ei voi poiketa hallintosäännöstä muuten kuin muuttamalla ensin ko. hallintosäännön määräystä. Maakuntavaltuusto ei esimerkiksi voi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa toimivalta on hallintosäännöllä siirretty maakuntahallitukselle.

Maakuntavaltuusto hyväksyy järjestäytymiskokouksessa hallintosäännön ja päättää sen voimaantulosta. On perusteltua, että hallintosääntö on maakuntavaltuuston kokouksen ensimmäisten päätettävien asioiden listalla. Hallintosäännön hyväksymistä koskeva pöytäkirjan pykälä voidaan tarkastaa heti ja sen jälkeen jatkaa kokousta hyväksytyn hallintosäännön menettelytapoja noudattaen. Hallintosäännön hyväksyvä päätös voidaan panna täytäntöön heti, koska kyse on maakunnan omaa toimintaa koskevasta säännöstä eikä valitus täytäntöönpanon johdosta käy maakuntalain 139 §:ssä tarkoitetulla tavalla hyödyttömäksi.

Sisällys

Alkusanat ensimmäiseen hallintosääntömallin luonnokseen	2
I OSA Järjestäjän hallinto ja toiminta.....	11
1 luku Maakunnan johtaminen	11
1 § Hallintosäännön soveltaminen	16
2 § Maakunnan johtamisjärjestelmä.....	16
3 § Esittely maakuntahallituksessa.....	17
4 § Maakuntahallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	17
5 § Maakuntavaltuuston puheenjohtajan tehtävät	18
6 § Maakunnan viestintä	18
2 luku Toimielinorganisaatio	19
7 § Maakuntavaltuusto.....	20
8 § Maakuntahallitus, konsernijaosto, sopimusjaosto sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto	20
9 § Tarkastuslautakunta	21
10 § Lautakunnat.....	22
11 § Maakuntien yhteinen x toimielin.....	22
12 § Johtokunnat.....	23
13 § Vaalitoimielimet	23
14 § Vaikuttamistoimielimet	24
3 luku Henkilöstöorganisaatio	25
15 § Henkilöstöorganisaatio.....	25
16 § Maakuntajohtaja	25
17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	26
18 § Toimialajohtajat.....	26
19 § Vastuualuejohtajat	26
20 § Toimintayksiköiden esimiehet.....	26
21 § Palvelukeskusten johtajat.....	27
4 luku Omistajaohjaus, konsernivalvonta ja sopimusohjaus.....	28
22 § Konsernijohto	29
23 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	30
24 § Sopimusohjauksen tehtävät ja vastuunjakoon	30
25 § Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien ohjaaminen (maakunnan tuottajia velvoittava päätös).....	31
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	33
26 § Maakuntahallituksen tehtävät ja toimivalta	34
27 § Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	35
28 § Alueen kehittäminen -lautakunnan tehtävät ja toimivalta	35

29 § Ympäristö ja alueiden käyttö -lautakunnan tehtävät ja toimivalta	36
30 § x viranhaltija (nimike) käsittelee y viranhaltijan päätöksestä tehdyn oikaisuvaatimuksen	36
31 § xx viranhaltija päättää	37
32 § xx viranhaltija päättää	37
33 § xx viranhaltija päättää	37
34 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	39
35 § Asian ottaminen maakuntahallituksen käsiteltäväksi	40
36 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	40
37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen maakuntahallitukselle ja liikelaitoksen johtokunnalle	40
6 luku Maakuntien yhteistoiminta-alueet	42
38 § Toimivalta maakuntien yhteistoiminnassa	42
7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	43
39 § Maakuntahallituksen ja liikelaitoksen johtokunnan yleistoimivalta henkilöstöasioissa	43
40 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	43
41 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	44
42 § Kelpoisuusvaatimukset	44
43 § Haettavaksi julistaminen	45
44 § Palvelussuhteeseen ottaminen	45
45 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	46
46 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	46
47 § Suostumus sivuvirkaan	46
48 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	47
49 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	47
50 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	47
51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	47
52 § Sivutoimet.....	48
53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	48
54 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	48
55 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	49
56 § Lomauttaminen	49
57 § Palvelussuhteen päätyminen	49
58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	50
59 § Palkan takaisinperiminen	50
8 luku Asiakirjahallinto	51
60 § Maakuntahallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	51
61 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	52
62 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	52
63 § Liikelaitoksen asiakirjahallinnon tehtävät	53

9 luku Kaksikieliset maakunnat	54
64 § Aukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet maakunnan hallinnossa	54
65 § Kielelliset oikeudet maakunnan toiminnassa	55
66 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi	55
II osa Maakunnan palvelutuotanto	57
10 luku Maakunnan liikelaitokset.....	57
67 § Liikelaitos	60
68 § Liikelaitoksen johtokunta.....	60
69 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	60
70 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta	61
71 § Liikelaitoksen talous	61
III osa.....	62
11 luku Taloudenhoito.....	62
72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	63
73 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	64
74 § Talousarvion sitovuus	64
75 § Talousarvion muutokset	65
76 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	66
77 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	66
78 § Suhde valtakunnallisiin palvelukeskuksiin	67
79 § Rahavarojen hoitaminen	67
80 § Maksuista päättäminen	68
81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	68
82 § Tulojen ja menojen hyväksyminen	70
12 luku Ulkoinen valvonta	71
83 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	71
84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	72
85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	72
86 § Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi	73
87 § Tilintarkastusyhteisön valinta	74
88 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	75
89 § Ulkoisen tarkastuksen/valvonnan yksikön tehtävät.....	75
90 § Tietojensaantioikeus.....	75
91 § Tilintarkastajan tehtävät.....	75
92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	75
93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	75
13 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	77
94 § Maakuntahallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	78

95 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät	79
96 § Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	79
97 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan (ml. omavalvonnan ja varautumisen) tehtävät	80
98 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	80
IV OSA Maakuntavaltuusto.....	82
14 luku Maakuntavaltuuston toiminta	82
99 § Maakuntavaltuuston toiminnan järjestelyt	82
100 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	83
101 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	83
102 § Istumajärjestys.....	84
103 § Maakuntavaltuuston valiokunnat.....	84
104 § Iltakoulut.....	85
15 luku Maakuntavaltuuston kokoukset	86
105 § Maakuntavaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	86
106 § Kokouskutsu.....	87
107 § Esityslista	88
108 § Sähköinen kokouskutsu	88
109 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen maakunnan verkkosivuilla	89
110 § Jatkokokous	89
111 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	89
112 § Läsnäolo kokouksessa.....	90
113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	90
114 § Kokouksen johtaminen	91
115 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	91
116 § Tilapäinen puheenjohtaja	91
117 § Esteellisyys.....	91
118 § Asioiden käsittelyjärjestys	92
119 § Puheenvuorot	93
120 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	94
121 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	94
122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	94
123 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	95
124 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	95
125 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	95
126 § Toimenpidealoite.....	96
127 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	96
128 § Päätösten tiedoksianto maakunnan jäsenille.....	96

16 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	97
129 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	97
130 § Enemmistövaali	97
131 § Maakuntavaltuuston vaalilautakunta.....	98
132 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	98
133 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	98
134 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	98
135 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	99
136 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	99
137 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	99
17 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	100
138 § Valtuutettujen aloitteet.....	100
139 § Maakuntahallitukselle osoitettava kysymys.....	100
140 § Kyselytunti	100
V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	102
18 luku Kokousmenettely.....	102
141 § Määräysten soveltaminen	102
142 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	102
143 § Sähköinen kokous.....	103
144 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	103
145 § Kokousaika ja -paikka.....	104
146 § Kokouskutsu ja esityslista	104
147 § Sähköinen kokouskutsu	105
148 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen maakunnan verkkosivuilla	105
149 § Jatkokokous	106
150 § Varajäsenen kutsuminen	106
151 § Läsnäolo kokouksessa.....	106
152 § Maakuntahallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	107
153 § Kokouksen julkisuus.....	107
154 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	107
155 § Tilapäinen puheenjohtaja	107
156 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	107
157 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	108
158 § Esittelijät	108
159 § Esittely	108
160 § Esteellisyys.....	109
161 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	110
162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	110

163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	110
164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	110
165 § Äänestys ja vaali	111
166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	111
167 § Päätösten tiedoksianto maakunnan jäsenelle.....	112
19 luku Muut määräykset.....	114
168 § Aloiteoikeus	114
169 § Aloitteen käsittely.....	114
170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	115
171 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	115
172 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	115

I OSA

Järjestäjän hallinto ja toiminta

1 luku

Maakunnan johtaminen

Maakunnan toiminta

Maakuntalain 4 §:ssä määritelty maakunnan toiminta käsittää maakunnan ja maakuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen maakuntien yhteistoimintaan sekä maakunnan muun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Maakunnan toimintaan sisältyy maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palveluiden tuotanto maakuntakonserniin kuuluvissa ja muissa yhteisöissä, säätiöissä ja liikelaitoksissa. Maakuntavaltuuston toimivalta päättää maakunnan taloudesta ja toiminnasta kokonaisuutena sekä sen edellyttämä ohjaus ja valvonta maakunnan toiminnassa turvataan siten kuin maakuntalaissa säädetään.

Maakuntastrategia ja siinä asetetut tavoitteet ovat maakuntavaltuuston tärkein ohjausväline maakunnan toiminnan ja talouden pitkän aikavälin johtamisessa. Maakunnan toimintaa johdetaan kokonaisuutena riippumatta siitä, miten maakunta on järjestänyt sille kuuluvien lakisääteisten tehtävien hoitamisen. Kun maakunta järjestää toimintaa sopimuksin yksityisten toimijoiden kanssa, johtaminen edellyttää, että sopimuksiin sisältyvät riskit kartoitetaan, sopimukset valmistellaan huolella, niitä valvotaan ja vastuut näistä tehtävistä on määritelty.

Maakuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Maakunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen.

Vaaleilla valittu maakuntavaltuusto vastaa taloudesta ja toiminnasta ja käyttää maakunnan päätösvaltaa. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Maakuntavaltuusto päättää myös maakunnan organisaatorakenteesta maakuntalain ja maakunnan tehtäväaloja koskevan erityislainsäädännön asettamissa rajoissa.

Järjestämisen ja tuottamisen erottaminen

Maakunnan järjestämisvastuusta ja tuottamisesta on yleissäännökset maakuntalaissa. Maakunnan tehtäviä koskevassa lainsäädännössä edellytetään joiltain osin palvelujen järjestäjän ja tuottajan erottamista. Maakunnan hallintosäännön valmistelussa tämä otetaan huomioon toimielinten ja viranhaltijoiden tehtäviä ja toimivallan jakoa koskevissa määräyksissä. Järjestämisvastuuseen kuuluu vastuu tehtävän järjestämisen edellyttämästä viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Maakunta vastaa maakunnan tehtävälajien erityislainsäädännössä säädettyjen tehtävien järjestämisestä ja tuottamisesta. Lakiehdotukset sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen ja kasvupalveluiden järjestämisestä edellyttävät tehtävälajien palveluiden järjestämisen ja tuottamisen erottamista. Muiden tehtävien osalta maakunnalla on laaja harkintavalta hallintosäännöllä määrätä, sijoitetaanko tehtävät ja niihin liittyvä päätöksenteko kokonaan järjestäjän puolelle vai erotetaanko palvelut liikelaitoksen vastuulle. Maaseudun tukihallintoa ei voida osaksikaan siirtää liikelaitokseen. Markkinoilla tapahtuvan toiminnan yhtiöittämisvelvollisuudesta säädetään maakuntalaissa. Kasvupalvelut ja lomituspalvelut tulee yhtiöittää tilanteissa, joissa on kilpaillut markkinat.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden tuottamista varten maakunnassa tulee olla yksi liikelaitos, joilla on toimialan asiantuntijoista koostuva johtokunta ja johtaja. Sote-liikelaitoksessa voidaan tuottaa myös muita maakunnan sille määrittämiä palveluita tai muita palveluja varten voidaan perustaa yksi tai useampia erillisiä liikelaitoksia.

Maakunta järjestäjänä päättää tuottamisen reunaehdoista. Näitä ovat esimerkiksi liikelaitokselle asetettavat toiminnan ja talouden tavoitteet, sitovat meno- ja tuloerät sekä muut palvelujen tuotannon edellytykset ja velvoitteet. Järjestäjän päätösvaltaa maakunnan organisaatiossa käyttävät maakuntavaltuusto, maakuntahallitus, lautakunnat ja maakunnan viranhaltijat. Maakunta päättää hallintosäännössään siitä, mille toimielimille järjestämistehtävää koskevaa toimivaltaa osoitetaan. Maakuntahallituksen tehtäviin kuuluu maakuntalain mukaan vastata maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestäminen edellyttää monialaista asiantuntemusta maakunnan väestön hyvinvoinnin ja terveyden, sosiaali- ja terveydenhuollon laadun, vaikuttavuuden, kustannusten ja tuottavuuden sekä asiakkaiden palvelujen yhteensovittamisen seurannassa ja arvioinnissa. Järjestäjä vastaa maakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuottajien sopimus- ja hyväksymismenettelystä sekä ohjaamisesta laatu-, vaikuttavuus- ja kustannustiedon, palvelujen yhteensovittamisen toteutumista koskevan alueellisen ja kansallisen tiedon, tutkimukseen perustuvan tiedon sekä asiakkaiden ja henkilöstön kokemuksiin perustuvan tiedon käyttöön suunnittelussa ja johtamisessa.

Maakunta vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon osalta muun ohella:

- toimenpiteistä palvelujen integraation ja yhdenvertaisen saatavuuden, asiakkaiden osallistumisoikeuksien ja vaikutusmahdollisuuksien sekä kielellisten oikeuksien varmistamiseksi,
- toimenpiteistä vaikuttavan, laadukkaan ja kustannustehokkaan sosiaali- ja terveydenhuollon tuotantorakenteen varmistamiseksi
- maakuntien työnjaosta ja yhteistyöstä ympärivuorokautisen päivystyksen tuottamisessa siltä osin kuin siitä ei säädetä sote-järjestämislain 11 §:ssä tai muualla,
- ensihoidon yhteistyöstä ja sovittamisesta yhteen muun toiminnan kanssa sekä ensihoitokeskuksen toiminnan rahoittamisesta
- maakuntien työnjaosta ja yhteistyöstä muiden kuin 3 ja 4 kohdassa tarkoitettujen sosiaali- ja terveystalvelujen ja tukipalvelujen järjestämisessä,
- muun toiminnan yhteensovittamisesta sekä uusien menetelmien käyttöönoton periaatteista,
- yhteistyöalueen investointisuunnitelmasta, johon sisältyy maakuntalain 12 §:ssä tarkoitettu maakuntien yhteinen esitys valtioneuvostolle sosiaali- ja terveydenhuollon taloudellisesti merkittävistä tai sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan tai palvelujärjestelmän kannalta muutoin laajakantoisista investoinneista,

- maakuntien yhteistyöstä ja työnjaosta koulutuksen, tutkimuksen ja kehittämistoiminnan toteuttamisessa,
- sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnan ja sähköisten palvelujen kehittämisestä ja asiakas- ja potilastietojen käytön yhteensovittamisesta sekä julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta annetun lain (634/2011) mukaisen alueellisen kokonaisarkkitehtuurin määrittelystä yhteistyöalueella sekä
- häiriö- ja poikkeustilanteisiin varautumisen edellyttämistä toimenpiteistä sekä muusta tarvittavasta sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöstä maakunnassa ja yhteistyössä yhteistyöalueen maakuntien sekä palvelutuottajien, kuntien, elinkeinoelämän, järjestöjen, yliopistojen, korkeakoulujen ja oppilaitosten kanssa.

Maakunnan palvelutuotannossa viranomaiselle kuuluvan toimivallan käytöstä säädetään lailla tai toimivaltaa voidaan hallintosäännössä määritellyllä tavalla siirtää maakunnan liikelaitokselle. Maakunnassa tulee olla julkisen vallan käyttöä edellyttävien tehtävien hoitamista varten virkasuhteessa olevaa henkilöstöä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja tuottavat merkittävästi myös yksityiset toimijat valinnanvapauslainsäädännön mukaisesti. Valinnanvapauslaissa on säädetty asukkaiden oikeudesta valita sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottaja ja maakunnan velvollisuudesta käyttää palvelujen tuottamiseen asiakasseteliä ja henkilökohtaista budjettia.

Valinnanvapauslaissa säädettyjä suoran valinnan palveluja tuottavat maakunnan liikelaitos sosiaali- ja terveyskeskuksessa (sote-keskus) ja suun hoidon yksikössä (tai useammassa) sekä maakunnan hyväksymät yksityiset palveluntuottajat. Maakunta voi tuottaa palveluja liikelaitosmuodon lisäksi myös yhtiö- ja yhteisömuodossa.

Sopimuksilla toteutettujen palveluiden järjestämisvastuu edellyttää huolellista sopimusehtojen valmistelua ja niiden toteutumisen valvontaa. Sopimusriskit tulee arvioida ja niihin liittyvät vastuut määritellä.

Maakunta perustaa yhden tai useamman liikelaitoksen palveluiden tuottamista varten. Liikelaitokset vastaavat palvelujen tehokkaasta ja kustannusvastaavasta tuotannosta ja niillä on ammattijohto. Liikelaitokset ovat osa maakuntaa, mutta ne laativat maakunnan taloudesta erillisen talousarvion ja tilinpäätöksen.

Maakunnan tulee kirjanpidossaan eriyttää suoran valinnan palvelut muusta liikelaitoksen toiminnasta siten, että toiminnan tulot ja menot sekä varat ja pääomat pidetään erillään maakunnan muusta toiminnasta ja taloudesta siten, että tiedoista voidaan osoittaa suoran valinnan palvelujen kohdentuminen tavalla jolla kilpailu ei vääristy. Suoran valinnan palveluista on tilikausittain laadittava tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja toimintakertomus sekä esitettävä niitä koskevat liitetiedot. Suoran valinnan palvelutuotantoa varten voidaan perustaa myös erillinen liikelaitos. Lisäksi näitä palveluita voidaan tuottaa yhtiömuodossa.

Poliittinen ja ammatillinen johtaminen

Hallintosäännössä määritellään poliittisesti valittava toimielinorganisaatio sekä viranhaltijaorganisaatio, jotka vastaavat maakunnan poliittisesta ja ammatillisesta johtamisesta, sekä niiden toimivalta- ja vastuusuhteet. Viranhaltijajohto vastaa valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamisesta. Johtamisvastuussa olevien poliittisen ja ammatillisen johdon roolien tulee olla selkeät.

Maakunnan ylimmän johdon muodostavat maakuntavaltuusto, maakuntahallitus ja maakuntajohtaja. Maakunnassa voi olla myös lautakuntia, johtokuntia ja niiden jaostoja. Lautakunnat, joihin hallintosäännön määräyksen mukaan voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja, voidaan nimetä valiokunniksi.

Siitä, miten maakuntavaltuusto organisoii oman toimintansa ei ole maakuntalaissa säännöksiä. Hallintosäännön maakuntavaltuustoa koskevaan lukuun voidaan tarvittaessa ottaa valtuuston työskentelytapoihin liittyviä määräyksiä esimerkiksi tiedonkulkua ja poliittista valmistelua tehostavista valiokunnista. Ne eivät kuitenkaan ole maakuntalain mukaisia toimielimiä, eikä niillä ole päätösvaltaa.

Maakuntahallitus johtaa maakuntavaltuuston päätösten valmistelua ja toteuttamista sekä maakunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Maakuntajohtaja johtaa maakuntahallituksen alaisena maakunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Poliittista johtamista voidaan vahvistaa päätoimisilla ja osa-aikaisilla luottamushenkilöillä. Puheenjohtajamallissa lautakuntien/valiokuntien puheenjohtajiksi valittavat maakuntahallituksen jäsenet ovat yleensä myös valtuutettuja, joten tehtäväkokonaisuuden hoitaminen voi vaatia päätoimista tai osa-aikaista luottamushenkilöä. Poliittista johtajuutta voidaan vahvistaa myös valitsemalla sama henkilö maakuntavaltuuston ja maakuntahallituksen puheenjohtajaksi. Maakuntalaki ei mahdollista pormestarimallia.

Maakunnan hallintosäännön toimivaltasäännöksissä otetaan huomioon järjestämisen ja tuottamisen erottaminen sekä maakunnan toiminnan erilaiset palvelujen tuottamisen tavat kuten maakunnan liikelaitos, konserniyhteisöt, osakkuusyhteisöt, maakuntien yhteistoiminta ja sopimuksiin perustuva palvelutuotanto.

Liikelaitoksen johtaminen on ammattijohtamista. Liikelaitoksen johtokunnan jäsenellä tulee olla riittävä talouden ja liiketoiminnan tai laitoksen toimialan johtamisen asiantuntemus, eikä hän saa olla maakunnan muun toimielimen jäsen. Johtamisen rakenteet ja toimintatavat luovat edellytykset yhdenvertaisille palveluille, hyvälle hallinnolle ja kustannustehokkaalle toiminnalle.

Omistaja-, sopimus ja konserniohjaus

Maakuntahallitus vastaa maakunnan toiminnan omistajaohjauksesta sekä maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta. Omistajaohjauksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla maakunta omistajana tai jäsenenä myötävaikuttaa yhtiön tai muun yhteisön hallintoon ja toimintaan. Omistajaohjaus on aktiivista toimintaa, jolla maakuntahallitus varmistaa maakunnan tavoitteiden saavuttamisen riippumatta siitä, mikä taho tuottaa maakunnan järjestämisvastuulla olevat palvelut.

Omistajaohjauksella on huolehdittava, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon maakunnan kokonaisuus ja varmistetaan palveluiden saatavuus, laatu, vaikuttavuus ja kustannustehokkuus. Maakuntavaltuuston tulee hyväksyä konserniohje, jota sovelletaan tytäryhtiöiden ja soveltuvin osin osakkuusyhtiöiden omistajaohjaukseen.

Omistajaohjausta on myös sopimusohjaus. Maakunta pyrkii sopimusehdoin varmistamaan sen tavoitteiden mukaisen toiminnan. Valinnanvapauslaissa säädetään lisäksi maakunnan oikeudesta tehdä päätös, jolla se asettaa palvelujen laatua, voimavaroja, saatavuutta, palveluketjuja, palvelujen yhteensovittamista sekä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista koskevia ehtoja palvelutuottajille.

Maakuntien yhteistoiminta

Maakuntien tehtävääloja koskevassa lainsäädännössä on useita tehtäviä, joissa maakunnille on säädetty yhteistoimintavelvollisuus. Maakuntalaissa säädetään yhteistoiminnan muodoista ja yhteistoimintasopimuksen vähimmäissisällöstä. Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisalakiehdotuksessa säädetään yhteistyöalueista ja yhteistyösopimuksen sisällöstä. Yhteistyövelvoite koskee myös tutkimus- ja kehittämistoimintaa.

Sekä lakiehdotuksissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä että laissa pelastustoimen järjestämisestä on säännökset suurempiin kokonaisuuksiin koottavista palveluista, joista säädetään tarkemmin asetuksella. Maakuntien tulee yhteistyössä perustaa romaniasiain neuvottelukunta.

Yhteistoimintaan veloitetaan kala- ja vesitalousasioissa, merenhoidossa, vesienhoidossa ja tulvien ennaltaehkäisyssä.

Aluekehitys- ja kasvupalvelulaissa on yhteistoimintavelvoite rakennerahastotoimien valtakunnalliseen ESR-toimintaan liittyvissä tehtävissä, eurooppalaiseen työlläisyjärjestelmä EURESiin liittyvissä tehtävissä, työntekijöiden kansainvälisen liikkuvuuden edistämiseen liittyvissä asioissa, sekä työntekijän ja elinkeinonharjoittajan oleskelulupia koskevissa asioissa.

Maakuntien tulee sopia enintään yhdeksästä tienpidon yhteistyöalueesta.

Maakunnat voivat sopia myös muusta keskinäisestä yhteistyöstä maakuntalain 8 luvun yhteistoimintasäännösten mukaisesti.

Tehtävät hoitavan maakunnan hallintosäännössä määritellään maakunnan viranomaisten päätösvalta ja tehtävät yhteistyösopimuksen mukaisesti

Yhteistoiminta kuntien kanssa

Useimmat maakunnan tehtävät muodostavat kuntien tehtävien kanssa kokonaisuuden. Maakuntalain mukaan maakunnan ja sen alueen kuntien on neuvoteltava valtuustokausittain tehtäviensä hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjaosta. Lisäksi maakuntien tehtävääloja koskevassa erityislainsäädännössä on lukuisia maakuntien ja kuntien tiivistä yhteistyötä edellyttäviä säännöksiä.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Maakuntahallitus huolehtii sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta sekä vastaa siitä, että maakunnan sisäiset menettely- ja toimintatavat varmistavat talouden ja toiminnan laillisuuden, tuloksellisuuden, varojen turvaamisen sekä sen, että johdolla on johtamisen kannalta oikeat ja riittävät tiedot taloudesta ja toiminnasta. Maakuntahallituksen tulee myös varmistaa, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty myös muussa maakunnan toiminnassa, kuten sopimuksilla toteutetussa toiminnassa.

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

X Maakunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Maakunnan tehtävien järjestäminen ja palveluiden tuottaminen eriytetään tämän hallintosäännön mukaisesti.

Perustelut: Hallintosääntö on maakuntavaltuuston hyväksymä sääntö, jonka mukaisesti hallinto ja päätöksenteko maakunnassa järjestetään. Tarvittaessa pykäläkohtaisilla määräyksillä ratkaistaan määräysten soveltamisen ensi- ja toissijaisuus.

Maakuntavaltuusto voi myös päättää, että maakuntahallitus tai muu maakunnan toimielin voi antaa hallintosääntöä täydentävän toimiohjeen/toimisäännön, jolla se siirtää kootusti sille hallintosäännöllä siirrettyä päätösvaltaa alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille. Maakuntahallitus johtaa maakunnan toimintaa, taloutta ja hallintoa kokonaisuutena ja vastaa puhevallan käytöstä toimintojen yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta, sopimusohjauksesta sekä sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan toteuttamisesta. Hallintosäännössä voidaan maakuntahallitukselle siirtää tehtäviä laajempina kokonaisuuksina ja antaa sille hallintosäännössä oikeus toimivallan edelleen siirtoon maakunnan muille toimielimille ja viranhaltijoille. Maakuntahallituksen hyväksymällä erillisellä toimiohjeella päätettäisiin maakuntahallitukselle siirretyn toimivallan edelleen siirroista muille toimielimille ja viranhaltijoille.

2 §

Maakunnan johtamisjärjestelmä

Maakunnan johtaminen perustuu maakuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin maakuntavaltuuston päätöksiin.

Maakuntavaltuusto vastaa maakunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää maakunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Maakuntahallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Maakuntahallitus johtaa maakunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Maakuntahallitus vastaa maakunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä maakunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii maakunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Maakuntajohtaja johtaa maakuntahallituksen alaisena maakunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Maakuntajohtaja vastaa asioiden valmistelusta maakuntahallituksen käsiteltäväksi.

Maakuntahallituksen puheenjohtaja toimii päätoimisena/osa-aikaisena luottamushenkilönä.

Perustelut:

Päätoiminen ja osa-aikainen hallituksen puheenjohtaja

Maakuntalain 32.2 §:n mukaan valtuusto voi päättää, että maakuntavaltuuston ja maakuntahallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä lautakuntien puheenjohtajat toimivat päätoimisina tai osa-aikaisina luottamushenkilöinä.

Maakuntalain 68 §:ssä säädetään päätoimisen ja osa-aikaisen luottamushenkilön oikeudesta saada virka- tai työvapaata työstään päätoimisen tai osa-aikaisen luottamustoimen ajaksi. 68 §:n mukaan maakuntavaltuusto päättää päätoimiselle ja osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksettavasta kuukausipalkasta ja korvauksista. Päätoimisella ja osa-aikaisella luottamushenkilöllä on oikeus saada vuosilomaa, sairauslomaa ja perhevapaata sekä työterveyshuollon palveluja samoin perusteisiin kuin maakunnan viranhaltijalla.

3 §

Esittely maakuntahallituksessa

Vaihtoehto 1

Maakunnanhallituksen esittelijänä toimii maakuntajohtaja. Maakuntajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Vaihtoehto 2

Maakuntajohtajan lisäksi maakuntahallituksen esittelijänä toimii z asioissa x viranhaltija. x viranhaltijan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 §

Maakuntahallituksen puheenjohtajan tehtävät

Maakuntahallituksen puheenjohtaja

- 1. johtaa maakuntastrategian sekä maakuntahallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä maakunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,**
- 2. vastaa maakuntajohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii maakuntahallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä**
- 3. vastaa siitä, että maakuntajohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.**
- 4. myöntää maakuntajohtajalle**
 - vuosiloman sekä muut lakiin, määräyksiin tai sopimukseen perustuvat virkavapaudet ja etuudet**
 - enintään kahden viikon mittaisen palkattoman virkavapaan**
- 5. hyväksyy virkamatkamääräykset sekä matka- ja kululaskut**
- 6. ...**

Perustelut: Maakuntalain 38 §:n mukaan maakuntahallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota maakuntahallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Maakuntahallituksen puheenjohtajan muista tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

Hallintosääntöön voidaan ottaa määräyksiä maakuntahallituksen puheenjohtajan tehtävistä esimerkiksi edellä mainituissa asioissa.

5 §

Maakuntavaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Maakuntavaltuuston puheenjohtaja ...

Perustelut: Maakuntalaissa ei säädetä maakuntavaltuuston puheenjohtajan tehtävistä. Hallintosäännössä voidaan määrätä maakuntavaltuuston puheenjohtajalle esimerkiksi tehtäviä, jotka edistävät valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

6 §

Maakunnan viestintä

Maakuntahallitus johtaa maakunnan viestintää ja tiedottamista maakunnan toiminnasta. Maakuntahallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

Maakuntahallitus, lautakunnat, maakuntajohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että maakunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon maakunnan eri asukasryhmien tarpeet.

Perustelut: Keskeisiä maakunnan viestintää koskevia säännöksiä ovat maakuntalain 28 § ja 136 § sekä julkisuuslain 19 ja 20 §. Kaksikielisessä maakunnassa on otettava huomioon kielilain 32 §, jossa säädetään viranomaisen tiedottamisesta, ja 24 §, jossa säädetään maakunnan yhtiön kielellisistä palveluista ja tiedottamisesta.

Maakunnan toiminta kattaa kaiken, missä maakunta on mukana. Tiedottaminen, valmistelun avoimuus ja vuorovaikutus ulottuvat myös palveluita tuottaviin yhtiöihin, yrityksiin ja yhteistyöhankkeisiin. Aktiivinen, monikanavainen, riittävä, ymmärrettävä ja oikea-aikainen viestintä luo edellytyksiä osallistumiselle ja vaikuttamiselle.

Toimiva johto vastaa viime kädessä päivittäisestä palvelu- ja päätösviestinnästä. Julkiset kannanotot merkittävistä kysymyksistä kuuluvat kuitenkin ylimmälle johdolle.

Maakuntahallitus hyväksyy viestintäohjeet. Toimielimet päättävät viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta omissa asiakirjoissaan.

2 luku

Toimielinorganisaatio

Maakunnassa on oltava maakuntavaltuusto, maakuntahallitus, tarkastuslautakunta sekä vaalilaissa säädetty maakuntavaalilautakunta. Maakunnan liikelaitoksessa on johtokunta. Minimissään maakunnan toimielinorganisaatiossa on lisäksi oltava ympäristöterveydenhuollon valvonta-asioita käsittelevä toimielin, joka voi olla maakuntahallituksen jaosto tai lautakunta. Jos kunnat ovat antaneet maakunnan hoidettavaksi rakennusvalvonnan ja ympäristötoimen tehtävät, myös näitä tehtäviä hoitaa muu toimielin kuin maakuntahallitus.

Maakuntavaltuusto voi harkintansa mukaan asettaa lautakuntia, johtokuntia sekä jaostoja maakuntahallitukseen, lautakuntaan ja johtokuntaan. Maakuntavaltuusto päättää toimielinten kokoonpanosta ja toimikaudesta.

Valtuuston toiminnasta, valtuustoryhmistä ja muista valtuuston sisäistä työskentelyä koskevista menettelytavoista, kuten maakuntavaltuuston käsittelyyn tulevien asioiden poliittisesta valmistelusta valiokuntiin jakautuneena, annetaan määräykset hallintosäännön 13 luvussa.

Maakuntavaltuusto voi päättää, että maakuntahallitukseen ja lautakuntaan voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja (valiokunta) tai, että maakunnanhallituksen jäseniä valitaan lautakuntien puheenjohtajiksi.

Muutkin mallit ovat mahdollisia. Maakuntavaltuusto–maakuntahallitus -mallissa toimielinten määrä on minimoitu. Maakuntahallitus hoitaa kaikkien tehtäväalueiden tehtäviä niin pitkälle kuin laki antaa mahdollisuuden. Malli voi olla tarkoituksenmukainen esimerkiksi silloin, kun maakunnan järjestämisvastuulla olevista tehtävistä suuri osa hoidetaan liikelaitoksessa, markkinoilla tai maakuntien yhteistyönä. Tällöinkin on varmistettava maakunnan järjestäjän asema omistajaohjauksessa, seurannassa ja valvonnassa.

Lautakunnat toimivat maakuntahallituksen alaisuudessa ja johtokunnat maakuntahallituksen tai lautakunnan alaisuudessa.

Maakuntahallituksessa, lautakunnassa ja johtokunnassa voi olla jaostoja. Jaoston jäsenenä voi olla myös toimielimen varajäsen. Maakuntavaltuusto voi päättää, että jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin toimielimen jäseniä tai varajäseniä.

Maakunnan liikelaitos toimii maakunnan organisaation osana. Sen tehtävänä on tuottaa maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja siten kuin erityislainsäädännössä säädetään ja hallintosäännössä määrätään. Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitoksen johtokunta, jolla on hallintosäännössä määrättyjen tehtävien lisäksi lakisääteisiä tehtäviä. Suoran valinnan palveluiden tuotannon kirjanpidollinen eriyttäminen voidaan käytännössä toteuttaa erillisessä liikelaitoksessa tai liikelaitoksen sisällä kirjanpidollisessa taseyksikössä.

Maakunnan organisaatiossa voi olla myös yhteistoiminnassa mukana olevien maakuntien kanssa yhteisiä toimielimiä, esimerkiksi yhteinen lautakunta tai johtokunta. Sopimus yhteisestä toimielimestä määrittää vastuumaakunnan hallintosääntöön tulevia määräyksiä.

Vaihtoehto 2

Maakuntahallituksessa on -- jäsentä, joista valtuusto valitsee maakuntahallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että maakuntahallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Perustelut: Maakuntalaissa ei valtuustoa lukuun ottamatta säädetä toimielinten jäsenmäärästä. Yleensä jäseniä valitaan pariton määrä.

Valtuusto päättää harkintansa mukaan niistä toimielimistä (maakuntahallitus ja lautakunnat), joiden kokoonpanoon voi kuulua vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja. Lautakuntia vastaavan valiokuntamallin käyttöönotosta voidaan päättää hallintosäännön määräyksillä tai valtuuston ennen toimielimen valintaa tekemällä päätöksellä. Valiokuntamalli voidaan toteuttaa myös niin, että kokoonpanovaatimus otetaan ilman eri päätöksiä valinnassa huomioon. Tällöin on kuitenkin kysymys poliittisesta sopimuksesta, josta voidaan poiketa toimielintä valittaessa.

Maakuntahallituksessa on konsernijaosto, jossa on -- jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Maakuntahallituksessa on sopimusjaosto, jossa on -- jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Maakuntahallituksessa on sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto, joka vastaa myös sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Jaostossa on -- jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- Konserniohjauksen, sopimusohjauksen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät voidaan myös yhdistää saman jaoston tehtäviksi.
- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin maakuntahallituksen jäseniä ja varajäseniä, jolloin jaostoihin voidaan saada asiantuntemusta myös maakuntahallituksen ulkopuolelta.
- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että maakuntahallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet. Tällöin maakuntahallitus valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikauden.
- Toimielimen jäsenet valitaan maakuntavaltuuston toimikaudeksi, jollei maakuntavaltuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa on valtuuston toimikautta lyhyempi. Jos toimielin valitsee jaoston jäsenet, se päättää samalla jaoston toimikauden.

9 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on -- jäsentä, joista maakuntavaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys, jonka mukaan tarkastuslautakunnan jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja.
- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys, jonka mukaan tarkastuslautakunnalla on yksi tai useampi jaosto. Jaoston kokoonpano, toimivalta ja tehtävät määrätään hallintosäännössä.
- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että tarkastuslautakunta valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet. Tällöin tarkastuslautakunta valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikauden.

10 §

Lautakunnat

X lautakunnassa on -- jäsentä.

Y lautakunnassa on -- jäsentä.

Z lautakunnassa on -- jäsentä.

Maakuntavaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- Hallintosäännössä tulee määrätä, mikä toimielin tai sen jaosto toimii maakunnan terveydensuojeluviranomaisena.
- Mikäli kunnat ovat antaneet maakunnan hoidettavaksi rakennusvalvonnan tai ympäristönsuojelun tehtäviä, maakuntavaltuusto määrää hallintosäännössä, mikä toimielin toimii rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojeluviranomaisena.
- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että lautakuntien/määrättyjen lautakuntien jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta (valiokunta).
- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys, jonka mukaan x lautakunnalla on jaosto. Jaoston kokoonpano, toimivalta ja tehtävät määrätään hallintosäännössä.
- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että x lautakunta valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet. Tällöin x lautakunta valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikaudesta.

11 §

Maakuntien yhteinen x toimielin

Maakuntien A, B ja C yhteisessä x lautakunnassa on -- jäsentä. Vastuumaakunta A valitsee lautakuntaan - jäsentä, maakunta B -- jäsentä ja maakunta C -- jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

- Maakunnan lakisääteiset yhteistoimintavelvoitteet perustuvat erityislainsäädäntöön

- Erityislainsäädännön mukaisessa yhteistyössä, joissa tehtävät on osoitettu nimetyille maakunnalle, ei ole yhteisiä toimielimiä (esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalue)

12 §

Johtokunnat

Maakunnanhallituksen/x lautakunnan alaisessa johtokunnassa on -- jäsentä, joista maakuntavaltuusto valitsee puheenjohtajan ja -- varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että johtokunnan jäsenet tai osan jäsenistä valitsee maakuntahallitus/lautakunta. Tällöin maakuntahallitus/lautakunta valitsee jäseniksi valituista johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää johtokunnan toimikaudesta.
- Hallintosäännössä voidaan määrätä, että johtokunnan jäsenet tai osa jäsenistä valitaan hallintosäännössä määritettyjen perusteiden mukaisesti maakunnan asukkaiden, maakunnan henkilöstön tai palvelujen käyttäjien esityksestä.

13 §

Vaalitoimielimet

Maakuntavaalilautakunnasta säädetään vaalilaissa.

Perustelut: Vaalitoimielimet ovat pakollisia toimielimiä, joilla on vain vaalien järjestämiseen liittyviä tehtäviä. Niiden kokoonpanosta ja tehtävistä säädetään vaalilaissa. Maakunnassa on vain yksi vaalitoimielin, maakuntavaalilautakunta. Maakuntavaalilautakunnan jäsenet ovat maakunnan luottamushenkilöitä. Kuntien keskusvaalilautakunnalla, vaalilautakunnilla ja vaalitoimikunnilla on vaalilaissa säädetty tehtävät myös maakuntavaaleissa.

Maakuntavaltuuston on asetettava maakuntaan toimikaudekseen maakuntavaalilautakunta. Siihen kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä sekä tarpeellinen määrä varajäseniä, joita on kuitenkin oltava vähintään viisi. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Sekä jäsenten että varajäsenten tulee mahdollisuuksien mukaan edustaa maakunnassa edellisissä maakuntavaaleissa ehdokkaita asettaneita äänestäjäryhmiä. Jäsen tai varajäsen, joka maakuntavaalilautakunnalle toimitetun ehdokashakemuksen mukaan on asetettu puolueen tai valitsijayhdistyksen ehdokkaaksi maakuntavaaleissa, ei voi osallistua maakuntavaalilautakunnan työskentelyyn kyseisissä vaaleissa.

Maakuntalain toimielimiä koskevia säännöksiä sovelletaan vaalilakia täydentäen. Vaalilain mukaan maakuntavaalilautakuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä maakuntahallituksen edustajan ja maakuntajohtajan läsnäolo- ja puheoikeudesta toimielinten kokouksissa.

14 §

Vaikuttamistoimielimet

Maakunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää maakuntahallitus.

Kaksikieliset maakunnat

Maakunnassa on kielivähemmistön vaikuttamistoimielin. Toimielimen jäseniksi valitaan maakunnan kielivähemmistöön kuuluvia asukkaita edustavia henkilöitä.

Lapin maakunta

Maakunnassa on saamen kielen vaikuttamistoimielin. Toimielimen jäseniksi valitaan saamenkielisiä asukkaita edustavia henkilöitä. Vähintään yksi kolmasosa toimielimen jäsenistä on nimettävä saamelaiskäräjien esittämistä henkilöistä.

Perustelut: Vaikuttamistoimielimistä säädetään maakuntalain 26–27 §:ssä. Ne ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole maakuntalain 29 §:ssä tarkoitettuja maakunnan toimielimiä, eivätkä siten maakunnan viranomaisia.

Vaikuttamistoimielinten jäseneksi tulee valita maakunnan kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäseniä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan vähintään yksi edustaja. Muilta osin jäsenmäärä, kokoonpano ja valintatapa on maakunnan päätettävissä. Maakuntahallituksen on huolehdittava vaikuttamistoimielinten toimintaedellytyksistä.

Kielivähemmistön vaikuttamistoimielimen tehtävänä on selvitysten, arvioinnin ja seurannan perusteella tehdä maakuntahallitukselle ehdotuksia kielivähemmistön palvelujen kehittämiseksi sekä henkilöstön kielitaitovaatimuksista ja kielitaidon kehittämisestä. Vaikuttamistoimielimellä voi olla myös muita maakuntahallituksen määrittämiä tehtäviä.

Hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset myös muista kuin maakuntalaissa mainituista vaikuttamistoimielimistä.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

Maakunta voi organisoida esimerkiksi siten, että järjestäjäpuolella on maakuntahallituksen ja kolmen lautakunnan (sosiaali- ja terveys, alueen kehittäminen, ympäristö) alaiset toimialat. Toimialat jakautuvat vastuualueisiin, jotka jakautuvat yksiköihin. Liikelaitos on maakunnasta erillinen laitos, jossa voi olla useita tuotantoyksiköitä.

Maakuntavaltuusto päättää minkälaisella organisaatiolla tukipalvelut tuotetaan. Tukipalveluilla voidaan tässä yhteydessä tarkoittaa esimerkiksi ravintohuoltoa, puhtaanapitoa tai teknisiä palveluja, mutta myös hallinnollisia tukipalveluja kuten hankintapalveluja, taloushallintopalveluja tai henkilöstöpalveluja.

Tukipalvelut on mahdollista järjestää liikelaitoskohtaisesti tai ne voidaan keskittää maakunnan sisäisesti skaalaetujen saamiseksi. Tukipalvelujen eriyttäminen maakuntakonsernin sisäisiin palvelukeskuksiin mahdollistaa sen, että sama tukipalveluyksikkö voi palvella sekä järjestäjää että tuottajaa. Maakuntakonsernin sisäiset palvelukeskukset voivat palvella maakunnan tytäryhtiöitä vain rajoitetusti maakuntalain 113 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaisesti (katso kohdan tulkinnasta HaVL 3/2018, jakso 14).

Maakunnan organisaatiossa voi olla useita palvelukeskuksia, joiden tehtävänä on tuottaa tukipalveluja koko maakuntakonsernille. Palvelukeskukset ovat hallintosäännössä tarkoitettuja vastuualueita ja kuuluvat konsernipalveluiden toimialaan.

Tässä luvussa on määräykset toimialojen, vastuualueiden, yksiköiden sekä liikelaitoksen johtajista ja esimiehistä, heidän johtamis- ja kehittämistehtävistään sekä sijaisistaan.

Liikelaitoksen henkilöstö kuvataan liikelaitosta koskevassa luvussa.

Jos maakunnalla on yhteinen virka toisen tai usean maakunnan kanssa, yhteiset virat voidaan todeta henkilöstöorganisaatiota koskevassa luvussa.

15 §

Henkilöstöorganisaatio

- Hallintosäännössä kuvataan maakunnan organisaatio keskeisiltä osin: toimialat, vastuualueet ja yksiköt.
- Jos maakunnalla on keskitetyt tukipalvelut, konsernipalveluiden toimialan palvelukeskukset todetaan hallintosäännössä.

16 §

Maakuntajohtaja

Maakuntajohtaja vastaa maakuntahallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa maakuntahallituksen alaisuudessa.

Vaihtoehto 1

Maakuntajohtajan sijaisena maakuntajohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii x viranhaltija.

Vaihtoehto 2

Maakuntahallitus määrää maakuntajohtajan sijaisen, joka hoitaa maakuntajohtajan tehtäviä maakuntajohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

Perustelut: Tämä määräys on tarkoitettu lyhyisiin poissaolotilanteisiin (vuosilomat, sairaslomat jne.)

17 §

Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Maakuntahallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

- Määräykset voidaan antaa erillisellä toimiohjeella.

Maakuntahallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

18 §

Toimialajohtajat

X lautakunnan toimialaa johtaa ...

Y lautakunnan ...

Z lautakunnan ...

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa maakuntahallituksen, maakuntajohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

X viranomainen määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

19 §

Vastuualuejohtajat

Vastuualuejohtaja vastaa vastualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa maakuntahallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

X viranomainen määrää vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 §

Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualuejohtajan alaisuudessa.

X viranomainen määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

21 §

Palvelukeskusten johtajat

Palvelukeskuksen johtaja vastaa palvelukeskuksen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

X viranomainen määrää palvelukeskuksen johtajan sijaisen, joka hoitaa palvelukeskuksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Omistajaohjaus, konsernivalvonta ja sopimusohjaus

Maakunnan omistajaohjaus kohdistuu tehtävien organisointitavasta riippumatta koko maakunnan toimintaan. Omistajaohjauksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla maakunta omistajana tai jäsenenä myötävaikuttaa yhtiön ja muun yhteisön hallintoon ja toimintaan.

Maakunnan toiminta käsittää maakunnan ja maakuntakonsernin toiminnan lisäksi muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Maakunnan toimintaan sisältyy maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palveluiden tuotanto maakuntakonserniin kuuluvissa ja muissa yhteisöissä, säätiöissä ja laitoksissa. Maakuntahallitus vastaa maakuntakonsernin omistajaohjauksesta ja maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palveluiden muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta.

Maakuntakonsernin muodostavat maakunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa maakunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös maakunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat maakuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon maakuntakonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Maakuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena maakuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Maakuntavaltuusto päättää osana maakuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella. Myös yksityiselle tuotannolle asetettavat yleiset ehdot sisältävät periaatteellisia maakuntavaltuuston linjauksia edellyttäviä asioita. Sopimukset tulee luokitella niiden merkittävyyden perusteella.

Omistajaohjaus on järjestämisvastuussa olevan maakunnan toimintaa, jolla eri tavoin varmistetaan, että palvelutuotanto vastaa asetettuja tavoitteita, saatavuus ja laatu vastaavat maakunnan palvelulupausta, palvelukokonaisuudet toteutuvat ja että toiminta on järjestetty kustannustehokkaasti ja riskit on arvioitu. Vaikuttava omistajaohjaus edellyttää tuotantotavasta riippumatta toiminnan ja talouden seuranta ja arviointia sekä niiden perusteella tapahtuvaa omistajaohjausta. Maakunnan liikelaitosten ohjaus tapahtuu osana strategia- sekä talousarvio- ja taloussuunnitelmaprosessia.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että maakuntakonsernin tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon maakuntakonsernin kokonaisuus. Omistajaohjauksella varmistetaan palveluiden yhdenvertainen saatavuus sekä palveluiden laatu, vaikuttavuus ja kustannustehokkuus maakunnan tytäryhteisöjen toiminnassa. Omistajaohjauksella varmistetaan myös avoimuuden, viestinnän ja palvelujen käyttäjien sekä maakunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien toteutuminen.

Konserniohje on tytäryhteisöjen omistajaohjauksen keskeinen väline. Konserniohjeen vähimmäissisällöstä säädetään maakuntalain 43 §:ssä. Konserniohjetta sovelletaan maakunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konsernivalvonta on tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

Sopimusohjauksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla maakunta vaikuttaa sopimuksin järjestettyjen palveluiden toteutumiseen. Sopimusohjauksella varmistetaan maakuntalain järjestämisvastuun edellytysten toteutuminen ja maakunnan asettamien tavoitteiden saavuttaminen. Kyse on maakunnan edut huomiovasta sopimusten valmistelusta riskikartoituksineen ja sopimusehtojen toteuttamisen valvonnasta. Järjestämisvastuun toteuttaminen edellyttää sopimusohjaukselta myös sopimusprosessien ja vastuiden määrittelyä. Maakuntalaissa ei ole sopimusohjetta ja sen sisältöä koskevaa säännöstä, mutta käytännössä maakuntalain 7 - 9 §:n velvoitteiden täyttäminen edellyttää sopimusohjeen laatimista.

Konsernijohto vastaa maakuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä maakuntavaltuuston päätösten mukaisesti. Hallintosäännössä määritellään konsernijohto ja määrätään konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallan jaosta konsernijohtoon kuuluvien välillä.

Konsernijohto vastaa omistaja-, konserni- ja sopimusohjauksesta maakunnan kokonaisedun huomion ottaen. Omistajaohjaukseen liittyvää toimivaltaa ei tämän vuoksi ole tarkoituksenmukaista delegoida liikelaitoksen johdolle vaan sen tulee olla järjestämisvastuussa olevalla maakunnalla. Liikelaitoksen suhde konserniyhtiöihin ja muihin palvelujen tuottajiin perustuu asiakassuhteeseen ja yhteistyöhön.

Konserniohjeesta valmistellaan erillinen suositus.

22 §

Konsernijohto

Maakunnan konsernijohtoon kuuluvat maakuntahallitus, maakuntahallituksen konsernijaosto (x lautakunta) sekä maakuntajohtaja ja x ja y viranhaltijat.

Perustelut: Maakuntalain mukaan konsernijohtoon kuuluvat maakuntahallitus, maakuntajohtaja ja muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset.

Mallisäännön mukaan maakuntahallituksella on konsernijaosto. Konsernijaoston kokoonpanosta ja toimikaudesta määrätään 3 luvussa ja tehtävistä tässä luvussa.

Jos tytäryhteisö toimii lautakunnan tehtäväalueella, voidaan harkita lautakunnan ja sen viranhaltijajohdon määräämistä konsernijohtoon kuuluvaksi.

Konsernijohtoon kuuluvaksi voidaan myös määrätä nimetyt viranhaltijat, jotka esittelevät maakuntahallitukselle tai konsernijaostolle tytäryhteisöjä koskevia asioita.

Konsernijohtolta edellytetään monipuolista asiantuntemusta ja kokemusta maakunnan tehtäväaloilla muun muassa konsernin johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

Konsernijohtossa on tarpeen huomioida sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämistoiminnan asiantuntemus. Järjestämisen ja tuottamisen erillisyyden vuoksi konsernijohtoon ei kuulu liikelaitoksen johto.

Mallisäännön mukaan maakuntahallituksella on lisäksi sopimusjaosto. Sen kokoonpanosta ja toimikaudesta määrätään 3 luvussa ja tehtävistä tässä luvussa. Sopimusjaoston jäseniltä edellytetään monipuolista sopimusosaamista ja kokemusta sopimusjohtamisesta.

23 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Maakuntahallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden sekä konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden omistajaohjauksen vastuut ja tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisö -kohtaisen työnjaon,
4. antaa maakuntavaltuustolle puolivuositain/neljännesvuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta maakuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset maakuntavaltuuston puheenjohtajiston kanssa.

Perustelut: Maakuntahallituksen arviointi on sisällöllistä arviointia eli millä tavoin maakuntahallitus katsoo onnistuneensa omistajaohjauksessa. Tilintarkastaja arvioi konsernivalvonnan asianmukaista järjestämistä. Ulkopuolinen arviointi toteutetaan vain merkittävimmässä tytäryhtiöissä.

Konsernijaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä maakuntahallitukselle,
2. antaa maakunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
3. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
4. nimeää maakunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
5. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Perustelut: Malli on kirjoitettu sen mukaan, että maakuntahallituksella olisi konsernijaosto. Jos konsernijaostoa ei ole, konsernijaoston tehtävät määrätään maakuntahallitukselle.

Maakuntajohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

X ja y viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

24 § Sopimusohjauksen tehtävät ja vastuunjako

Maakuntahallitus vastaa sopimusohjauksesta sekä maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta ja antaa tarkemmat ohjeet sopimusten hallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt.

Sopimusjaosto

1. Vastaa maakunnan sopimusohjeen laatimisesta,
2. vastaa sopimusten riskikartoituksen periaatteista,
3. määrittää sopimusten valvonnan ja raportoinnin periaatteet,
4. seuraa ja arvioi sopimusten ja maakunnan hallintopäätöksellä asettamien ehtojen toteutumista ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä maakuntahallitukselle
5. seuraa ja arvioi tuottajille maksettavien korvausten tasoa ja tekee esityksiä niiden tarkistamisesta maakuntahallitukselle

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Perustelut: Sopimusohjeessa määrätään tarkemmin järjestämisvastuun käytännön toteuttamisesta silloin, kun tuottaminen perustuu hankintalain mukaan kilpailutettujen sopimusten mukaisesti ostettaviin palveluihin.

Palvelujen tuottaminen valinnanvapauspalveluissa toteutuu hallintopäätöksen ehtojen ja tuottajien kanssa tehtävien ehtojen tuottajakohtaista soveltamista koskevien sopimusten kombinaation kautta.

Järjestämisvastuun toteuttaminen edellyttää sopimusten huolellisen valmistelun ja riskikartoituksen lisäksi sopimusten ja muilla tavoin järjestettyjen palveluiden huolellista valvontaa. Sopimusohjeessa on hyvä huomioida kaikkien maakunnan sopimusten riskienhallinta ja toimintatavat.

Maakuntahallituksen sopimushallintaa koskevissa ohjeissa olisi hyvä käsitellä ainakin seuraavia asioita:

- sopimusten riskiarvion laatimista,
- sopimusten vastuuhenkilöiden tehtäviä,
- sopimusten valmistelua,
- sopimusten valvontaa,
- sopimushallintaan liittyvää raportointia sekä
- reklamointia ja sisäistä tiedonkulkua.

Malli on kirjoitettu sen mukaan, että maakuntahallituksella olisi sopimusjaosto. Jos sopimusjaostoa ei ole, sen tehtävät määrätään maakuntahallitukselle. Sopimusjaosto voidaan myös yhdistää konsernijaoston kanssa.

Maakuntajohtajan, x ja y viranhaltijoiden tehtävänä on huolehtia, että sopimusten riskit arvioidaan ja niihin varaudutaan asianmukaisin sopimusehdoin, sopimukset valmistellaan sopimusohjeen mukaisesti ja että sopimuksen sisältö vastaa maakunnan päätöksiä.

25 §

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien ohjaaminen (maakunnan tuottajia velvoittava päätös)

Maakuntavaltuusto/ maakuntahallitus päättää maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen tuottamisen edellytyksistä ja tuottajia koskevista velvoitteista (palvelun tuottajien ehtoja koskeva hallintopäätös, ehdot ja korvaukset)

Maakuntahallitus vastaa maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta.

Maakuntahallitus päättää

- 1. hyväksymisestä suoran valinnan palveluntuottajaksi, asiakassetelipalveluntuottajaksi sekä..**
- 2. suoran valinnan palveluntuottajien kanssa tehtävistä sopimuksista, ...**
- 3.**

Perustelut: Valinnanvapauslakiesityksen 42 §:n mukaan maakunta voi asettaa suoran valinnan palveluntuottajille sekä asiakassetelillä ja henkilökohtaisella budjetilla annettavan palvelun tuottajille palvelujen laatua, voimavaroja ja saatavuutta, palveluketjuja, palvelujen yhteensovittamista sekä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista koskevia ehtoja, joilla edistetään väestön terveyttä ja hyvinvointia sekä väestön palvelutarpeita vastaavien riittävien palvelujen yhdenvertaista saatavuutta maakunnassa tai jotka muutoin ovat tarpeen maakunnan järjestämisvastuun toteuttamiseksi.

Ehdoista päättävästä maakunnan viranomaisesta ei säädetä laissa, ja se on maakunnan päätettävissä. Maakunnan päättämät ehdot ja osaltaan myös korvaukset ovat osa maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen strategista määrittelyä ja käytännössä määrittävät toiminnan tavoitteiden toteuttamista ja edellytyksiä. Maakunnan päättämät valinnanvapauslainsäädännön mukaiset ehdot voivat olla sekä strategisia että sisältää myös määräyksiä raportoinnista ja valvonnasta. Valinnanvapauslaissa säädetään useista maakunnan tehtävistä (mm. hyväksymisestä tuottajaksi) sekä vastuista. Tämän vuoksi toimivallasta voi olla tarpeellista määrätä yksityiskohtaisemmin.

Maakuntalain 37 §:n mukaan maakuntahallituksen tehtäviin kuuluu mm. vastata maakuntakonsernin omistajaohjauksesta sekä maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta.

Palveluntuottajille tuottajapäätöksessä asetetut ehdot yhdessä maakunnan ja suoran valinnan palveluntuottajan välisen sopimuksen ja maakunnan päättämän korvausmallin kanssa muodostavat maakunnalle ohjausinstrumentin suhteessa erilaisiin palveluntuottajiin. Siinä otetaan huomioon yhteiset toimintatavat, palveluihin liittyvät sisällölliset vaatimukset sekä näihin liittyvät korvaukset.

Ehtojen tavoitteena on varmistaa, että väestölle turvataan sisällöllisesti yhdenvertaiset sosiaali- ja terveyskeskuksen palvelut ja palvelut toteutetaan tavalla, joka tukee kansallisten tavoitteiden toteutumista maakunnan palvelustrategian ja erityisolosuhteet huomioivalla tavalla ja siten että valinnanvapaus toteutuu. Palveluntuottajille asetettujen ehtojen tarkoitus on kannustaa alueen palveluntuottajia kustannusvaikuttavaan toimintaan sekä palvelujen laadun ja saatavuuden parantamiseen.

Maakunta valvoo valinnanvapauslain 81 §:n mukaisesti alueellaan toimivia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajia, jotka antavat suoran valinnan palveluja, asiakassetelipalveluja tai henkilökohtaisella budjetilla annettavia palveluja.

Ehtojen tarkoituksena on varmistaa maakunnan tehokas ja oikea-aikainen valvonta palveluntuottajan toimintaan sen varmistamiseksi, että maakunnan asettamat tavoitteet toteutuvat käytännössä. Maakunta ja palveluntuottaja seuraavat toimintaa ja arvioivat säännöllisesti hallintopäätöksen ehtojen ja sopimuksen mukaisen toiminnan toteutumista, kehittymistä sekä tekevät kehittämis ehdotuksia.

Myös kasvupalveluiden osalta tulee huomioida ohjausta koskeva sääntely.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Maakuntavaltuusto käyttää maakunnan päätösvaltaa. Maakuntavaltuusto päättää maakuntalain 16 §:n mukaisista lakisääteisistä tehtävistä sekä muista maakuntalain ja erityislainsäädännön mukaan maakuntavaltuustolle kuuluvista tehtävistä. Muissa asioissa maakuntavaltuusto voi siirtää sille kuuluvaa toimivaltaa alaisilleen viranomaisille. Maakuntalain 78 §:n mukaan maakuntavaltuusto tekee päätösvallan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut hallintosäännöllä.

Hallintosäännössä annetaan määräykset toimivaltaisesta viranomaisesta. Viranomaisen toimivalta voi myös perustua hallintosäännössä annettuun oikeuteen siirtää päätöksentekoa koskevaa toimivaltaa edelleen. Hallintosäännön määräykseen perustuva toimivallan edelleen siirtäminen voi tapahtua yksittäisillä toimielimen tai viranhaltijan päätöksillä. Maakuntavaltuusto voi myös päättää, että maakuntahallitus tai muu maakunnan toimielin voi antaa hallintosääntöä täydentävän toimiohjeen/toimisäännön, jolla se voi kootusti siirtää sille siirrettyä päätösvaltaa alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille.

Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa voidaan siirtää vain toimielimelle.

Jos laissa säädetään, että toimivalta on maakuntavaltuustolla tai muulla nimetyllä maakunnan viranomaisella, maakuntavaltuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Maakuntalain 79.3 § on informatiivinen. Maakuntien tehtäviä koskevissa erityislaeissa voidaan säätää maakuntaa sitovasti päätösvallan osoittamisesta maakunnassa viranhaltijatasolle.

Pääosa maakuntavaltuuston toimivallan siirtoa koskevista päätöksistä on hallintosääntömallin tässä luvussa. Maakunnan viranomaisten tehtäviä ja toimivallan jakoa koskevia määräyksiä on asiaperustaisesti myös hallintosääntömallin muissa luvuissa, esimerkiksi x ja x luvuissa.

Maakuntahallitus johtaa maakunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Se valmistelee maakuntavaltuuston käsittelyyn menevät asiat, tekee päätösehdotuksen ja panee valtuuston päätökset täytäntöön. Maakuntahallitus on maakunnan edustaja ja puhevallan käyttäjä ja vastaa maakunnan toiminnan yhteensovittamisesta. Se vastaa omistajaohjauksesta ja maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvien muiden tuottajien ohjauksesta ja valvonnasta sekä maakunnan sisäisen valvonnan, tarkastuksen ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Maakuntalakiehdotuksessa ei ole säännöstä otto-oikeudesta. Hallintovaliokunta ehdottaa lausunnossaan HaVL 3/2018 maakuntalakiin lisättäväksi säännökset maakuntahallituksen ja liikelaitoksen johtokunnan otto-oikeudesta. Hallintosääntömalliin on otettu tarpeelliset otto-oikeuden käyttämiseen liittyvät määräykset.

Maakuntavaltuuston tehtävät ja toimivalta

Maakuntavaltuusto vastaa maakunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää maakunnan päätösvaltaa maakuntalain ja muun maakunnan tehtäväaloja koskevan lainsäädännön mukaisesti.

Maakuntavaltuusto päättää

- Maakuntalaissa säädetyistä maakuntavaltuuston päätösvaltaan kuuluvista asioista.
- Maakunnan tehtäväaloja koskevassa erityislainsäädännössä maakuntavaltuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyösopimus (Sote -järjestämislaki 17 §), maakuntakaava (MRL 31 §), maakuntaohjelma (Alke- ja kasvuL 10 §) ,Pelastustoimen palvelutasosuunnitelma (Pela JäLa 12 § ja sammutusvesisuunnitelma Pela 47 §).
- Asioista, joita se ei ole hallintosäännössä siirtänyt maakunnan muille toimielimille tai viranhaltijoille (esimerkiksi johtavien viranhaltijoiden valinta, tietyn euromäärän ylittävät tutkimus- ja kehittämishankkeet ja investointisuunnitelmat).
- Poliittisista linjauksista periaatteellisissa ja merkittävissä asioissa.

26 §

Maakuntahallituksen tehtävät ja toimivalta

Maakuntahallitus johtaa maakunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Maakuntahallitus päättää

- Maakuntalaissa sille säädetyistä tehtävistä.
- Maakuntavaltuuston sille hallintosäännössä siirtämistä tehtävistä (esimerkiksi tämän hallintosääntömallin henkilöstöä ja taloutta koskevissa määräyksissä on maakuntahallitukselle siirrettyjä tehtäviä).
- Maakuntavaltuuston hallintosäännön määräyksellä antaman oikeuden perusteella toimivallan edelleen siirtämisestä muille toimielimille ja viranhaltijoille. (esimerkiksi liikelaitoksen johtokunnalle).
- Maakuntahallitukselle voidaan antaa yleistöimivalta päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle maakunnan toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

Perustelut: Maakuntahallitus päättää niistä maakunnan tehtäväalojen mukaisista tehtävistä, joissa maakuntavaltuusto on siirtänyt sille toimivaltaa.

Esimerkiksi maakuntahallituksen turvallisuuden ja varautumisen tehtävät voidaan kirjata seuraavasti.

Maakuntahallitus

- 1) vastaa maakuntakonsernin kokonaisturvallisuudesta ja varautumisesta yhteistyössä alueen toimijoiden kanssa,
- 2) hyväksyy turvallisuutta ja varautumista koskevat ohjeet ja menettelytavat, ottaen huomioon sopimuksellisen varautumisen,
- 3) valvoo, että turvallisuus- ja varautumisjärjestelyt toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti sekä

- 4) antaa toimintakertomuksessa tiedot turvallisuus- ja varautumisjärjestelyistä, keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen merkittävimmistä turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Tässä mallissa maakunnalla on kolme lautakuntaa, joiden tehtäväalueina ovat sosiaali- ja terveys, alueen kehittäminen sekä ympäristö ja alueiden käyttö.

27 §

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sosiaali- ja terveyslautakunta vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä, johtaa ja kehittää toimialaa, vastaa asukkaiden laissa säädettyjen oikeuksien sekä kuntien asiantuntijatuen toteutumisesta ja palvelukokonaisuuksien yhteen sovittamisesta sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä.

Lautakunta vastaa yhteistyöstä alueen kuntien, yritysten ja järjestöjen kanssa, seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua toimialansa tehtävien suunnitteluun.

Lautakunta päättää

- erityislainsäädännössä säädettyistä tehtävistä
- hallintosäännön määräyksillä lautakunnalle siirretyistä tehtävistä
- maakuntahallituksen toimivallan siirtoon perustuvista lautakunnan tehtävistä
- toimivallan siirrosta alaisilleen toimitilille ja viranhaltijoille

28 §

Alueen kehittäminen -lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Alueen kehittäminen -lautakunta vastaa maakunnan kehittämisestä sekä elinvoiman ja työllisyyden edistämisestä, johtaa ja kehittää toimialaa, vastaa asukkaan laissa säädettyjen oikeuksien toteutumisesta ja palvelukokonaisuuksien yhteen sovittamisesta sekä hyvinvoinnin ja sosiaalisen osallisuuden edistämisestä.

Lautakunta vastaa yhteistyöstä alueen kuntien, yritysten ja järjestöjen kanssa, seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua toimialansa tehtävien suunnitteluun.

Lautakunta päättää

- erityislainsäädännössä säädettyistä tehtävistä
- hallintosäännön määräyksillä lautakunnalle siirretyistä tehtävistä
- maakuntahallituksen toimivallan siirtoon perustuvista lautakunnan tehtävistä
- toimivallan siirrosta alaisilleen toimitilille ja viranhaltijoille

29 §

Ympäristö ja alueiden käyttö -lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristö ja alueiden käyttö -lautakunta vastaa maakunnan suunnittelusta ja maakuntakaavoituksesta sekä tienpidosta ja muista tie- ja liikennetehtävistä, vesienhoidon suunnittelusta sekä vesien- ja ympäristönsuojelusta. Lautakunta johtaa ja kehittää toimialaansa sekä edistää luonnon monimuotoisuuden suojelua.

Lautakunta vastaa yhteistyöstä alueen kuntien, yritysten ja järjestöjen kanssa, seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille mahdollisuuden osallistua toimialansa tehtävien suunnitteluun.

Lautakunta päättää

- erityislainsäädännössä säädetyistä tehtävistä
- hallintosäännön määräyksillä lautakunnalle siirretyistä tehtävistä
- maakuntahallituksen toimivallan siirtoon perustuvista lautakunnan tehtävistä
- toimivallan siirrosta alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille

Perustelut: Osa lautakunnan toimivallasta ja tehtävistä tulee suoraan erityislaista ja osa tehtävistä ja toimivallasta annetaan hallintosäännön määräyksillä.

Maakuntalain 37 §:n mukaan maakuntahallitus edustaa maakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa, jollei hallintosäännössä toisin määrätä. Lautakunnalle voidaan siten hallintosäännön määräyksellä antaa oikeus toimialallaan edustaa maakuntaa ja käyttää maakunnan puhevaltaa. Puhevaltaa koskeva määräys antaa lautakunnalle oikeuden päättää käytetäänkö puhevaltaa ja mikä kanta lausunnossa otetaan. Lautakunnan oikeus puhevallan käyttämiseen voi myös perustua suoraan erityislain säännökseen.

30 §

x viranhaltija (nimike) käsittelee y viranhaltijan päätöksestä tehdyn oikaisuvaatimuksen

Perustelut: Maakuntalain 130 §:ssä säädetään oikaisuvaatimuksen tekemisestä. Oikaisuvaatimus tehdään maakuntahallituksen ja lautakunnan päätöksistä niille itselleen ja niiden jaoston ja alaisen viranomaisen päätöksestä asianomaiselle toimielimelle. Oikaisuvaatimus liikelaitoksen johtokunnan ja sen jaoston sekä alaisen viranomaisen päätöksestä tehdään liikelaitoksen johtokunnalle.

Maakuntalain 79 §:n 3 momentissa tarkoitettua päätöksestä, joka on laissa säädetty viranhaltijatasolla tehtäväksi, ratkaisee *laissa tai hallintosäännössä määrätty viranhaltija, jonka tulee olla toinen kuin päätöksen tehnyt viranhaltija*. Oikaisuvaatimusta koskevan asian ratkaisee se maakunnan tai liikelaitoksen viranhaltija, jolle oikaisuvaatimusten päätöksenteko on hallintosäännössä määrätty. Näissä erityislainsäädännössä erikseen määritellyissä asioissa maakunnan toimieliinkäsittely on jo lähtökohtaisesti suljettu laissa pois, jolloin myöskään mahdollista oikaisuvaatimusta ei ole perusteltua viedä käsiteltäväksi toimieliimeen. Ne ovat myös luonteeltaan sellaisia asioita, joita koskevat oikaisuvaatimukset on perusteltua käsitellä muualla kuin maakunnan monijäsenisessä toimielimessä tai liikelaitoksen johtokunnassa.

Jotta oikaisuvaatimus ei jäisi edellä mainituissa asioissa pelkästään yhden, mahdollisesti jo alkuperäisen päätöksen tehneen viranhaltijan ratkaistavaksi, laissa edellytetään, että oikaisuvaatimusta koskevan asian ratkaisee muu kuin alkuperäisen päätöksen tehnyt viranhaltija. Hallintovaliokunnan lausunnon (HaVL 3/2018 vp) mukaan yhdenmukaisen ratkaisukäytännön ja mahdollisten epäkohtien havaitsemisen kannalta oikaisuvaatimukset ratkaisevan viranhaltijan tulisi kuitenkin olla esimiesasemassa tai johtavassa asemassa päätöksiä tekeviin viranhaltijoihin nähden.

Käytännössä oikaisuvaatimuksia käsitteleviä viranhaltijoita on useita, ja toimivalta on tarkoituksenmukaista sitoa virkanimikkeeseen.

31 §

xx viranhaltija päättää

32 §

xx viranhaltija päättää

33 §

xx viranhaltija päättää

Perustelut: Osa viranhaltijoiden toimivallasta ja tehtävistä tulee suoraan erityislaista ja osa tehtävistä ja toimivallasta annetaan hallintosäännön määräyksillä. Viranhaltijan päätösvalta voi perustua myös maakuntahallituksen, lautakunnan tai ylemmän viranhaltijan toimivallan siirtoa kokevaan päätökseen.

Maakuntalain 79 §:n 3 momentissa säädetään eräiden asiaryhmien päätöksenteosta viranhaltijatasolla. Säännös on luonteeltaan informatiivinen. Momentin mukaan laissa tai asetuksessa säädetyissä lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevissa asioissa, yksilöön kohdistuvissa sosiaali- ja terveydenhuollon asioissa sekä muissa laissa erikseen säädetyissä tehtävissä päätöksenteko tulisi hallintosäännössä osoittaa maakunnassa tai liikelaitoksessa nimenomaisesti viranhaltijatasolle. Mainitut asiat ovat pääsääntöisesti asioita, joihin ei liity sellaista yleistä intressiä tai laaja-alaista merkitystä, mikä edellyttäisi asian käsittelemistä toimielimessä. Säännöksessä yksilöön kohdistuvilla sosiaali- ja terveydenhuollon asioilla tarkoitetaan nimenomaan yksittäistä asiakasta tai potilasta koskevaa päätöstä, eikä esimerkiksi palvelujärjestelmätason päätöksiä yksilöön kohdistuvista palveluista.

Myös hallinnollisen pakon käyttämistä tarkoittavissa asioissa toimivaltaisesta viranomaisesta säädetään asianomaisessa erityislainsäädännössä.

Perustuslain 2 §:n 3 momentissa on säädetty oikeusvaltioperiaatteesta. Sen mukaan kaiken julkisen vallan käytön tulee perustua lakiin, mikä edellyttää, että viranomaistoiminta myös näyttää ulospäin puolueettomalta ja tasapuoliselta sekä on asukkaiden näkökulmasta uskottavaa ja yleistä luottamusta herättävää. Erityisesti lupa-, ohjaus- ja valvontatehtävissä asioiden riippumaton ja puolueeton käsittely edellyttää hyvältä hallinnolta selkeyttä ja läpinäkyvyyttä. Rakenteiden tulee tukea lainmukaista toimintaa ja vastuusuhteiden tulee olla selkeät.

Viranhaltijatason päätöksentekoa koskevista säännöksistä ei yleensä säädetä kyseisen viranhaltijan sijoittumisesta maakunnan organisaatiossa, vaan tämä jää maakunnan päätettäväksi hallintosäännössä. Maakunnan hallintomallin lisäksi päätösvallan osoittamisessa on otettava huomioon kyseisen tehtävän luonne eli sisältyykö tehtävään maakunnan järjestämisvastuuseen liittyvää valmistelua ja päätöksentekoa vai onko kyse palvelutuotantoon liittyvästä tehtävästä.

Seuraavassa luetellaan viranhaltijatason päätöksentekoa koskevaa erityislainsäädäntöä, joka on otettava huomioon maakunnan hallintosäännössä. Sääntelyä on jaoteltu sen mukaan, osoitetaanko päätöksenteko lain mukaan nimenomaan maakunnan järjestämistehtävässä toimivalle viranhaltijalle vai palvelutuotannosta vastaavassa liikelaitoksessa toimivalle viranhaltijalle.

Esimerkiksi seuraavissa maakunnan tehtäviä koskevista laeissa **säädetään päätöksenteosta viranhaltijatasolla erittelemättä tarkemmin, onko kyse-~~maakunnan~~ järjestämistehtävissä vai liikelaitoksessa toimivista viranhaltijoista:**

Pelastus- ja turvallisuuspalvelut

- Laki pelastustoimen muuttamisesta 26 § ja 36 §: maakunnan pelastusviranomaiset, joita ovat maakunnan pelastuslaitoksen ylin viranhaltija ja hänen määräämänsä pelastuslaitoksen viranhaltijat

Ympäristöterveyden palvelut

- Laki eläintautilain muuttamisesta 84 § 4 mom.: virkaeläinlääkärin tehtävät
- Laki eläintautilain muuttamisesta 89 § 1 ja 2 mom.: viranhaltija, jonka tulee olla eläinlääkäri
- Laki eläinten kuljetuksesta annetun lain muuttamisesta 25 § 3 mom.: virkasuhteessa oleva eläinlääkäri

Vesi- ja kalatalouden tehtävät, vesien ja merenhoidon palvelut

- Laki Euroopan meri- ja kalatalousrahastoa koskevan eurooppalaisen asetuksen kansallisesta täytäntöönpanosta annetun lain muuttamisesta 37 a §: viranhaltija
- Laki kaupallisen kalastuksen vakuutustuesta annetun lain muuttamisesta 15 a §: maakunnan viranhaltija
- Laki merellä toimivien kalastus- ja vesiviljelyalusten rekisteröinnistä annetun lain muuttamisesta 28 a §: maakunnan viranhaltija
- Laki yhteisen kalastuspolitiikan seuraamusjärjestelmästä ja valvonnasta annetun lain muuttamisesta 67 a §: viranhaltija
- Laki Euroopan unionin yhteisen kalastuspolitiikan kansallisesta täytäntöönpanosta annetun lain muuttamisesta 45 a §: maakunnan viranhaltija
- Laki kalastuslain muuttamisesta 19 §: maakunnan viranhaltija
- Laki patoturvallisuuslain 5 ja 14 §:n muuttamisesta 5 § 2 mom.: maakunnan viranhaltija.

Nimenomaan järjestämistehtävässä olevalle maakunnan viranhaltijalle säädetään muun muassa seuraavat tehtävät:

Sosiaali- ja terveyspalveluissa ei lähtökohtaisesti säädetä järjestämistehtäviä *suoraan laissa* viranhaltijalle, vaikka useita tehtäviä käytännössä määrättäneen viranhaltijatasolle.

Maaseudun kehittämispalvelut (maksajavirastotehtävät)

- Laki maksajavirastotehtävien hoitamisesta maakunnassa 4 § 1 mom.: maksajavirastotehtävien hoitamisesta vastaavat, maakunnan palveluksessa olevat viranhaltijat
- Laki maatalouden tukien toimeenpanosta annetun lain muuttamisesta 11 §: maakunnan viranhaltija
- Laki maaseudun kehittämisen tukemisesta annetun lain muuttamisesta 42 §, 48 § 2 mom. ja 60 §: maakunnan viranhaltija
- Laki porotalouden ja luontaiselinkeinojen rakennetuista (986/2011)
- Laki maatalouden rakennetuista (1476/2007)
- Kolttalaki (253/1995)

Nimenomaan *liikelaitoksessa* toimivalle viranhaltijalle säädetään muun muassa seuraavat tehtävät (substanssilakien muutokset tehdään maakunta- ja soteuudistuksen johdosta):

Maakuntalaki 56 §: liikelaitoksen johtaja

- johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena laitoksen toimintaa

Sosiaali- ja terveystoimen palvelut

- Sosiaali- ja terveystoimen palveluissa ei lähtökohtaisesti säädetä tehtäviä *suoraan laissa* viranhaltijalle, vaikka useita tehtäviä käytännössä määrättäneen viranhaltijatasolle. Yksittäistä asiakasta koskevia päätöksiä tekevät viranhaltijat sijoittuvat kuitenkin liikelaitokseen.
- Terveystoimilaki 57 §: Terveystoimen johtava viranhaltija, vastaava lääkäri
- Terveystoimilaki 4 §: hoitoalan johtava viranhaltija
- Sosiaalihoitolain 36 §: palvelutarpeen arviointi
- Sosiaalihoitolain 46 §: hoidon ja huolenpidon turvaavat päätökset
- Sosiaalihoitolaki 46a §, laki sosiaalihoiton ammattihenk. 9 §: sosiaalihoiton johtava viranhaltija
- Lastensuojelulaki 13b §: lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä
- (Valinnanvapauslaki 39 §: yksityisen suunhoito-/sote-yksikön hammaslääketieteellisestä toiminnasta vastaava lääkäri)

Pelastus- ja turvallisuuspalvelut

- maakunnan pelastusviranomaiset liikelaitoksen tehtävien osalta
- pelastuslain mukaiset viranhaltijatehtävät 6, 16, 19, 20, 21, 22 b, 22 c, 34, 36, 40, 50, 66, 67, 80, 81, 82, 108 ja 109 §.

34 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Perustelut: Maakuntavaltuusto voi hallintosäännön määräyksellä antaa maakunnan viranomaiselle oikeuden omalla päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen. Viranomaista, jolle toimivalta voidaan siirtää, ei tarvitse määrätä hallintosäännössä. Toimivallan edelleen siirtäminen voidaan rajata niin, että toimivaltaa voidaan siirtää vain hallintosäännössä määrättylle viranomaiselle. Toimivallan edelleen siirtämistä koskeva päätös voi myös koskea yksittäisiä asioita tai asiaryhmiä.

Toimivallan siirtoa koskevat määräykset voidaan kirjoittaa väljästi, ja ne voivat sisältää myös toimivallan käyttämiseksi asetettuja ehtoja. Hallintosääntöön voidaan myös ottaa määräys, joka antaa maakuntavaltuustolle oikeuden yksittäistapauksessa pidättää asian päätettäväkseen.

35 §

Asian ottaminen maakuntahallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta maakuntahallituksen käsiteltäväksi voi päättää maakuntahallituksen, maakuntahallituksen puheenjohtajan ja maakuntajohtajan lisäksi maakuntahallituksen esittelijä.

Perustelut: Hallintovaliokunnan lausunnossa (HaVL 3/2018) ehdotetaan maakuntalakiin uutta 80 §:ää, jossa säädettäisiin otto-oikeus maakuntahallitukselle ja maakunnan liikelaitoksen johtokunnalle. Oikeutta siirtää asia maakuntahallituksen käsiteltäväksi ei ole kuitenkaan asiassa, joka on lain nojalla siirretty liikelaitoksen toimivaltaan.

Jos maakuntahallituksessa on useita esittelijöitä, voi olla tarkoituksenmukaista, että kaikille esittelijöille annetaan oikeus ottopäätöksen tekemiseen. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen. Puheenjohtajan tai viranhaltijan tekemä ottopäätös on syytä kirjata, jotta otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen.

36 §

Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asian ottamisesta liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi liikelaitoksen johtaja ja johtokunnan esittelijä.

37 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen maakuntahallitukselle ja liikelaitoksen johtokunnalle

Maakuntahallituksen alaisen viranomaisen ja maakuntahallituksen jaoston on ilmoitettava maakuntahallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista maakuntahallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus tehdään sähköisesti maakuntahallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus tehdään sähköisesti johtokunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Ilmoitus on tehtävä neljän 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 maakuntahallituksen tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Perustelut: Otto-oikeutta on käytettävä maakuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa. Maakuntahallitus sekä liikelaitoksen johtokunta voi ennalta ilmoittaa, minkälaisissa asioissa se ei tule käyttämään otto-oikeutta, mikä vähentää hallinnollista työtä. Em. ilmoituksesta huolimatta maakuntahallitus sekä liikelaitoksen johtokunta voi tarvittaessa käyttää otto-oikeutta ilmoituksessa mainituissa asioissa.

6 luku

Maakuntien yhteistoiminta-alueet

38 §

Toimivalta maakuntien yhteistoiminnassa

Maakunta vastaa

- xx yhteistyöalueelle säädetyistä tehtävistä ja yhteistyösopimukseen perustuvista tehtävistä
- xx kootuista palveluista xx maakuntien alueella
- tienpidon yhteistyöalueen tehtävistä xx maakuntien alueella
- ESR- / EAKR toiminnan välittävän toimielimen tehtävistä xx maakuntien alueella
- xx lain mukaisista tehtävistä koko maan alueella
- xx maakunta vastaa romanasioita koskevista tehtäviä xx maakuntien alueella
- ym vapaaehtoinen yhteistoiminta

Perustelut: Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueista säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislaissa. Lisäksi em. laissa ja pelastustoimen järjestämislaissa säädetään koottavista palveluista, joista tarkemmin säädetään asetuksilla.

Maantielaissa säädetään tienpidon yhteistyöalueista.

Aluekehitys- ja kasvupalvelulain mukaan ESR- ja EAKR -toiminnassa välittävän toimielimen tehtäviä hoidetaan keskitetysti nimetyissä maakunnissa.

Maku II pakettiin sisältyy pakottavaa yhteistoimintaa tai tehtävien kokoamista tietyille laissa nimetyille maakunnalle koskevaa sääntelyä. Em. sääntelyä sisältyy lakiehdotuksiin, jotka koskevat vesienhoidon ja merenhoidon järjestämistä, vesi- ja kalatalouden tehtäviä, poronhoitoon, porotalouden ja luontaiselinkeinojen edistämiseen sekä poroteurastamojen elintarvike-, eläintauti- ja eläinsuojelu-valvontaan liittyviä tehtäviä, maaseudun kehittämisen tukemiseen liittyviä tehtäviä sekä romanasioiden alueellisia neuvottelukuntia ja maakuntien romanasioita koskevia tehtäviä.

Lisäksi maakunnat voivat sopia vapaaehtoisesta yhteistyöstä maakuntalain yhteistoimintasäännösten mukaisesti.

7 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

Laissa kunnan ja maakunnan viranhaltijasta säädetään sellaisista viranhaltijan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevista asioista, joista täytyy päättää hallintopäätöksellä. Kunnan ja maakunnan viranhaltijalaissa ei yleensä oteta kantaa toimivaltakysymyksiin, joten maakuntavaltuuston tulee hallintosäännöllä päättää toimivallan jaosta. Siltä osin kuin viranhaltijalaissa säädetään toimivallasta, esimerkiksi 23 §, virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, hallintosääntöön ei ole tarpeen ottaa toimivaltamääräyksiä.

Tässä luvussa lähtökohtana on, että henkilöstöä koskevissa hallintopäätöksissä toimivaltaa laajasti delegoitaisiin viranhaltijoille. Valtaosa tämän luvun määräyksistä koskee vain virkasuhteisia. Jos määräys koskee sekä virkasuhteisia että työsuhteisia, on käytetty käsitettä palvelussuhde.

39 §

Maakuntahallituksen ja liikelaitoksen johtokunnan yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on maakuntahallituksella. Liikelaitoksen henkilökunnan osalta toimivalta on liikelaitoksen johtokunnalla.

Perustelut: Määräyksellä annetaan maakuntahallitukselle ja liikelaitoksen johtokunnalle yleistoimivalta henkilöstöasioissa tilanteissa, joissa laissa tai hallintosäännössä ei ole toimivaltamääräystä. Ilman tätä määräystä toimivalta em. tilanteissa olisi maakuntavaltuustolla.

40 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Vaihtoehto 1

Maakuntavaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Vaihtoehto 2

Maakuntavaltuusto päättää x virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Maakuntahallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Perustelut: Maakuntalain 76 §:n mukaan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää maakuntavaltuusto tai hallintosäännössä määrätty maakunnan muu toimielin. Vaihtoehdossa 2 valtuusto delegoi päätösvaltaa maakuntahallitukselle. Päätösvaltaa voidaan delegoida myös esimerkiksi lautakunnalle. Virkojen perustaminen on järjestäjälle kuuluva asia, joten toimivallan antamista liikelaitoksen johtokunnalle ei suositella.

41 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Maakuntahallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Perustelut: Päätöksenteossa sovelletaan maakuntalain 77 §:ää. Kysymys on tilanteesta, jossa viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä. Toimivallan keskittäminen maakuntahallitukselle voi olla tarkoituksenmukaista.

42 §

Kelpoisuusvaatimukset

Maakuntajohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää maakuntavaltuusto.

Vaihtoehto 1

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa ottaen huomioon laissa tai asetuksessa säädetty kelpoisuusvaatimukset.

Vaihtoehto 2

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista ottaen huomioon laissa tai asetuksessa säädetty kelpoisuusvaatimukset, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää maakuntahallitus/lautakunta/virkasuhteeseen ottava viranomainen ottaen huomioon laissa tai asetuksessa säädetty kelpoisuusvaatimukset.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Perustelut: Perustuslain 125.2 §:n mukaan yleiset nimitysperusteet julkisiin virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Kunnan ja maakunnan viranhaltijasta annetun lain 6 §:n mukaan virkasuhteeseen otettavalla on lisäksi oltava erikseen säädetty tai maakunnan päättämä erityinen kelpoisuus. Henkilö voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, jos siitä erikseen säädetään tai maakunta erityisestä syystä yksittäistapauksessa toisin päättää. Virkasuhteeseen voidaan ottaa vain 18 vuotta täyttänyt henkilö.

Maakunta voi päätöksellään tiukentaa laissa tai asetuksessa säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia. Kelpoisuusvaatimuksia ei voida lieventää maakunnan päätöksellä.

Kun kelpoisuusvaatimuksia ei ole säädetty lailla tai asetuksella, maakunnan toimivaltainen viranomainen harkitsee viran tarkoituksenmukaiset kelpoisuusvaatimukset. Viran erityiset kelpoisuusvaatimukset voidaan määrätä hallintosäännön määräyksillä, virkaa perustettaessa tai erillisillä päätöksillä.

Toimivaltaan päättää kelpoisuusvaatimuksista kuuluu myös kelpoisuusvaatimusten muuttaminen.

Liikelaitoksen johtajan kelpoisuusvaatimuksista säädetään maakuntalain 56 §:ssä.

43 §

Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on maakuntavaltuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi maakuntahallitus.

Perustelut: Maakuntalain 75 §:n mukaan tehtävään, jossa käytetään julkista valtaa, voidaan perustellusta syystä ottaa henkilö virkasuhteeseen myös ilman että tehtävää varten on perustettu virkaa.

Kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 4 §:n mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

44 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

Hallintosääntöön otetaan:

- Virkasuhteeseen ottamista koskevat toimivaltamääräykset.
- Työsuhteeseen ottamista koskevat toimivaltamääräykset siltä osin, kun työsopimuksen tekemisestä päätetään hallintopäätöksellä, esimerkiksi toistaiseksi voimassa olevat työsopimukset ja yli x kuukautta kestävät määräaikaiset työsopimukset.
- Määräykset siitä, kuka päättää palkasta, esimerkiksi palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.
- Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

Perustelut: Maakuntalain 39 §:n mukaan maakuntajohtajan valitsee maakuntavaltuusto. Maakuntavaltuusto valitsee siten myös määräaikaisen maakuntajohtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi sekä maakuntajohtajan sijaisen virkavapaan ajaksi. Maakuntalain 54 §:n mukaan liikelaitoksen johtajan valitsee liikelaitoksen johtokunta.

Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä. Lähtökohtaisesti myös työsopimuksen, kuten muidenkin sopimusten, tekemisestä pitäisi päättää hallintopäätöksellä. Käytännön syistä hallintopäätöksiä ei todennäköisesti tehdä palkattaessa lyhytaikaisia sijaisia ja myös työsuhteiset esimiehet käytännössä tekevät määräaikaisia työsopimuksia. Maakuntahallitus voisi antaa tarkemmat ohjeet menettelyistä palkattaessa työsuhteista henkilöstöä.

Koeajasta säädetään kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 8 §:ssä ja työsopimuslain 4 §:ssä.

Kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 9 §:ssä säädetään viranhaltijalle annettavan viranhoitomääräyksen sisällöstä.

45 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Maakuntavaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin maakuntahallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Perustelut: Kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 7 §:ssä säädetään terveydentilaa koskevan selvityksen vaatimisesta virkasuhteeseen otettaessa, virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi.

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetussa laissa säädetään rikosrekisteriotteen pyytämisestä nähtäväksi, valinnan tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi.

46 §

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.

Perustelut: Kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 4 §:n 3 momentin mukaan virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on muu 3 momentissa mainittuihin perusteisiin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, virkaa tai virkasuhdetta ei tarvitsisi julistaa haettavaksi, vaan valinta voitaisiin tehdä kyseistä virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta. Määräys ei toisaalta myöskään estäisi viran tai virkasuhteen julistamista haettavaksi.

47 §

Suostumus sivuvirkaan

Maakunnan ja korkeakoulujen tutkimusyhteistyötä varten perustettuun sivuvirkaan voidaan ottaa suostumuksensa nojalla henkilö, joka ei ole hakenut sitä ja jonka kelpoisuudesta on esitetty selvitys.

48 §

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

- Hallintosääntöön otetaan toimivaltamääräykset harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Perustelut: Maakuntajohtajan virkavapaushakemuksen voisi ratkaista joko maakuntahallitus tai maakuntahallituksen puheenjohtaja. Valtuusto päättää, missä määrin toimivaltaa delegoidaan toimielimen sijasta viranhaltijoille.

49 §

Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

- Hallintosääntöön otetaan toimivaltamääräykset virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Perustelut: Virkavapaasta säädetään kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 6 luvussa ja lisäksi virkavapaasta on määräyksiä virkaehtosopimuksissa. Viranhaltijan virkavapaushakemukset ratkaistaan hallintopäätöksellä.

Sellaisen työvapaan, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntäminen ei vaadi hallintopäätöksen tekemistä. Maakuntahallitus voisi määritellä, kenen tehtäviin kuuluu myöntää työntekijöille ko. työvapaat.

50 §

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää x viranomainen.

Perustelut: Kunnan ja maakunnan virkaehtosopimuslain 5 a §:n (204/1991) mukaan, jos virkaehtosopimuksen soveltamisesta tai viranhaltijan palkasta taikka muusta palvelussuhteen ehdosta päättäminen on virkaehtosopimuksessa jätetty maakunnan harkintaan, voidaan maakuntavaltuuston päätösvaltaa johtosäännöllä taikka muutoin maakuntavaltuuston päätöksellä siirtää muulle maakunnan viranomaiselle.

Kunnan ja maakunnan työehtosopimuslain 1 a §:n (205/1991) mukaan, jos työehtosopimuksen soveltamisesta tai työntekijän palkasta taikka muusta palvelussuhteen ehdosta päättäminen on työehtosopimuksessa jätetty maakunnan harkintaan, voidaan maakuntavaltuuston päätösvaltaa johtosäännöllä taikka muutoin maakuntavaltuuston päätöksellä siirtää muulle maakunnan viranomaiselle.

51 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää maakuntahallitus.

Perustelut: Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen voidaan toteuttaa vain, mikäli kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 24 §:ssä säädetyt edellytykset täyttyvät. Viranhaltijan asema toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei saa muuttua. Siten esimerkiksi määräajaksi otettua viranhaltijaa ei voida siirtää toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

52 §

Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää x viranomainen.

Perustelut: Työnantaja harkitsee sivutoimiluvan myöntämisen ja peruuttamisen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 18 §:ssä säädetyillä edellytyksillä. On tarkoituksenmukaista, että sama viranomainen päättää alaisensa henkilöstön sivutoimiluvasta ja sivutoimen kieltämisestä.

53 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Maakuntahallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä maakuntajohtajalta sekä maakuntajohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

X viranhaltija päättää kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

54 §

Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 48 §:n mukaan maakuntavaltuusto päättää maakuntajohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Maakuntavaltuuston puheenjohtaja voi ennen maakuntavaltuuston kokousta päättää maakuntajohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Vaihtoehto 1

Maakuntahallitus päättää muun viranhaltijan kuin maakuntajohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Maakuntajohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Vaihtoehto 2

Maakuntahallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Maakuntajohtaja voi ennen maakuntahallituksen kokousta päättää maakuntahallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

X viranhaltija voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

X viranhaltija voi ennen johtokunnan kokousta päättää johtokunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Perustelut: Virantoimituksesta pidättämisen edellytyksistä säädetään kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 47 §:ssä ja toimivallasta ja menettelystä 48 §:ssä.

Kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 48 §:n mukaan muiden viranhaltijoiden kuin maakuntajohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää maakuntahallitus tai johtosäännössä määrätty muu viranomainen. Pääösvaltaa voidaan delegoida myös liikelaitoksen johtokunnalle. Virantoimituksesta pidättämisestä voi väliaikaisesti päättää maakuntajohtaja tai muu johtosäännössä määrätty johtava viranhaltija. Vaihtoehdossa 2 valtuusto delegoi toimivaltaa lautakunnille ja johtokunnille.

55 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

56 §

Lomauttaminen

Maakuntahallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää x viranomainen.

Perustelut: Maakunnissa lomautukset liittyvät useimmiten talouden tasapainottamiseen, koskevat lähes koko henkilöstöä ja ovat lyhytaikaisia. Maakuntahallitus linjaa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen keston.

57 §

Palvelussuhteen päättyminen

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

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

Perustelut: Palvelussuhteen päättymisellä tarkoitetaan virka- ja työsuhteen irtisanomista sekä purkamista laissa säädetyillä perusteilla sekä työsuhteen purkautuneena pitämistä työsopimuslain 8 luvun 3 §:n nojalla.

Virkasuhte ja työsuhte päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi.

Kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

58 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää x viranhaltija.

59 §

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää x viranhaltija.

Perustelut: Takaisinperinnän edellytyksistä säädetään kunnan ja maakunnan viranhaltijalain 56 §:ssä.

8 luku

Asiakirjahallinto

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan maakunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttötarkoituksissa.

Hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän tietojenkäsittelytavan lähtökohtana on korkeatasoinen asiakirjahallinto, jonka avulla tietoa-aineistojen saatavuus, käytettävyyys, suojaaminen ja eheys varmistetaan.

Tietohallinto turvaa maakunnan tehtävien hoitamisen tieto- ja viestintätekniisiä menetelmiä ja keinoja hyväksikäyttäen. Maakunnan digitalisaatioon, tietohallintoon ja ICT-toimintoihin liittyvät asiat ovat osa maakunnan yleistä päätöksentekoa ja yhteys toiminnan ja palvelujärjestelmän kehittämiseen tulee varmistaa. Koska maakunnalle tulee lakisääteisiä velvoitteita mm. kokonaisarkkitehtuuriin, tietoturvaan, tietosuojaan, saavutettavuuteen ja alueelliseen yhteistyöhön liittyen, tehtävistä vastuullinen toimielin tulee nimetä hallintosäännössä. Tehtävät voidaan antaa esimerkiksi maakuntahallitukselle ja määritellä soveltuvin osin myös substanssilautakunnan tehtäviin. Maakunnalla pitää olla tietohallinnosta, tiedonhallinnasta ja ICT-ratkaisuista vastaava viranhaltija.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Asiakirjatiedolla tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja. Sopimukset ovat asiakirjoja, joiden hallinnointiin ei riitä pelkkä sopimusten arkistointi. Sopimukset ovat johtamisen ja yhteistyön väline, joten niiden hallinnointiin tarvitaan sopimushallintajärjestelmä.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. EU:n tietosuoja-asetuksen ja kansallisen tietosuojalainsäädännön velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

60 §

Maakuntahallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Maakuntahallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty maakunnan eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää maakunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää maakunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli laissa tai hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

Perustelut: Arkistolain 9 §:n mukaan arkistotoimen järjestäminen maakunnassa kuuluu maakuntahallitukselle. Maakuntahallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa maakunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii maakunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

Maakuntalain 75 §:n mukaan tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Arkistolaissa ei suoraan edellytetä virkasuhdetta, mutta mallisäännön 59 §:n 1, 3 ja 4 kohdissa asiakirjahallintoa johtavalle viranhaltijalle määrätty tehtävät edellyttävät virkasuhdetta.

Asiakirjahallinnon hoito tulee organisoida selkeästi ja yksilöidysti. Tehtävien hoidon tuloksena muodostuvien asiakirjojen säilytysaikojen ja -tapojen määrittäminen edellyttää asiakirjahallinnon ja arkistonmuodostuksen kokonaisvaltaista suunnittelua. Asiakirjahallinnon suunnittelu- ja ohjaustehtävistä vastaavilla tulee olla tehtävän edellyttämä koulutus. Maakunnan arkistonmuodostajia voivat olla viranomainen, toimiala tai tehtävä.

Tiedonohjaussuunnitelmalla hallitaan sekä paperisessa muodossa olevaa, että sähköistä aineistoa.

61 §

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa maakuntahallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa maakunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

62 §

Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

63 §

Liikelaitoksen asiakirjahallinnon tehtävät

Liikelaitos huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön.

9 luku

Kaksikieliset maakunnat

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

Maakunta ja sen viranomaiset ovat yksikielisiä, jos virka-alueeseen kuuluu ainoastaan samankielisiä kuntia ja maakunta on kaksikielinen, jos virka-alueeseen kuuluu erikielisiä kuntia tai vähintään yksi kaksikielinen kunta.

Kielilaissa säädetään muun muassa oikeudesta käyttää omaa kieltään, suomea tai ruotsia, ja tulla kuulluksi sekä saada palvelua omalla kielellään. Edelleen kielilaissa säädetään asian käsittelykielestä hallintoasiassa, valmisteluasiakirjojen ja päätösten kielestä sekä oikeudesta asiakirjan käännökseen sekä toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä ja viranomaisten tiedottamisesta. Kaksikielisen maakunnan hallintosääntö ja vastaavat säännöt on annettava suomen ja ruotsin kielellä.

64 §

Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet maakunnan hallinnossa

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

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

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 12 ja 15 luvussa. Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

Perustelut: Kielilain 10 §:n mukaan jokaisella on oikeus käyttää suomea tai ruotsia sekä tulla kuulluksi omalla kielellään, suomeksi tai ruotsiksi. Oma kieli on henkilön valitsema kieli, joka ei ole sidottu väestörekisteriin merkittyyn äidinkielen tai asiantietokieleen. Viranomaisten tulee oma-aloitteisesti huolehtia, että asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet toteutuvat ilman että henkilön tarvitsee niihin erikseen vedota.

Kielilain 23 §:n mukaan kaksikielisen maakunnan tulee palvella yleisöä suomeksi ja ruotsiksi. Maakunnan tulee palvelussaan ja muussa toiminnassaan osoittaa yleisölle käyttävänsä molempia kieliä. Kaikkien työntekijöiden ei tarvitse hallita molempia kieliä, kunhan palvelua on saatavissa molemmilla kielillä.

Kielilain 32 §:n mukaan kaksikielisessä maakunnassa on yleisölle suunnatussa tiedottamisessa käytettävä suomen ja ruotsin kieltä. Kaksikielisen maakunnan ilmoitukset, kuulutukset ja julkipanot sekä muut yleisölle annettavat tiedotteet tulee antaa suomen ja ruotsin kielellä. Viranomaisten laatimien selvitysten, päätösten tai muiden vastaavien tekstien julkaiseminen ei velvoita kääntämään niitä sellaisinaan. Viranomaisen tulee kuitenkin huolehtia sekä suomen- että ruotsinkielisen väestön tiedonsaantitarpeista.

Hallintolain 26 §:ssä säädetään tulkitsemisesta ja kääntämisestä. Säännöksen soveltaminen ei edellytä hallintosäännön määräyksiä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon (järjestämislaki, valinnanvapauslaki) sekä opetustoimen lainsäädännössä on velvoitteita järjestää suomen- ja ruotsinkielisiä palveluja.

Julkisyhteisön henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta säädetyn lain tarkoitus on turvata, että kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat käytännössä. Viranomaiset voivat asettaa henkilöstön kielitaitoa koskevia kelpoisuusvaatimuksia. Kielitaitovaatimuksista voidaan määrätä hallintosäännössä tai virkaa perustettaessa. Henkilöstön kielitaidon ylläpitämisestä tulee huolehtia. Kielitaitoista henkilöstöä tulisi olla juuri niissä tehtävissä, joissa kielitaitoa tarvitaan.

65 §

Kielelliset oikeudet maakunnan toiminnassa

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

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

Mikäli ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

Perustelut:

Maakunnan toiminta on määritelty maakuntalain 4 §:ssä. Konserniohjeessa huomioidaan kielilaista tulevat velvoitteet.

Kielilain 24 §:n mukaan palvelua tuottavan yhtiön, jossa kaksikielisellä maakunnalla tai useammalla maakunnalla, joista vähintään yksi on kaksikielinen, on määäämisvalta, on annettava palvelua ja tiedotettava suomeksi ja ruotsiksi toiminnan laadun ja asiayhteyden edellyttämässä laajuudessa ja tavalla, jota kokonaisuutena arvioiden ei voida pitää yhtiön kannalta kohtuuttomana. Säännöstä sovelletaan myös yhtiöihin, joissa maakunnilla ja kunnilla yhdessä on määäämisvalta, jos vähintään yksi maakunta tai kunta on kaksikielinen.

66 §

Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Maakuntahallitus, lautakunnat ja johtokunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat ja johtokunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista maakuntahallitukselle. Maakuntahallitus raportoi valtuustolle. Maakuntahallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

Perustelut: Kaksikielisissä maakunnissa on lakisääteinen kielivähemmistön vaikuttamistoimielin, jolla on maakuntalain 27 §:ssä säädetty selvitys-, arviointi-, määrittely- ja seurantatehtävät sekä mahdollisesti muita maakuntahallituksen määäämiä tehtäviä. Kielivähemmistön vaikuttamistoimielimen on myös annettava vuosittain maakuntahallitukselle kertomus kielivähemmistön palvelujen toteutumisesta.

Maakuntavaltuusto harkitsee, onko tarpeen ottaa hallintosääntöön määräyksiä muiden toimielinten seuranta- ja raportointivelvoitteista. Seurannassa keskeistä on selvittää esimerkiksi seuraavia asioita:

- miten turvataan jokaisen oikeus käyttää asiainnissa omaa kieltään, suomea tai ruotsia,
- miten toteutetaan mahdollisuudet saada palvelua omalla kielellä,
- miten turvataan molempien kieliryhmien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet omalla kielellään sekä
- miten huolehditaan suomen- ja ruotsinkielisen väestön sivistyksellisistä ja yhteiskunnallisista tarpeista samanlaisten perusteiden mukaan.

II osa

Maakunnan palvelutuotanto

10 luku

Maakunnan liikelaitokset

Liikelaitosten asema ja määrä.

Maakuntalain 9 luvussa on yleissäännökset maakunnan liikelaitoksesta. Liikelaitos on lakisääteinen osa maakunnan organisaatiota. Maakunta voi päättää liikelaitostensa määrästä ja niiden tehtävistä. Liikelaitoksella on toiminnallisesti ja taloudellisesti eriytetty asema maakunnan sisällä.

Maakuntalain 52 §:n mukaan maakunta perustaa yhden tai useamman liikelaitoksen, jonka tehtävänä on tuottaa maakunnan järjestämismääräyksiin kuuluvia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja, muita sille erikseen säädettyjä palveluja ja hoitaa maakunnan sille järjestämismääräyksiensä perusteella osoittamia tehtäviä. Liikelaitos vastaa tuottamismääräyksiensä olevien palvelujen edellyttämästä julkisen vallan käyttämisestä. Liikelaitoksen tehtävänä on myös antaa maakunnalle asiantuntija-apua maakunnalle kuuluvien tehtävien hoitamisessa. Maakunnan liikelaitoksen tehtävistä määrätään tarkemmin hallintosäännössä. Laissa ei säädetä muilta osin liikelaitoksen asemasta maakunnan organisaatiossa.

Sote-järjestämislain 22 §:n mukaan maakunnan on omassa toiminnassaan erotettava sosiaali- ja terveydenhuollon järjestäminen ja palvelujen tuottaminen. Maakunnan omasta palvelujen tuottamisesta vastaa maakunnan liikelaitos. Vastuu maakunnan omien sosiaali- ja terveysten palvelujen tuottamisesta on annettava yhdelle liikelaitokselle, jonka tulee olla maakunnan omassa organisaatiossa. Se voi hankkia maakunnan muilta liikelaitoksilta omaa toimintaa täydentäviä palveluja. Sääntely mahdollistaa muun muassa ensihoitoa koskevan yhteistyön pelastustoimesta vastaavan liikelaitoksen kanssa silloin kun pelastustoimesta vastaa erillinen liikelaitos.

Valinnanvapauslakiesityksen mukaan maakunnalla tulee olla liikelaitoksessa suoran valinnan tehtäviä varten sosiaali- ja terveyskeskus tai -keskuksia ja suunhoidon yksikkö tai yksiköitä (valinnanvapauslaki 18 § 1 - 4 mom.). Ne voivat olla osana järjestämislaissa tarkoitettua liikelaitosta tai maakunta voi perustaa niitä varten erillisen tai erillisiä liikelaitoksia.

Maakunnan tulee eriyttää maakunnan liikelaitoksen tuottamat suoran valinnan palvelut kirjanpidollisesti muusta liikelaitoksen toiminnasta. Taloudellisen eriyttämisen lähtökohta on, että toiminnan tulot ja menot sekä varat ja pääomat pidetään erillään maakunnan muusta toiminnasta ja taloudesta. Suoran valinnan palveluiden tuotannon kirjanpidollinen eriyttäminen voidaan käytännössä toteuttaa erillisessä liikelaitoksessa tai liikelaitoksen sisällä kirjanpidollisessa taseyksikössä. Kirjanpidollinen taseyksikkö voi olla hallinnollisesti liikelaitoksen johtokunnan alainen.

Maakunnalla voi olla lisäksi yksi tai useampia yhtiöitä tai muita yhteisöjä suoran valinnan palvelujen tuottamiseksi.

Pelastustoimen järjestämislakiesityksen 4 §:n mukaan maakunnan on omassa toiminnassaan erotettava toisistaan pelastustoimen järjestäminen ja palvelujen tuottaminen. Maakunnan omasta palvelujen tuotannosta vastaa maakunnan liikelaitos. Pelastustoimen palvelujen tuottamisessa voidaan käyttää apuna vapaaehtoista palokuntaa, laitospalokuntaa, teollisuuspalokuntaa, sotilaspalokuntaa tai muuta pelastusalaalla toimivaa yhteisöä sen mukaan kuin niiden kanssa sovitaan.

Sote-palveluja ja pelastustoimen palveluja tuottavan liikelaitoksen itsenäisestä asemasta johtuen se on organisaatiossa maakuntahallituksen alainen toimielin. Jos maakunnassa on järjestäjän tehtävät annettu lautakunnalle, voi liikelaitos olla organisatorisesti sen alainen.

Myös valmisteilla oleva kasvupalvelulainsäädäntö tulee sisältämään järjestämisen ja tuottamisen erottamista koskevaa sääntelyä.

Maakunnan ja liikelaitoksen suhde

Maakuntavaltuusto päättää keskeisistä liikelaitoksen toiminnan ja talouden reunaehdoista maakuntastrategiassa, talousarviossa ja -suunnitelmassa sekä erillisillä päätöksillä. Valtuuston asettamat tavoitteet ovat sitovia ja valtuuston määrittämät periaatteet ja reunaehdot ohjaavat liikelaitoksen johtokunnan toimintaa ja laitoksen johtamista.

Maakuntalain 53 §:n mukaan maakuntavaltuusto päättää

- liikelaitokselle asetettavista toiminnan tavoitteista,
- palvelujärjestelmän yhteensovittamisesta,
- palvelujen tuotannon edellytyksistä ja velvoitteista,
- liikelaitoksen velvoitteista hankkia palveluja muilta tuottajilta sekä hankittavia palveluja koskevista yleisistä edellytyksistä,
- liikelaitokselle asetettavista talouden tavoitteista ja sitovista meno- ja tuloeristä,
- liikelaitoksen johtokunnan jäsenten ja puheenjohtajan valitsemisesta, erottamisesta ja eron myöntämisestä sekä
- liikelaitoksen investointisuunnitelmasta.

Johtokunnan tehtävät

Maakuntalain 54 §:n mukaan maakunnan liikelaitoksella on johtokunta, joka ohjaa ja valvoo laitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa laitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lisäksi johtokunta huolehtii siitä, että laitos toimii maakunnan asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti.

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) päättää laitoksen toiminnan kehittämisestä maakuntavaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta maakuntavaltuustolle;
- 2) hyväksyä laitoksen talousarvio ja -suunnitelma vuoden loppuun mennessä maakuntavaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden ja meno- ja tuloerien mukaisesti;
- 3) laatia laitoksen tilinpäätös;
- 4) valita ja irtisanoa laitoksen johtaja sekä päättää johtajasopimuksesta;
- 5) päättää laitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista maakunnan investointisuunnitelman mukaisesti;
- 6) päättää laitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista;
- 7) valvoa laitoksen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa maakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

Liikelaitoksen johtokunnan muista tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

Liikelaitoksen johtokunnan valitseminen ja kokoonpano

Liikelaitosta johtaa ammattilaisista koostuva johtokunta ja johtaja. Maakuntalaissa korostetaan johtokunnan riippumattomuutta maakunnan muista toimielimistä.

Maakuntalain 55 §:n mukaan liikelaitoksen johtokunnan ja sen puheenjohtajiston valitsee maakuntavaltuusto. Johtokunnan jäsenten määrästä ja toimikaudesta määrätään hallintosäännössä. Johtokunnan, sen jäsenen ja puheenjohtajan erottamiseen sovelletaan, mitä 33 §:ssä säädetään luottamushenkilöiden erottamisesta kesken toimikauden. Johtokunnan sekä sen jäsenen ja puheenjohtajan erottamisen valmistelee maakuntahallitus. Johtokunnan jäsenellä tulee olla riittävä talouden ja liiketoiminnan tai laitoksen toimialan johtamisen asiantuntemus, eikä hän saa olla maakunnan muun toimielimen jäsen. Liikelaitoksen johtaja ei saa olla johtokunnan jäsen. Johtokunnan jäsen ja johtaja eivät saa olla maakunnan tytäryhteisön hallituksen jäseniä. Johtokunnan jäsenenä ei saa olla se, joka ei 62 §:n mukaan ole vaalikelpoinen maakuntahallitukseen.

Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitosta johtaa ammattijohtaja, joka on virkasuhteessa maakuntaan. Johtaja toimii johtokunnan alaisena ja johtaa ja kehittää laitoksen toimintaa. Johtaja voidaan valita joko toistaiseksi tai määräajaksi. Johtajalla tulee olla riittävä talouden ja liiketoiminnan tai laitoksen toimialan johtamisen asiantuntemus. Johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta, jollei hallintosäännössä toisin määrätä. Johtajan johtajasopimukseen sovelletaan, mitä 40 §:ssä säädetään johtajasopimuksesta. Johtaja voidaan irtisanoa tehtävästään tai siirtää hänet muihin tehtäviin, jos hän on menettänyt johtokunnan luottamuksen.

Liikelaitoksen talous

Maakuntalain 57 §:n mukaan maakunnan liikelaitoksen talouteen sovelletaan maakunnan taloutta koskevia säännöksiä kuitenkin siten, että:

- 1) liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma laaditaan maakunnan talousarviosta ja -suunnitelmasta erillisenä osana;
- 2) liikelaitoksen kirjanpito on eriytettävä maakunnan kirjanpidossa;
- 3) liikelaitoksen toiminnasta laaditaan tilikaudelta erillistilinpäätös, joka annetaan tilintarkastajien tarkastettavaksi sekä saatetaan maakuntahallituksen käsiteltäväksi;
- 4) liikelaitoksen tilinpäätöksen allekirjoittavat johtokunnan jäsenet ja liikelaitoksen johtaja;
- 5) liikelaitoksen tilikauden tuloksesta voidaan tehdä investointivaraus enintään maakunnan ylijäämäerien määrään;
- 6) esityksen liikelaitoksen tilikauden tuloksen käsittelystä tekee johtokunta toimintakertomuksessa.

Valinnanvapauslakiesityksen mukaan liikelaitoksen tuottamien suoran valinnan palvelujen kirjanpito on eriytettävä muusta liikelaitoksen toiminasta mainitussa laissa säädetyllä tavalla.

67 §

Liikelaitos

Maakunnassa on x liikelaitos, jonka tehtävänä on vastata tehtäväalueensa palvelujen tuloksellisesta tuottamisesta.

Esimerkki 1

x liikelaitos

Maakunnassa on x liikelaitos, jonka tehtävänä on vastata sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen, pelastustoimen palvelujen ja xxx tuloksellisesta tuottamisesta.

Esimerkki 2

Järjestämislain mukainen liikelaitos

Maakunnassa on sosiaali- ja terveystalouden liikelaitos, jonka tehtävänä on vastata sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tuloksellisesta tuottamisesta.

Esimerkki 3

Sote-keskus -liikelaitos

Maakunnassa on sosiaali- ja terveyskeskus -liikelaitos, jonka tehtävänä on vastata maakuntavaltuuston hyväksymien ehtojen mukaisesti valinnanvapauslain 18 §:n 1 – 2 momentissa tarkoitettujen sosiaali- ja terveyskeskuksen palvelujen sekä valinnanvapauslain 18 §:n 3 – 4 momentissa tarkoitettujen suunhoidon yksikön palvelujen tuloksellisesta tuottamisesta.

Esimerkki 4

Pelastustoimen liikelaitos

Maakunnassa on pelastustoimen liikelaitos, jonka tehtävänä on vastata pelastustoimen palvelujen tuloksellisesta tuottamisesta.

68 §

Liikelaitoksen johtokunta

Liikelaitoksen johtokunnassa on --- jäsentä, jotka maakuntavaltuusto valitsee toimikaudekseen. Maakuntavaltuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja --- varapuheenjohtajan.

- Vaihtoehto: Johtokunnan toimikausi on --- vuotta.

69 §

Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Johtokunta vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon, pelastustoimen ja xxx tuloksellisesta tuotannosta ja palveluiden kehittämisestä maakuntavaltuuston toiminnalle, taloudelle, palvelujärjestelmälle ja tuotannolle asettamien tavoitteiden ja velvoitteiden sekä järjestämisvastuussa olevan x toimielimen päätösten mukaisesti.

Maakuntalain 54 §: luettelo voidaan avata tai

Maakuntalain 54 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta päättää

Johtokunta päättää

- lainsäädännössä liikelaitokselle säädettyistä tehtävistä (Esimerkiksi asiasetelipalvelutuottajille maksettavat korvaukset (valinnanvapauslaki 70 §)
- hallintosäännön määräyksillä johtokunnalle siirretyistä tehtävistä, esimerkiksi henkilöstövalinnat, yksilöpäätökset
- maakuntahallituksen toimivallan siirtoon perustuvista johtokunnan tehtävistä
- toimivallan siirrosta jaostolle ja viranhaltijoille

70 §**Liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Liikelaitoksen johtaja päättää

- 1.
- 2.
- 3.

71 §**Liikelaitoksen talous**

Liikelaitoksen johtokunta vastaa siitä, että laitos toimii maakunnan asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti.

Tarkemmat säännökset taloudesta annetaan 10 luvussa.

III osa

11 luku

Taloudenhoito

Talousarvio osana taloussuunnitelmaa on maakuntavaltuuston keskeinen *maakunnan toiminnan ohjausväline* sekä maakunnan *kokonaistalouden suunnitelma*. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään maakunnan ja maakuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet ja ne laaditaan siten, että ne toteuttavat maakuntastrategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että edellytykset maakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetointikielto). Lisäksi talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että maakunnan toiminnan ja investointien rahavirta on tasapainossa tai ylijäämäinen viimeistään talousarviovuotta seuraavan vuoden päättyessä.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Investointiosasta on ilmentävä maakunnan investointien lisäksi maakuntakonsernin toiminnallisesti ja taloudellisesti merkittävimmät investoinnit. Investointiosassa esitetään investointeja koskevat tavoitteet, hankkeiden kustannusarviot ja niiden jaksottuminen investointimenoina suunnitteluvuosille sekä investointiin saatavat rahoitusosuudet ja muut tulot. Maakunnan suoraan omistukseen tehtävät investoinnit kohdistuvat pääasiassa laitteistoon, koneisiin ja muuhun irtaimistoon.

Investointisuunnitelman laadinnassa on otettava huomioon valtioneuvoston hyväksymä yhteistyöalueen investointisuunnitelma. Laajakantoisen investoinnin saa toteuttaa vain, jos investointi sisältyy maakuntien yhteistyöalueen investointisuunnitelmaan. Investoinnit voivat olla maakunnan omia yleiskatteisella rahoituksella toteuttamia tai yhtiöiden maakunnan tarpeisiin perustuen toteuttamia, jolloin ne esitetään maakunnan käyttötaloudessa vuokra- tai muina kustannuksina. Investointisuunnitelmasta on maakunnan kannalta sanallisesti selvitettävä, mitä investointi merkitsee tuloslaskelman näkökulmasta maakunnalle. Selvityksestä on käytävä ilmi mm., mitä menoja (esimerkiksi vuokramenoja) ja kuinka paljon yhteisinvestointi merkitsee. Valtaosan maakunnan investoinneista toteuttaa Maakuntien Tilakeskus Oy, jonka investoinnit näkyvät maakunnilla vuokrakuluina tilojen käyttöaikana.

Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Tämä edellyttää mm. valtionosuuksien ennakkoarviointia, tulorahoituksen riittävyyden ja maksuvalmiuden kehityksen arviointia.

Maakunnan taloutta koskevat säännökset ovat maakuntalain 13 luvussa. Hallintosääntöön voidaan ottaa tarkempia määräyksiä talousarvion valmistelusta, täytäntöönpanosta ja sitovuudesta sekä toiminnan ja talouden seurannasta, rahatoimen hoitamisesta sekä muusta taloudenhoidosta. Maakunnan liikelaitoksen taloudesta säädetään maakuntalain 57 §:ssä. Liikelaitoksen johtokunnan tehtäviin kuuluu hyväksyä liikelaitoksen talousarvio- ja suunnitelma vuoden loppuun mennessä maakuntavaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden ja meno- ja tuloerien mukaisesti (maakuntalaki 54 §). Liikelaitoksen

talousarvio esitetään maakunnan talousarvion liitteenä. Liikelaitoksen taseyksikön määrärahat ja tuloarviot sisällytetään liikelaitoksen talousarvioon.

72 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Maakuntahallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Maakuntavaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

- **Hallintosäännössä voidaan määrätä mihin ajankohtaan mennessä maakuntahallituksen on laadittava maakuntavaltuustolle talousarvioehdotus.**
- **Hallintosääntöön voidaan ottaa tarkempia määräyksiä talousarvion käsittelystä maakuntavaltuustossa.**

Perustelut: Maakunnan toimintaa johdetaan maakuntastrategian mukaisesti ja tavoitteena on maakuntavaltuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttaminen. Talousarviossa tulee ottaa huomioon maakuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa ja -suunnitelmassa esitetään omana kokonaisuutenaan maakuntakonsernin kannalta olennaisia tulevia tapahtumia ja niiden taloudellisia vaikutuksia. Tällaisia voivat olla konserniyhteisöjen investoinnit, yhtiöjärjestelyt, myönnettävät ja realisoituvat takaukset ja muut vastuut ja velvoitteet. Lisäksi on huomioitava valtakunnallisen toimitila- ja kiinteistöhallinnon palvelukeskuksen maakuntien toimeksiannosta toteuttamat investoinnit. Suoran valinnan palvelut eriytetään kirjanpidossa.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee toteutua myös maakunnan toiminnan ja talouden suunnittelussa. Talousarvion laadinnan yhteydessä on arvioitava toimintaympäristön muutoksia ja arvioitava maakunnan toimintaa ja taloutta uhkaavia riskejä ja otettava niiden vaikutukset huomioon tavoitteen asettelussa. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista.

Talousarvio laaditaan siten, että se ohjaa ja kannustaa maakuntaa tulokselliseen toimintatapaan. Tuloksellisuus koostuu seuraavista osatekijöistä: taloudellisuus, tuottavuus, palvelun laatu ja vaikuttavuus sekä työelämän laatu. Asetettavien tavoitteiden tulee olla sellaisia, joiden toteutumiseen maakunta voi ainakin pääosin omalla toiminnallaan vaikuttaa. Tavoite asetetaan mahdollisuuksien mukaan mitattavassa muodossa ja siten että niihin liittyvät mittarit kuvaavat mitattavaa asiaa. Aina tavoitetta ei ole mahdollista asettaa yksiselitteisesti mitattavassa muodossa, tällöinkin talousarviossa tulee kuvata kriteeri, jonka avulla tavoitteen saavuttamista voidaan arvioida. Julkisen talouden suunnitelmaan sisältyy myös maakuntatalous ja siinä sosiaali- ja terveydenhuolto on keskeisessä osassa. Siinä arvioidaan rahoituksen riittävyyttä maakuntien tehtävien hoitamiseen kokonaisuutena ja maakunnittain (rahoitusperiaate) sekä maakuntien investointeja ja kustannuskehitystä.

Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että maakunnan toiminnan ja investointien rahavirta on tasapainossa tai ylijäämäinen viimeistään talousarviovuotta seuraavan vuoden päättyessä.

Talousarvion ja -suunnitelman laatimisessa ja rakenteessa noudatetaan JHS xxx -suositusta. Suosituksen liitteenä on käsikirja, joka ohjaa maakunnan talousarvion ja -suunnitelman laatimista siten, että eri ministeriöiden tietotarpeet ja tilinpäätöksessä esitettävä talousarvion toteutumisvertailu pystytään tuottamaan yhdenmukaisesti.

Maakuntahallitus ja muut toimielimet hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. *Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.*

Maakuntavaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

73 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista *säännöllisesti/kuukausittain*. Taloustiedot raportoidaan digitaalisesti kuukausittain ja osavuositarkastukset *neljännesvuosittain* Valtiokonttorille maakuntien asetuksen ja JHS-suositusten mukaisesti.

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

- Hallintosäätöön voidaan ottaa määräys, että toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta maakuntavaltuustolle, esimerkiksi neljännesvuosittain.
- Hallintosäätöön voidaan ottaa muita tarkempia määräyksiä raportoinnista.

Perustelut: Konsernijohtoon tehtävänä olevasta tytäryhteisöjen toiminnan ja taloudellisen aseman seurannasta ja raportoinnista on määräykset 4 luvussa.

74 §

Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään maakuntavaltuusto määrittelee, mitkä ovat maakuntavaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Maakuntavaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat maakunnan viranomaisia.

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

Perustelut: Talousarvion sitovuus todetaan maakuntalain 97.6 §:ssä. Maakunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Maakuntavaltuusto voi talousarviolla ohjata maakunnan taloutta sekä asettaa tavoitteita ja rajoja maakunnan muiden viranomaisten toiminnalle. Maakuntavaltuusto voi päättää muutoksista talousarvioon talousarviovuoden aikana.

Talousarvion sitovia eriä ovat maakuntavaltuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Kaikki maakuntavaltuuston talousarviossa asettamat tavoitteet on tarkoitettu toteutettavaksi. Toimielimellä on valtuutus käyttää sille talousarviossa osoitettu määräraha määrättyyn käyttötarkoitukseen tai määrätyn tavoitteen toteuttamiseen. Toimielin ei saa ylittää sille talousarviossa osoitettua määrärahaa. Toisaalta toimielin ei ole velvollinen käyttämään määrärahaa kokonaisuudessaan, jos toiminnalle asetetut tavoitteet muutoin saavutetaan tai määrärahan käyttötarkoitus muutoin toteutuu.

Määrärahat ja tuloarviot voidaan talousarviossa määrätä sitoviksi joko brutto- tai nettoperiaatteen mukaan. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetään sitovuustasosta. Sitovuustaso määritetään esimerkiksi kunkin talousarvion osan (käyttötalous-, investointi-, tuloslaskelma- ja rahoitusosan) yhteydessä perustelutekstissä, tai muutoin osoitetaan selkeästi, mitkä erät ovat maakuntavaltuustoon nähden sitovia. Nettoperiaatteella tarkoitetaan, että maakuntavaltuusto päättää talousarviossa tulojen ja menojen erotuksen määrärahana tai tuloarviona.

Tuloarvio on maakuntavaltuuston asettama tulotavoite, jonka olennainen alittuminen todennäköisesti vaikuttaa rahoituksen perusteisiin talousarviossa.

Talousarvion määrärahoista ja tuloarvioista esitetään talousarviossa yhteenvetolaskelma, johon on koottu käyttötalous-, investointi-, tuloslaskelma- ja rahoitusosan valtuuston sitoviksi hyväksymät erät. Taulukosta tulee käydä ilmi, onko määräraha tai tuloarvio brutto- vai nettomääräinen.

75 §

Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä maakuntavaltuustolle siten, että maakuntavaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Maakuntavaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää maakuntavaltuusto.

Perustelut: Talousarviomuutokset tulee käsitellä tilikauden aikana. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

76 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Maakunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää maakuntahallitus maakuntavaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Maakuntahallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Perustelut: Toimivaltaa voidaan suoraan delegoida myös esimerkiksi lautakunnille ja viranhaltijoille.

77 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Maakuntavaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Maakuntahallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Maakuntahallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Perustelut: Suunnitelman mukainen poistaminen edellyttää hyödykkeiden hankintamenon kirjaamista ennalta laaditun suunnitelman mukaan järjestelmällisesti kuluksi. Poistot tulee tehdä suunnitelman mukaisesti tilikauden tuloksesta riippumatta. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto¹ on antanut yleisohjeen suunnitelman mukaisista poistoista. Ohjetta on noudatettava, ja sen avulla yhdenmukaistetaan maakunnissa käytettäviä poistoaikoja ja menetelmiä.

Suunnitelmapoistot edellyttävät maakunnalta poistosuunnitelman laatimista sekä erillistä pysyvien vastaavien hyödykkeiden seurantaa ja poistojen laskentajärjestelmän ylläpitämistä. Poistosuunnitelman laatimisessa on suositeltavaa olennaisuuden periaatteen mukaisesti keskitettyä rahamääriltään merkittävimpien pysyvien vastaavien hyödykenimikkeiden poistojen oikeaan laskentaan.

Suunnitelmapoistoilla seurataan periaatteessa pysyvien vastaavien hyödykkeen tulontuottamiskyvyn tai maakunnassa palvelujen tuotantokyvyn vähenemistä. Tämä

¹ Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antamia yleisohjeita kunnille ja kuntayhtymille noudatetaan maakuntien kirjanpidossa, kunnes yleisohjeet maakunnille julkaistaan.

puolestaan riippuu usein joko hyödykkeen käytön määrästä tai ajan kulumisesta taikka molemmista näistä tekijöistä. Poistojen tarkoituksena ei kuitenkaan ole seurata ensi sijassa hyödykkeen fyysistä kulumista tai sen todennäköisen luovutushinnan pienenemistä.

78 §

Suhde valtakunnallisiin palvelukeskuksiin

Konserniohjeissa määritellään palvelukeskusten raportointivelvoitteet.

Perustelut:

Omistajaohjauksen periaatteissa maakuntavaltuusto ilmaisee ne periaatteet, joiden mukaan maakunta on eri organisaatioissa ja yhteisöissä mukana omistajana, jäsenenä tai yhteistoiminnassa muiden maakuntien kanssa (mukaan lukien valtakunnalliset maakuntien palvelukeskukset). Periaatelinjausten lähtökohtana tulee olla maakuntastrategia ja siitä johdetut tavoitteet, jolloin varmistetaan päätöksenteon systemaattisuus ja pitkäjänteisyys. Maakuntien yhteisille palvelukeskuksille tulee myös asettaa maakunnan toimintaa tukevia tavoitteita, jotka päätetään yhteisesti maakuntien kesken. Palvelukeskuksissa on asiakasneuvottelukunnat.

Valtakunnalliset palvelukeskukset yhdistellään omistusosuuksien mukaan maakuntien konsernitilinpäätöksiin ns. suhteellisella yhdistelyllä kirjanpitolain 6 luvun 15 §:n mukaisesti. Yhdistely vahvistaa tavoitetta saada maakuntien tilinpäätöksistä mahdollisimman oikea ja riittävä kuva. Siten palvelukeskusten on säännöllisesti raportoitava maakunnalle osavuosikatsausten ja tilinpäätösten laatimista varten.

Konserniohjeeseen voidaan ottaa tarkemmat määräykset palvelukeskusten raportoinnista maakunnalle.

79 §

Rahavarojen hoitaminen

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

Maakuntavaltuusto päättää maakunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Rahoitustarvetta ei saa kattaa pitkäaikaisella lainalla. Maakuntavaltuusto päättää muilta osin lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä maakuntavaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Maakuntahallitus päättää *lainan ottamisesta* ja lainan antamisesta noudattaen maakuntavaltuuston hyväksymiä periaatteita. Maakuntahallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin maakunnan rahavaroista vastaa maakuntahallitus.

Rahavarojen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija [esim. talousjohtaja].

- *Lisäksi liikelaitoksen johtokunnalle voidaan antaa euromääräisesti rajoitettu toimivalta lyhytaikaisen lainan ottamiseen sekä oikeus toimivallan siirtämiseen alaiselleen viranhaltijalle.*

Perustelut: Maakuntalaissa ei säädetä toimivallasta lainan ottamisessa ja antamisessa. Päätösvalta on maakuntavaltuustolla, mutta maakuntavaltuusto voi siirtää toimivaltaa muille viranomaisille.

80 §

Maksuista päättäminen

Maakuntavaltuusto päättää maakunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

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

Perustelut: Valtuusto päättää maakuntalain 16 §:n mukaan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista sekä maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista. Maakuntalain 79 § antaa valtuustolle mahdollisuuden siirtää toimivaltaansa alemmalle viranomaiselle maksujen yksityiskohtaisemmassa hinnoittelussa ja määräämisessä. Maakuntavaltuusto voi päättää maksujen yleisistä perusteista esimerkiksi talousarvion yhteydessä.

Erytislaeissa on säännöksiä, joiden mukaan maksuista päätetään maakuntavaltuuston tai maakunnan päättämällä taksalla. Maakuntavaltuusto voi delegoida päätösvaltaansa silloin kun laissa päätöksentekijäksi ei määrätä maakuntavaltuustoa.

81 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Maakuntahallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Perustelut: Hallintosäännössä on asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteet ja maakuntahallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

Julkisuuslain 34 §:n mukaan tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusveloitteen piiriin.

Kopiosta ja tulosteista voidaan periä maksu, joka vastaa tiedon antamisesta viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrää. Maakunnissa ei sovelleta valtion maksuperustelakia. Maksuissa noudatetaan kustannusvastaavuuden periaatetta, mutta maksut voivat myös olla kustannuksia pienempiä. Maksut eivät saa vaarantaa julkisuusperiaatteen toteutumista.

Asiakirjahallintajärjestelmien on oltava julkisuuslain hyvän tiedonhallintatavan vaatimusten mukaisia, jolloin viranomaisilta tulisi voida saada julkiset tiedot vaivattomasti. Tiedon pyytäjää on avustettava yksilöimään asiakirjoja, joihin hän haluaa tutustua. Puutteet asiakirjahallintajärjestelmissä eivät saa aiheuttaa tietopyynnöissä asiakkaalle lisäkustannuksia.

Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedon tai asiakirjan hausta peritään tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettu kiinteä perusmaksu. Tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteen avulla eikä sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Perusmaksua tiedon esille hakemisesta ei voida periä silloin, kun on kysymys hallintolain 8 ja 34 §:ssä tarkoitetuista neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteista.

Kuntaliiton yleiskirjeessä 16.9.2005/19/80/2005 käsitellään julkisuuslain 34 §:n soveltamista. Yleiskirjeessä on myös kuvaus kunnanhallituksen maksuperustepäätöksen sisällöstä ja päätöksen perustelut.

82 §

Tulojen ja menojen hyväksyminen

Tulojen ja menojen/laskujen hyväksyjistä sekä maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päätetään maakuntahallituksen päätöksen perusteella.

Perustelut:

Hyväksyjää koskevat menot hyväksyy aina esimies. Esimerkiksi maakuntajohtajan laskut hyväksyy maakuntahallituksen puheenjohtaja.

12 luku

Ulkoinen valvonta

Ulkoisen valvontajärjestelmän muodostaa tarkastuslautakunta, (tarkastuslautakunnan alainen yksikkö) sekä tilintarkastus. Ulkoinen valvonta on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumatonta.

Tarkastuslautakunta on maakuntavaltuuston asettama ja suoraan maakuntavaltuuston alainen lakisääteinen toimielin, joka huolehtii maakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, maakunnan toimintaan kohdistuvan maakuntalain mukaisen tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnin suorittamisesta ja sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta. Tarkastuslautakunta valmistelee maakuntavaltuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat, seuraa yleisesti maakuntakonsernin hallintoa ja taloutta ja kehittää ulkoista valvontaa.

Tilintarkastajan tehtävänä on järjestelmällisen, asiantuntevan, riippumattoman ja eri intressitahojen edut huomioon ottavan maakuntalain mukaisen tilintarkastuksen toteuttaminen. Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Tilintarkastuksen kohteena on kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan tehtävänä on myös tarkastaa, onko sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Hallintosäännössä voidaan määrätä ulkoisen valvonnan ja tarkastuksen organisoinnista eli tarkastuslautakunnan kokoonpanosta ja tehtävistä, tilintarkastusyhteisön toimikaudesta, yhteistyöstä sekä mahdollisesta tarkastuslautakunnan alaisesta henkilöstöstä. Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta määrätään x §:ssä.

Lisäksi valtiontalouden tarkastusvirastolla on maakuntalain 109 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa maakunnan ja sen sekä maakuntien yhteisessä määräysvallassa olevien yhteisöjen toiminnan ja taloudenhoidon laillisuutta, tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta.

83 §

Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Maakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta (ml. omavalvonta ja varautuminen) yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Tarkastuslautakunnan alaisuudessa voi olla henkilöstöä, joka toimii tarkastuslautakunnan tukena arviointi- ja tarkastustehtävissä. Toiminnan tuloksellisuus ja siihen liittyvä arviointitieto korostuu maakunnan rahoituksen perustana.

Sisäinen valvonta (mm. omavalvontaohjelman mukaiset toimenpiteet) on osa johtamista.

Maakuntahallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä. Maakunnan liikelaitoksen johtokunta vastaa laitoksen sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Perustelut: Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 21 § mukaan maakunnan on laadittava sen järjestämisvastuuseen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma.

84 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Maakuntahallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunta määrää alaisensa viranhaltijan esittelijäksi. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

Perustelut: Konserniohjeessa voidaan määrätä, että tarkastuslautakunta voi kutsua kokoukseensa kuultavaksi myös maakuntakonserniin kuuluvan yhteisön ja säätiön toimielimen jäsenen sekä palveluksessa olevan henkilön.

85 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tarkastuslautakunta huolehtii maakuntalaissa säädettyjen tehtävien mukaisesti hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, maakunnan ja maakuntakonsernin toimintaan ja talouteen kohdistuvasta tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnista sekä sidonnaisuusilmoitusten ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta.

Sen lisäksi mitä maakuntalain 106 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen, sekä valtiontalouden tarkastusviraston tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.
5. valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista, saattaa sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi maakuntavaltuustolle x kertaa vuodessa ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta maakunnan verkkosivuilla
6. on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä,

7. vastaa tiedottamisesta. Tarkastuslautakunta raportoi ja tiedottaa tehtäviinsä liittyvistä asioista ensisijaisesti maakuntavaltuustolle. Muu tiedottaminen tapahtuu tarkastuslautakunnan päättämällä tavalla. Tiedotuksessa noudatetaan soveltuvin osin maakuntahallituksen hyväksymiä yleisiä ohjeita tiedottamisen periaatteista.

- Hallintosäännön tarkastuslautakunnan tehtäviin voidaan ottaa myös määräykset toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioita, taloudenhoidosta, hankinnoista, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä kokousmenettelyistä
- hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset arviointisuunnitelman antamisesta tiedoksi maakuntavaltuustolle

Perustelut: Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa, hankinnoissa, sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa sekä kokousmenettelyistä on määräykset pääosin hallintosäännön muissa luvuissa, jolloin viitataan niihin, elleivät ne ole ristiriidassa maakuntalain 106 §:n kanssa. Tarkastuslautakunnan päätöksenteon sekä siihen liittyvän valmistelun ja esittelyn on oltava riippumatonta. Tästä syystä esimerkiksi tarkastuslautakunnan alaisen yksikön esimies tulee valita maakuntavaltuustossa suoraan tarkastuslautakunnan valmistelusta ja esityksestä, kuten muutkin tarkastuksen valmisteluun liittyvät asiat. Samoin esimiehen palkkauksesta päättää maakuntavaltuusto tai tarkastuslautakunta hallintosäännössä määrätyllä tavalla. Maakunta voi päättää tarkastuslautakunnan tehtävien esittämistavasta eli esitetäänkö toimielimiä yhteisesti koskevat asiat kootusti vai toimielimittäin.

Tarkastuslautakunnan arviointitoiminnan tulee perustua suunnitelmaan, joka voidaan tarkastuslautakunnan niin päättäessä antaa tiedoksi maakuntavaltuustolle. Asiasta voidaan ottaa määräykset myös hallintosääntöön. Arviointi tulee kohdistaa tuloksellisuuden kannalta keskeisiin tavoitteisiin ja toimintoihin.

Maakuntalain 72 §:n mukaan sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset maakuntavaltuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta. Maakunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Rekisterinpitäjänä tarkastuslautakunnalla on EU:n tietosuojasetuksen mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut. Sidonnaisuusrekisteriin voidaan viedä vain sidonnaisuussääntelyn näkökulmasta tarpeellisia tietoja.

Ks. Sidonnaisuuksien ilmoittaminen kunnassa, Kuntaliitto, 2017

86 §

Arviointikertomus ja tarkastuslautakunnan muu raportointi

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain maakuntavaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa maakuntavaltuustolle

tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana maakuntavaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

- Lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan.

Perustelut: Tarkastuslautakunta tuottaa tietoa strategisen johtamisen tueksi arvioimalla suunnitelmallisesti maakuntavaltuuston asettamien maakunnan ja maakuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista sekä toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Tarkastuslautakunta ei kuitenkaan puutu operatiiviseen toimintaan ja päivän politiikkaan.

Arvioinnin tulee olla objektiivista ja luotettavaa sekä tuottaa lisäarvoa ja tukea maakuntavaltuuston päätöksenteolle tuottamalla ja hankkimalla uutta tietoa ja näkemyksiä maakunnan taloudesta ja hallinnosta. Lisäarvoa tuottava arviointi sisältää toimenpidesuosituksia ja vaihtoehtojen pohdintaa. Asiantilan pelkkä toteaminen ei vielä riitä arvioinniksi.

Maakunnan tarkastuslautakunnan tulee arviointikertomuksen valmistelussa ottaa huomioon myös valtiontalouden tarkastusviraston mahdollisesti antamat arviot maakunnan toiminnasta ja taloudesta. Valtiontalouden tarkastusviraston tarkastusoikeudesta säädetään maakuntalain 109 §:ssä. Valtiontalouden tarkastusviraston ohella myös Terveystieteiden tutkimuskeskuksen ja hyvinvoinnin laitoksen arviot maakunnan toimintaa. Tarkastuslautakunnan on perusteltua arviointikertomusta laatiessaan ottaa huomioon myös nämä arvoinnit.

87 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan -- tilikauden/enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Perustelut: Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä maakuntavaltuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT(JHTT)-tilintarkastaja.

Tilintarkastusyhteisön toimikausi määräytyy tilikausien eli kalenterivuosien mukaan. Hallintosäännössä voidaan määrätä tilintarkastusyhteisön toimikaudesta tai se voidaan jättää tapauskohtaisesti päätettäväksi. Maakuntalain 107 §:n mukaan tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Maakunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava maakunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi tytäryhteisöjen suuri määrä. Tytäryhteisöön on aina perusteltua valita tilintarkastaja, vaikka tilintarkastuslain mukaan ei olisi välttämätöntä.

88 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja arviointijohtaja/tarkastusjohtaja allekirjoittavat maakuntavaltuuston päätöksen perusteella tehtävät hallinnon ja talouden tarkastukseen liittyvät sopimukset ja niiden muutokset.

89 §

Ulkoisen tarkastuksen/valvonnan yksikön tehtävät

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimii ulkoisen valvonnan yksikkö, joka valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat, avustaa lautakuntaa toiminnan ja talouden arviointitehtävässä ja on oikeutettu tekemään toiminnan ja talouden tarkastuksia tilintarkastajan kanssa sovittavalla tavalla ja lautakunnan hyväksymän työohjelman mukaisesti. Ulkoisen valvonnan yksikköä johtaa tarkastusjohtaja/arviointijohtaja.

90 §

Tietojensaantioikeus

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

- Konserniohjeessa voidaan antaa tarkempia ohjeita tiedonsaantioikeudesta konserniyhteisöistä.

91 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään maakuntalain 108 §:ssä.

92 §

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.

93 §

Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään maakuntalain 111 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan kanssa sovittavalla tavalla.

Perustelut: Tilintarkastuskertomuksessa otetaan kantaa vastuuvapauden myöntämiseen tilivelvollisille. Maakuntalain 16 §:n mukaan maakuntavaltuusto päättää tilivelvollisten nimeämisestä.

13 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa maakuntakonsernin johtamista. Sen keinovalikoimaan kuuluu muun muassa sisäinen tarkastus, jonka tehtävänä on varmentaa sisäisen valvonnan toimivuus. Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa, joka puolestaan on osa maakunnan johtamisjärjestelmää ja kuuluu hyvään hallintotapaan.

Maakunnan tulee sekä maakunnan tehtäviä koskevien lakien nojalla tehtävin päätöksin, että omistaja- ja sopimusohjauksen keinon varmistaa, että maakunnalle palveluja tuottavien yhtiöiden ja muiden yhteisöjen sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan maakunnan ja maakuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia sisäisiä ja ulkoisia tekijöitä. Huomioon on otettava maakuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Maakunnan määrittelemien vastuutahojen velvollisuutena on analysoida toimintaympäristön muutoksia ja tunnistaa talousarvion valmistelun yhteydessä tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida riskien vaikutuksia ja laatia tarvittavat suunnitelmat riskien hallitsemiseksi. Käytännössä sisäinen valvonta ja riskienhallinta kytkeytyvät myös vuosittaiseen talousarvio- ja tilinpäätösprosessiin. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Maakuntavaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista maakunnassa ja maakuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä *niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt*. Omistajaohjauksen periaatteet konkretisoituvat myös maakuntahallitukselle, konsernijohdolle ja konserniyhteisöille asetettuina tavoitteina ja päätösvalmistelua ohjaavina linjauksina sekä esimerkiksi rahoitus- ja investointipäätöksinä yhteisöjen perustamisen yhteydessä tai sopimussuhteisiin liittyen. Konserniohjetta sovelletaan maakunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konserniohjeessa annetaan tarpeelliset määräykset mm. maakuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelusta ja ohjauksesta, konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestämisestä ja konsernin sisäisistä palveluista.

Sopimusohjeesta ei ole säännöksiä maakuntalaissa. Käytännössä sen laatiminen on tarpeen, jotta maakunta täyttää sille maakuntalaissa asetun järjestämisvastuun. Sopimusohjeesta tulisi käydä ilmi maakunnan toimintatavat sopimuksia laadittaessa ja valvottaessa. Sen tulisi myös sisältää sopimusten riskienhallinnan periaatteet. Ohje on syytä ulottaa koskemaan kaikkea maakunnan sopimustoimintaa.

Omaavoluntaohjelma on osa riskienhallintaa. Omaavoluntaohjelmalla varmistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan ja järjestettävien palvelujen suunnitelmallisuus. Ohjelmassa määritellään, miten palveluiden toteuttaminen, saatavuus ja laatu sekä asiakkaiden yhdenvertaisuus varmistetaan siitä riippumatta, tuottaako palvelun maakunta vai joku muu palveluntuottaja.

Maakunnalla ja sen liikelaitoksella säilyy vastuu palvelujen tuottamisesta ja toimivuudesta, vaikka niitä on ulkoistettu. Maakunnan ja liikelaitoksen velvollisuutena on seurata sopimusten noudattamista.

94 §

Maakuntahallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Maakuntahallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan (ml. omaavolvonnan ja varautumisen) järjestämisestä, sekä

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

Perustelut: Maakuntahallitus ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmällisen toimintatavan sekä valvoo sen toimeenpanoa ja tuloksellisuutta. Ohjeistamisessa tulee huomioida *ydintoimintojen ja järjestelmien tunnistaminen, merkittävät ulkoistetut palvelut ja toiminnot sekä hyväksyttävän riskitason ja riittävien hallinnan menettelyiden määrittelemine.* Erityisesti valinnanvapauspalveluihin voi liittyä myös markkinariskejä, jotka tulee myös ottaa huomioon toiminnan järjestämisessä ja ohjeistuksessa.

Maakuntahallitus antaa ohjeita esimerkiksi talous- ja strategiaprozessista, päätöksenteosta, henkilöstöasioista, tietojärjestelmistä, omaisuuden turvaamisesta, projekteista, kumppanuushankkeista, yhteistyöjärjestelyistä, hankinnoista, sopimuksista, avustuksista ja taloudellisten etujen vastaanottamisesta.

Maakuntahallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on maakunnassa ja maakuntakonsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää taloussuunnittelukaudella. Toimielimet laativat maakuntahallitukselle omaa toimintaansa koskevat osiot, joista maakuntahallitus voi koota toimintakertomukseen koko hallinnon kattavan selvityksen.

Mallisäännössä maakuntahallituksella on sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto. Jos jaostoa ei ole, jaostolle määrätyt tehtävät määrätään maakuntahallitukselle.

95 §

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

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

Perustelut: Maakuntalain 101 §:n mukaan toimintakertomuksessa tulee antaa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston² toimintakertomusta koskevan yleisohjeen mukaan sisäisen valvonnan selonteossa tulee kuvata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen, valvonnassa havaitut puutteet sekä toimenpiteet niiden korjaamiseksi. Lisäksi toimintakertomuksessa on, yleisohjeen mukaan, arvioitava maakunnan ja maakuntakonsernin toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti ja kattavasti merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä muita toiminnan kehittymiseen vaikuttavia seikkoja.

96 §

Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat maakuntahallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Perustelut: Raportointi pitää sisällään tiedot merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä niiden hallinnasta. Liikelaitoksen johtokunta vastaa laitoksen sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

² Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antamia yleisohjeita kunnille ja kuntayhtymille noudatetaan maakuntien kirjanpidossa, kunnes yleisohjeet maakunnille julkaistaan.

97 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan (ml. omavalvonnan ja varautumisen) tehtävät

Maakuntajohtaja, *liikelaitoksen johtaja* sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan (ml. omavalvontaohjelman) toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat maakuntahallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta. Samoin sen vastuulla on sopimusohjauksen toteuttaminen ja sopimusprosessien noudattamisen valvonta

98 §

Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään maakuntahallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa. Sisäinen tarkastus järjestetään ammattimaisena toimintana.

Perustelut: Maakuntalain 45 §:n mukaan maakuntahallituksen tulee järjestää maakunnan riippumaton sisäinen tarkastus. Lain perustelujen mukaan sisäisen tarkastuksen tehtävänä on varmentaa maakunnan sisäisen valvonnan toimivuus. Sisäisen valvonnan toimivuuden merkitys korostuu maakunnan toiminnan ollessa organisoituna monimuotoisesti eri organisaatiomuotoihin. Maakuntalaissa ei kuitenkaan ehdoteta säädettäväksi tarkemmin sisäisen tarkastuksen järjestämismallista. Sisäinen tarkastus voidaan järjestää esimerkiksi maakunnan omana toimintana, yhteistoimintana muiden maakuntien kanssa tai se voidaan hankkia ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta.

Sisäisen tarkastuksen järjestämistä ohjaavat kansainväliset sisäisen tarkastuksen standardit. Näiden standardien mukaan sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi-, varmistus- ja konsultointitoimintaa, joka tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja parantaa sen toimintaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa

tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

IV OSA

Maakuntavaltuusto

14 luku

Maakuntavaltuuston toiminta

Tässä luvussa on maakuntavaltuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, maakuntavaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä, maakuntavaltuuston valiokuntia sekä iltakouluja koskevat määräykset. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

99 §

Maakuntavaltuuston toiminnan järjestelyt

Maakuntavaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle maakuntahallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes maakuntavaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Vaihtoehto 1

Puheenjohtajisto valitaan maakuntavaltuuston toimikaudeksi.

Vaihtoehto 2

Puheenjohtajisto valitaan 1 vuoden/2 vuoden toimikaudeksi.

Vaihtoehto 3

Ennen puheenjohtajiston vaalia maakuntavaltuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Vaihtoehto 1

Maakuntavaltuustossa on – varapuheenjohtajaa.

Vaihtoehto 2

Ennen puheenjohtajiston vaalia maakuntavaltuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

Maakuntavaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa maakuntavaltuuston puheenjohtaja, jollei maakuntavaltuusto toisin päättä.

Maakuntavaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja maakuntavaltuuston sihteerinä toimii maakuntavaltuuston määräämä viranhaltija.

Perustelut: Maakuntalain 81.3 §:ssä säädetään maakuntavaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen menettelytavoista.

Maakuntalain 18 §:n mukaan maakuntavaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa

on maakuntavaltuuston toimikautta lyhyempi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa. Vaalipäätös voi olla yksimielinen, jolloin vaalia ei tarvitse toimittaa.

Maakuntahallituksen jäsenten toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes maakuntavaltuusto on valinnut uuden maakuntahallituksen. Hallintosäännön xx §:ssä määrätään maakuntahallituksen läsnäolosta maakuntavaltuuston kokouksessa. Kokouskutsu maakuntavaltuuston ensimmäiseen kokoukseen tulee siten lähettää maakuntahallituksen jäsenille.

100 §

Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä maakuntavaltuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

Perustelut: Maakuntalain 21 §:n mukaan valtuustotyöskentelyä varten valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.

Hallintosäännössä säännellään valtuustoryhmien toiminnan organisointia. Valtuustoryhmän nimestä on ilmoitettava maakuntavaltuustolle. Maakuntavaltuusto merkitsee tiedoksi ilmoituksen valtuustoryhmän muodostamisesta ja käsittelee ilmoitetun valtuustoryhmän nimen. Maakuntavaltuusto voi hylätä ilmoitetun valtuustoryhmän nimen hallintosäännön ao. määräyksen vastaisena.

Valtuustotoiminnassa on ongelmallista, jos valtuustoryhmien nimet eivät riittävästi eroa toisistaan ja nimestä aiheutuu sekaantumisvaaraa esimerkiksi puolueen valtuustoryhmän kanssa. Kun maakuntavaltuusto käsittelee uuden valtuustoryhmän nimeä, asiasta voidaan käydä maakuntavaltuustossa keskustelua ja tarvittaessa neuvotella sekaantumisvaaraa aiheuttavan nimen muuttamisesta ottaen huomioon eri osapuolten oikeutetut näkemykset.

101 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti maakuntavaltuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti maakuntavaltuuston puheenjohtajalle.

102 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

103 §

Maakuntavaltuuston valiokunnat

Vaihtoehto 1

Maakuntavaltuutetut jakautuvat x valiokuntaan siten, että jokainen valtuutettu on yhdessä valiokunnassa. Päätös valiokuntapaikkojen jaosta tehdään maakuntavaltuustossa. Valiokuntien tehtäväalueet ovat ...

Vaihtoehto 2

Maakuntavaltuutetut jakautuvat valiokuntiin siten, että jokainen valtuutettu on yhdessä valiokunnassa. Ennen päätöstä valiokuntapaikkojen jaosta maakuntavaltuusto päättää valiokuntien lukumäärän ja tehtäväalueet.

Vaihtoehto 3

Maakuntavaltuusto asettaa toimikauden ensimmäisessä kokouksessa x valiokuntaa, joihin voidaan valita vain valtuutettuja. Valiokuntien tehtäväalueet ovat ...

Vaihtoehto 4

Maakuntavaltuusto asettaa toimikauden ensimmäisessä kokouksessa valiokunnat, joihin voidaan valita vain valtuutettuja. Ennen valiokuntien asettamista maakuntavaltuusto päättää valiokuntien lukumäärän ja tehtäväalueet.

- Hallintosäännössä määritellään valiokuntakäsittelyn piiriin kuuluvat asiat.
- Hallintosäännössä määritellään, onko valiokuntakäsittely ennen lautakunnan ja maakuntahallituksen käsittelyä, vai vasta maakuntahallituksen päätösehdotuksen jälkeen.

Valiokuntien kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus

Asiat käsitellään valiokunnassa puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Perustelut: Maakuntavaltuusto voi järjestää sisäistä työskentelyään tarkoituksenmukaiseksi katsomallaan tavalla. Valmisteleva valiokuntamalli on yksi poliittisen johtamisen organisointimalli. Valtuuston valiokunnille ei voida antaa päätösvaltaa. Niiden tehtävänä on hallintosäännössä määritellyllä tavalla osallistua maakuntavaltuuston käsiteltäväksi tulevien asioiden poliittiseen valmisteluun. Maakuntavaltuusto voi hyväksyä valiokunnille työjärjestyksen.

Valiokuntien lukumäärästä ja tehtäväalueista voidaan päättää hallintosäännön määräyksillä tai maakuntavaltuuston toimikaudeksi kerrallaan tekemällä päätöksellä. Valtuustoryhmät neuvottelevat valiokuntapaikkojen jaosta ja tavoitteena on hyväksyä neuvottelutulos maakuntavaltuuston yksimielisellä päätöksellä.

Maakuntastrategian, talousarvion, taloussuunnitelman ja muiden maakuntavaltuuston päätettäväksi tulevien laajojen asiakokonaisuuksien valmistelu ja päätöksenteko voi tehostua, kun valtuuston valiokunnat perehtyvät asioihin ja linjaavat valmistelua rinnan maakuntahallituksen ja lautakuntien esittelijöiden vastuulla tapahtuvaa valmistelua.

Maakuntalaissa säädetään maakuntavaltuustoon päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta. Valtuuston valiokunta ei siten voi tehdä päätösehdotuksia maakuntavaltuustolle. Valiokunnan kannanotot, joita ei ole voitu ottaa huomioon maakuntahallituksen päätösesityksessä maakuntavaltuustolle, voivat tulla maakuntavaltuuston käsittelyyn valtuutettujen tai valtuustoryhmien tekeminä ehdotuksina.

Valtuutettujen aloitteista on määräys hallintosäännön 138 §:ssä.

Hallintosäännössä voi olla tarpeellisia määräyksiä myös esimerkiksi kokouksen ulkopuolella pidettävästä valtuuston iltakoulusta ja kyselytunnista (hallintosäännön 140 §).

104 § Iltakoulut

Iltakouluja järjestetään maakuntahallituksen harkinnan mukaan maakuntavaltuuston puheenjohtajan määräämänä aikana. Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä.

Varavaltuutettu voi osallistua maakuntavaltuuston kokouspäivänä järjestettävään iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen valtuutetun sijasta. Mikäli iltakoulu on muulloin kuin maakuntavaltuuston kokouspäivänä, iltakouluun voi osallistua jokaisesta valtuustoryhmästä yksi varavaltuutettu jokaista alkavaa kymmentä valtuutettua kohden.

Maakuntavaltuuston puheenjohtaja toimii iltakoulun puheenjohtajana. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja. Maakuntavaltuuston pöytäkirjanpitäjä pitää pöytäkirjaa.

15 luku

Maakuntavaltuuston kokoukset

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä maakuntavaltuuston kokousmenettelyistä säädetään maakuntalain 12 luvussa. Hallintosääntöön on tarpeen ottaa täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, esityslistasta, varavaltuutetun kutsumisesta, puheenvuoroista, asioiden käsittelystä, äänestyksestä, enemmistövaalista, suhteellisesta vaalista ja pöytäkirjasta. Hallintosääntöön otetut sähköisiä kokouksia koskevat määräykset mahdollistavat maakuntavaltuuston sähköiset kokoukset.

105 §

Maakuntavaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

Perustelut: Maakuntalain 85 §:n mukaan sähköisessä kokouksessa maakunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisen saatavissa. 86 §:n mukaan sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Maakuntavaltuuston kokoukset ovat 88 §:n mukaan julkisia, jollei kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi tai jollei maakuntavaltuusto muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa toisin päättä. Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

Lain perusteluissa todetaan mm. seuraavaa:

Sähköiseen kokoukseen osallistuvat henkilöt voisivat osallistua kokoukseen keskenään eri paikoista. Sähköinen kokous voitaisiin pitää esimerkiksi siihen soveltuvan tietojärjestelmän avulla tai videoneuvotteluyhteydellä. Sähköisessä kokouksessa toimittaisiin muutoin varsinaisen (fyysisen) kokouksen mukaisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti.

Sähköisessä kokouksessa maakunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen saatavissa. Tietoturvallisuuden huomioon ottamiseksi maakunnan olisi kiinnitettävä huomiota salassa pidettävien tietojen käsittelyyn.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden avulla. Maakunnan tulisi huomioida sähköisten kokousten käytössä esimerkiksi se, milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta (suljettu kokous) tai ovat salassa pidettäviä. Tällaisissa tapauksissa maakunnan tulisi linjata esimerkiksi se, millaisista paikoista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen ja huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

Maakuntavaltuuston julkiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta. Maakuntavaltuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan maakuntavaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Käytännössä sähköinen kokous toteutetaan erityisellä sähköisen kokouksen tietojärjestelmällä, jossa tietoturva- ja tietosuojanäkökohdat on otettu huomioon. Tietoturvallisuus tulee ottaa huomioon siinä vaiheessa, kun sähköisiä kokousmenettely- ja päätöksentekojärjestelmiä suunnitellaan ja hankitaan.

106 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään -- päivää ennen maakuntavaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Perustelut: Maakuntavaltuuston kokoontumisesta ja kokouskutsusta säädetään maakuntalain 81 §:ssä. Valtuusto kokoontuu päättämistään aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Valtuusto on kutsuttava koolle myös maakuntahallituksen tai vähintään neljännen valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

Valtuuston säännönmukaisista kokouksista voidaan määrätä yleisesti hallintosäännössä tai kokouspäivät voidaan jättää valtuuston erikseen päätettäväksi. Yleensä valtuusto päättää kokousaikataulustaan vuodeksi kerrallaan. Jos valtuuston on mahdollista pitää sähköisiä kokouksia, valtuusto voisi samalla ottaa kantaa siihen, mitkä kokousaikataulun kokoukset pidetään sähköisinä kokouksina.

Valtuuston julkiseen sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta. Suljetun kokouksen osallistujan tulee ottaa huomioon salassapitovelvoitteet päättäessään mistä paikasta osallistuu

kokoukseen, minkä vuoksi kokouskutsussa on syytä mainita, jos osa asioista käsitellään suljetussa sähköisessä kokouksessa.

Lain mukaan kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen maakuntavaltuuston kokousta. Hallintosäännössä voidaan määrätä pidemmästä ajasta. Samassa ajassa maakuntavaltuuston kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Lisäksi kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta maakuntavaltuuston päättämällä tavalla, esimerkiksi määrättyissä sanomalehdissä. Tiedottamisella ei ole vaikutusta koollekutsumisen laillisuuteen.

- **Kaksikielisessä maakunnassa** maakuntavaltuuston kokouskutsu on kielilain 29 §:n mukaan laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Ko. määräys voidaan ottaa hallintosääntöön.

107 §

Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset maakuntavaltuuston päätöksiksi, lähetetään pääsääntöisesti kokouskutsun yhteydessä. Erityisestä syystä esityslista tai yksittäisen asian selostus ja päätösehdotus voidaan lähettää myöhemmin.

Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden valtuutettujen tiedonsaantitarpeita. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Maakuntavaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

- **Kaksikielisessä maakunnassa** hallintosääntöön voidaan selvyiden vuoksi ottaa määräys siitä, että esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Perustelut: Kielilain 29 §:n mukaan kaksikielisen maakunnan maakuntavaltuuston kokouskutsu ja pöytäkirja on laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Esityslista ja liitteet tulevat osaksi maakuntavaltuuston pöytäkirjaa. Esityslistan mukana lähetettävän oheismateriaalin ei tarvitse olla saatavilla molemmilla kielillä.

108 §

Sähköinen kokouskutsu

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

Perustelut: Kokouskutsun, esityslistan, liitteiden ja oheismateriaalin lähettämisestä sähköisesti otetaan määräykset hallintosääntöön. Mitä tässä sanotaan lähettämisestä, tarkoitetaan myös asiakirjojen saattamista sähköisesti saataville. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla tietoliikenneyhteydellä.

Maakuntalain 81 §:n mukaan maakunnan tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti.

Laissa tai lain perusteluissa ei ole tarkemmin määritelty mitä tarkoitetaan ”tarvittavilla teknisillä yhteyksillä ja välineillä”. Vaatimus voi täyttyä esimerkiksi siten, että maakunta huolehtii, että valtuutetuilla ja varavaltuutetuilla on käytössään luottamukselliseen viestintään soveltuvat laitteet ja

tietoliikenneyhteydet. Riittävän tietoturvan ja -suojan takaamat verkkoyhteydet voidaan toteuttaa esimerkiksi käyttämällä suojattua sähköpostiyhteyttä tai erilaisilla extranet-ratkaisuilla, joissa luottamushenkilö pääsee suojattuun tilaan lukemaan asiakirjoja. Luottamushenkilöiden ei tulisi tallentaa salassa pidettäviä tietoja sisältäviä asiakirjoja omille tai työpaikan laitteille, vaan asiakirjat tulisi käydä lukemassa suojatussa verkossa.

109 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen maakunnan verkkosivuilla

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

Perustelut: Määräyksellä toteutetaan maakuntalain 28 §:ssä säädettyjä viestintävelvoitteita. Esityslistojen ja liiteaineistojen helppo saatavuus maakunnan verkkosivuilla lisää valmistelun avoimuutta. Valmistelun avaaminen verkkosivuilla ja henkilötietojen käsittely verkossa on perusteltua erityisesti silloin, kun esityslistalla selostetaan sellaisen asian valmistelua, joka koskee maakunnan yhteisten asioiden järjestämistä tai päätöksenteolla on yleistä vaikutusta maakunnan asukkaiden elämään tai elinympäristöön. Verkkoviestinnällä edistetään maakunnan asukkaiden mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä mahdollisuuksia valvoa maakunnan viranomaisten toimintaa ja päätöksentekoa.

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä maakunnan verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely maakunnan verkkosivuilla tarpeellista maakunnan viestinnän tarkoituksen kannalta.

Maakuntalain 88 §:n mukaan maakuntavaltuusto voi painavan syyn vuoksi käsitellä asian suljetussa kokouksessa, vaikka asian käsittelyyn ei liity lailla salassa pidettäväksi säädettyä asiaa tai asiakirjaa. Voi siten olla maakunnan edun mukaista, että kyseisen asian valmistelua ei julkisteta verkossa ennen maakuntavaltuuston kokousta.

110 §

Jatkokokous

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

111 §

Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä maakuntavaltuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan maakuntalain 19 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

Perustelut: Maakuntalain 19 §:n mukaan valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen maakuntavaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

Varavaltuutetut eivät ole henkilökohtaisia kuten muissa toimielimissä, vaan varavaltuutettujen järjestys määräytyy maakuntavaaleissa. Varavaltuutettujen kutsumisen on oikeuskäytännön vakiintuneen kannan mukaan tapahduttava vaaleissa määräytyneessä järjestyksessä. Jos sijalla 1 oleva varavaltuutettu ilmoittaa esteestä saapua kokoukseen tai häntä ei yrityksistä huolimatta tavoiteta, voidaan kokoukseen kutsua sijalla 2 oleva varavaltuutettu.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.

112 §

Läsnäolo kokouksessa

Maakuntahallituksen puheenjohtajan ja maakuntajohtajan on oltava läsnä maakuntavaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Maakuntahallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Maakunnan nuorisovaltuusto voi nimetä maakuntavaltuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta maakuntavaltuuston suljetussa kokouksessa.

Maakuntavaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Perustelut: Maakunnan nuorisovaltuuston edustajan läsnäolo- ja puheoikeus maakuntavaltuuston kokouksessa olisi perusteltua siksi, että alle 18-vuotiailla ei ole äänioikeutta maakuntavaaleissa eikä vaalikelpoisuutta, eivätkä he siten voi äänestää oman ikäryhmänsä edustajia maakuntavaltuustoon. Hallintosäännössä voidaan antaa myös maakunnan vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston julkisessa kokouksessa.

113 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

Perustelut: Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus on puheenjohtajan ratkaistava asia. Maakuntalain 90 §:n mukaan maakuntavaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

114 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään maakuntalain 89 §:ssä.

Perustelut: Maakuntalain 89 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimitielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

115 §

Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

116 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

117 §

Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys maakuntavaltuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla

merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Perustelut: Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet ovat maakuntalain 84 §:ssä ja hallintolain 27 - 30 §:ssä. Esteellisyysäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Maakuntalain 84.4 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn ja hänen on siirryttävä yleisölle varattuun tilaan ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Maakuntavaltuuston päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa maakuntavaltuusto ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvelvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

118 §

Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei maakuntavaltuusto toisin päättä.

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

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

Perustelut: Maakuntalain 80 §:n mukaan maakuntahallituksen on valmisteltava maakuntavaltuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat maakuntavaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 34 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 106 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Maakuntahallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustaulla ja käsitellä uudelleen maakuntavaltuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta maakuntavaltuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

119 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää -- minuuttia ja muu puheenvuoro -- minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Perustelut: Puheenvuoroista säädetään maakuntalain 89 §:ssä. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Yleensä puheenvuorot on annettava pyydettyssä järjestyksessä. Myös puheenjohtaja voi osallistua keskusteluun. Pykälän 3 momentissa määrätään, milloin pyydetystä järjestyksestä voidaan poiketa. Tarpeen mukaan 2 kohdassa voidaan mainita muitakin henkilöitä. 3 momentissa mainitut poikkeukset ovat puheenjohtajan harkinnassa.

Puheenjohtaja ei voi rajoittaa keskustelu-oikeutta epäämällä pyydettyjä puheenvuoroja. Hallintosäännössä voidaan maakuntalakiin perustuen antaa puheenjohtajalle oikeus puheenvuoron pituuden rajoittamiseen. Maakuntalain 78 §:n mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos ne ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi.

Kielilain 28 §:n mukaan **kaksikielisen maakunnan** toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai

mielipiteessä. Jos toimitelimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

120 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran maakuntavaltuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

Perustelut: Asian pöydällepano tarkoittaa ”aikalisän” ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan maakuntavaltuuston kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda maakuntavaltuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

121 §

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.

122 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

Perustelut: Maakuntalain 91 §:n mukaan, jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

123 §

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.

124 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai maakuntavaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää maakuntavaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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

Perustelut: Äänestyksestä säädetään maakuntalain 91 §:ssä. Äänestys toimitetaan avoimesti, joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa. Puheenjohtaja saattaa maakuntavaltuuston hyväksyttäväksi äänestystavan. Pykälässä mainittujen lisäksi äänestystapoja ovat esimerkiksi kädennosto ja seisomaan nousu.

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa maakuntavaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus" jaa "tai" ei "ilmaisee kannanoton ehdotukseen .

125 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

Perustelut: Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää ”tyhjää”, jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.

Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräänemmistöä tai yksimielisyyttä. Maakuntalain 41.3 §:n mukaan maakuntajohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen luottamuspulatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa 2/3 kaikista valtuutetuista. Maakuntalain 82.2 §:n mukaan kokouskutsussa mainitsematon kiireellinen valmisteleminen asia voidaan ottaa käsiteltäväksi maakuntavaltuuston yksimielisellä päätöksellä.

126 §

Toimenpidealoite

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

Perustelut: Toimenpidealoitteella ohjataan maakuntavaltuuston päätöksen täytäntöönpanoa tai esitetään maakuntahallitukselle pyyntö selvittää tai ehkä valmistella toimenpidealoitteessa tarkoitettu asia maakuntavaltuuston päätettäväksi.

127 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Maakuntavaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään xx §:ssä.

Maakuntavaltuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

- **Kaksikielisessä maakunnassa** maakuntavaltuuston pöytäkirja on kielilain 29 §:n mukaan laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Ko. määräys voidaan ottaa hallintosääntöön.

128 §

Päätösten tiedoksianto maakunnan jäsenille

Maakuntavaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä maakunnan verkkosivuilla siten kuin maakuntalain 136 §:ssä säädetään.

16 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on maakuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu/toimielimen jäsen voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä maakuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

129 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

130 §

Enemmistövaali

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

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

Perustelut: Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Tarvittaessa toimitella ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus.

Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

Maakuntalain 92 §:n mukaan vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Tasatilanteessa arpa ratkaisee.

131 §

Maakuntavaltuuston vaalilautakunta

Maakuntavaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on -- jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Maakuntavaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii maakuntavaltuuston sihteeri, jollei maakuntavaltuusto toisin päättä.

132 §

Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan maakuntavaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen x §:ssä tarkoitetut oikaisut.

133 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Maakuntavaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava maakuntavaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

134 §

Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

135 §

Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen maakuntavaltuustolle.

136 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä maakuntavaltuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

137 §

Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen maakuntavaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen maakuntavaltuustolle.

17 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

Valtuutetun aloitteen käsittelystä otetaan tarpeelliset määräykset hallintosääntöön. Määräykset voivat koskea mm. ennen varsinaista valmistelua maakuntavaltuustossa käytävää lähetekeskustelua sekä aloitteiden seurantaa.

Valtuutettujen tietojensaantioikeuden edistämiseksi hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset maakuntahallitukselle osoitettavista kysymyksistä ja maakuntavaltuuston kokouksen ulkopuolella pidettävistä maakuntavaltuuston kyselytunneista.

138 §

Valtuutettujen aloitteet

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

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

Maakuntahallituksen on vuosittain x-kuun loppuun mennessä esitettävä maakuntavaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja maakuntahallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita maakuntavaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Maakuntavaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

139 §

Maakuntahallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä maakuntahallitukselle kirjallisen kysymyksen maakunnan toiminnasta ja hallinnosta.

Maakuntahallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään maakuntavaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään -- kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

140 §

Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää maakuntahallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään -- minuutin pituisia kysymyksiä maakunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen maakuntavaltuuston kokousta, jollei maakuntavaltuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään -- päivää ennen maakuntavaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

V OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

18 luku

Kokousmenettely

Tässä luvussa on muiden toimielinten kuin maakuntavaltuuston kokousmenettelyä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset. Maakuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kokousmenettelyt ovat pitkälti hallintosäännön määräysten varassa.

Maakuntalaki mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla pidettävän kokouksen, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen (*sähköinen kokous*) sekä *sähköisen päätöksentekomenettelyn* ennen kokousta. Ennen uusien sähköisten päätöksentekomuotojen käyttöönottoa on hallintosääntöön otettava tarpeelliset määräykset sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn liittyvistä asioista.

Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet. Maakuntalaissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

141 §

Määräysten soveltaminen

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

142 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

Perustelut: Maakuntalain 85 §:n mukaan sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä maakunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa

pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisen saatavissa. Käytännössä tietoturvallisuus tulee ottaa huomioon jo siinä vaiheessa, kun sähköisiä kokousmenettely- ja päätöksentekojärjestelmiä suunnitellaan ja hankitaan.

143 §

Sähköinen kokous

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

Perustelut: Maakuntalain 86 §:n mukaan sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Sähköiseen kokoukseen osallistutaan sähköisen yhteyden (soveltuva tietojärjestelmä tai videoneuvotteluyhteys) avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin. Sähköisessä kokouksessa toimitaan muutoin varsinaisen kokouksen mukaisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti. Tietoturvallisuuden huomioimisessa maakunnan olisi kiinnitettävä huomiota salassa pidettävien tietojen käsittelyyn. Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden avulla. Maakunnan tulisi linjata, millaisista paikoista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen ja huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

144 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

Vaihtoehto 1

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä maakuntalain 87 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Vaihtoehto 2

Toimielimen kokouksia edeltää maakuntalain 87 §:n mukainen sähköinen päätöksentekomenettely. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Perustelut: Maakuntalain 87 §:n mukaan käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

Sähköinen päätöksentekomenettely on käytössä ennen toimielimen kokousta. Maakunnan harkinnassa on, minkälaisissa asioissa menettely on käytössä, koska maakuntalaki ei ota siihen kantaa. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei voida käyttää toimielimen julkisissa kokouksissa.

Lain perustelujen mukaan sähköinen päätöksentekomenettely edellyttäisi siihen soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä. Tällaisia ratkaisuja voisivat olla esimerkiksi suljettu tietojärjestelmä, johon kukin toimielimen jäsen voisi luotettavasti kirjautua esimerkiksi yleisen tietoverkon välityksellä

145 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

146 §

Kokouskutsu ja esityslista

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään pääsääntöisesti kokouskutsun yhteydessä. Erityisestä syystä esityslista tai yksittäisen asian selostus ja päätösehdotus voidaan lähettää myöhemmin.

Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään esityslistan mukana harkinnan mukaan arvioiden toimielimen jäsenten tiedonsaantitarpeita. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys kokouskutsun lähettämisestä, mikäli mahdollista vähintään -- päivää ennen kokousta.
- Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys esityslistan toimittamisesta varajäsenille.
- **Kaksikielisessä maakunnassa** maakuntahallituksen kokouskutsu, esityslista ja liitteet on kielilain 29 §:n mukaan laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Ko. määräys voidaan ottaa hallintosääntöön.
- **Kaksikielisessä maakunnassa** hallintosäännössä voidaan määrätä myös muiden toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja liitteiden laatimisesta suomen ja ruotsin kielellä (hallintosäännön määräys tai toimielimen päätös). Toimielimelle voidaan antaa päätösvalta, mitkä liitteet laaditaan molemmilla kielillä.

Perustelut: Kielilain 29 §:n mukaan kaksikielisen maakunnan maakuntahallituksen kokouskutsu ja pöytäkirja on laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Kaksikielisen maakunnan muiden toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä päättää maakunta ottaen huomioon sen, että luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä turvataan ja että maakunnan asukkaiden tiedonsaantitarpeesta huolehditaan.

Esityslista ja liitteet tulevat osaksi pöytäkirjaa, joten maakuntahallituksen esityslista ja liitteet on kielilain 29 §:n nojalla laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Esityslistan mukana lähetettävän oheismateriaalin ei tarvitse olla saatavilla molemmilla kielillä.

147 §

Sähköinen kokouskutsu

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

Perustelut: Kokouskutsun, esityslistan, liitteiden ja oheismateriaalin lähettämisestä sähköisesti otetaan määräykset hallintosääntöön. Mitä tässä sanotaan lähettämisestä, tarkoitetaan myös asiakirjojen saattamista sähköisesti saataville. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Maakunnan tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti. Vaatimus voi täytyä esimerkiksi siten, että maakunta huolehtii, että luottamushenkilöillä on käytössään luottamukselliseen viestintään soveltuvat laitteet ja tietoliikenneyhteydet. Riittävän tietoturvan ja tietosuojan takaavat verkkoyhteydet voidaan toteuttaa esimerkiksi käyttämällä suojattua sähköpostiyhteyttä tai erilaisilla extranet-ratkaisuilla, joissa luottamushenkilö pääsee suojattuun tilaan lukemaan asiakirjoja.

Luottamushenkilöiden omien koneiden käyttö voidaan myös sallia. Tällöinkin maakunnan tulee huolehtia riittävästä tietoturvasta ja -suojusta. Luottamushenkilöiden ei tulisi tallentaa salassa pidettäviä tietoja sisältäviä asiakirjoja omille tai työpaikan laitteille, vaan asiakirjat tulee käydä lukemassa suojatussa verkossa.

148 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen maakunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan maakunnan 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 maakunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

Perustelut: Määräyksellä toteutetaan maakuntalain 28 §:ssä säädettyjä viestintävelvoitteita. Esityslistojen ja liiteaineistojen helppo saatavuus maakunnan verkkosivuilla lisää valmistelun avoimuutta. Valmistelun avaaminen ja henkilötietojen käsittely internetissä on perusteltua erityisesti silloin, kun esityslistalla selostetaan sellaisen asian valmistelua, joka koskee maakunnan yhteisten asioiden järjestämistä tai päätöksenteolla on yleistä vaikutusta maakunnan asukkaiden elämään tai elinympäristöön. Verkkoviestinnällä edistetään tällöin maakunnan asukkaiden mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä mahdollisuuksia valvoa maakunnan viranomaisten toimintaa ja päätöksentekoa.

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä maakunnan verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely maakunnan verkkosivuilla tarpeellista maakunnan viestinnän tarkoituksen kannalta. Esimerkiksi hankinta- tai sopimusasian valmistelun turvaaminen voi vaatia, että asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

149 §

Jatkokokous

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

150 §

Varajäsenen kutsuminen

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

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

Perustelut: Varsinaisen jäsenen ollessa poissa tai esteellinen, paikalle saapunut varajäsen voi osallistua kokoukseen tai yksittäisen asian käsittelyyn, vaikka hän ei olisi saanut kutsua kokoukseen.

151 §

Läsnäolo kokouksessa

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

– maakuntavaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla maakuntahallituksen kokouksessa maakuntalain 20.2 §:n mukaan sekä

– maakuntahallituksen puheenjohtajalla ja maakuntajohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä maakuntavaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä maakuntavaalilautakunnan kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Perustelut: Jos toimielin antaa maakunnan nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston tai vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden toimielimen kokouksessa, läsnäolo-oikeus on syytä rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

152 §

Maakuntahallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

Maakuntahallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, maakunnan järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja tuottavan liikelaitoksen johtokuntaan, maakuntavaltuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä maakuntavaalilautakuntaan.

153 §

Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään maakuntalain 88 §:ssä.

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

Perustelut: Maakuntalain 88 §:n mukaan muun toimielimen kuin maakuntavaltuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti. Maakunnan on tällöin järjestettävä tila, jossa sähköistä kokousta voi seurata, koska kaikilla ei ole mahdollisuutta seurata kokousta sähköisessä ympäristössä.

154 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

155 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

156 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään maakuntalain 89 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Perustelut: Kielilain 28 §:n mukaan kaksikielisen maakunnan toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

157 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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.

Perustelut: Hallintolain 31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset. Valmistelun riittävyys tulee harkita tapauskohtaisesti.

158 §

Esittelijät

Maakuntahallituksen esittelijästä määrätään x §:ssä.

Vaihtoehto 1

Hallintosääntöön otetaan yksilöidyt toimielinkohtaiset määräykset esittelijästä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, hallintosäännössä määrätään, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Vaihtoehto 2

Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään x §:ssä.

159 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Maakuntavaalilautakunnassa asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

Perustelut: Esittelijän on oltava virkasuhteessa. Esittelijän velvollisuus on tehdä valmistelun perusteella päätösehdotus toimielimelle. Päätösehdotuksessa esittelijä ottaa asiallisen kannan päätettävänä olevaan asiaan. Päätösehdotuksen on oltava niin täsmällinen, että toimielin voi hyväksyä sen päätökseksi. Jos päätösehdotus ei ole riittävän täsmällinen, esittelyn lainmukaisuus arvioidaan tapauskohtaisesti.

Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa. Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Tavanomaisin erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

160 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Perustelut: Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyyssperusteet, ovat maakuntalain 84 §:ssä ja hallintolain 27 - 30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Maakuntalain 84.4 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä asian käsittelyssä. Esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Toimielimen päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa toimielin ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

161 §

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.

Perustelut: Asian pöydällepano tarkoittaa ”aikalisän” ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella esittelijä harkitsee uudelleen päätösehdotuksensa.

162 §

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.

163 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

Perustelut: Maakuntalain 91 §:n mukaan, jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

164 §

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.

165 §

Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä maakuntavaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15 luvussa.

166 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus

- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Maakuntahallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemisesta.

Perustelut: Pöytäkirjaa laadittaessa tulee ottaa huomioon hallintolain 44 ja 45 §, joissa säädetään päätöksen sisällöstä ja perusteleminen. Laissa on eräitä poikkeuksia päätösten perusteluvollisuuteen. Päätöksen perustelut ovat usein esityslistalla asian selostusosassa. Puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia, että päätösten perustelut tulevat kirjatuksi pöytäkirjaan silloin kun ne eivät ilmene esityslistasta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

- **Kaksikielisessä maakunnassa** hallintosäännössä voidaan määrätä muidenkin toimielinten kuin maakuntavaltuuston ja maakuntahallituksen pöytäkirjojen laatisemisesta suomen ja ruotsin kielellä (hallintosäännön määräys tai toimielimen päätös).

Perustelut: Kielilain 29.2 §:n mukaan kaksikielisen maakunnan maakuntavaltuuston ja maakuntahallituksen kokouskutsut ja pöytäkirjat on laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Maakunnan muiden toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä päättää maakunta ottaen huomioon, että luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä turvataan ja maakunnan asukkaiden tiedonsaantitarpeesta huolehditaan.

Säännöksen perustelujen (HE 15/2017) mukaan luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä sekä asukkaiden tiedonsaantitarpeet edellyttävät käytännössä, että Uudenmaan maakunta, Varsinais-Suomen maakunta, Pohjanmaan maakunta ja Keski-Pohjanmaan maakunta pääsääntöisesti laativat toimielintensä kokouskutsut ja pöytäkirjat suomeksi ja ruotsiksi. Huomiota olisi erityisesti kiinnitettävä siihen, että sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuun piiriin kuuluvia asioita käsittelevien toimielinten kokousasiakirjat laaditaan suomeksi ja ruotsiksi.

167 §

Päätösten tiedoksianto maakunnan jäsenelle

Maakuntahallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä maakunnan verkkosivuilla siten kuin maakuntalain 136 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

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

19 luku

Muut määräykset

168 §

Aloiteoikeus

Maakunnan asukkaalla sekä alueella toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita maakunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjillä on lisäksi oikeus tehdä aloitteita kyseistä maakunnan palvelua koskevassa asiassa.

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

Perustelut: Hallintosäännön määräykset koskevat maakuntalain 24 §:n mukaista aloitetta. Aloiteoikeus on kaikenikäisten maakunnan asukkaiden oikeus.

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen maakuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).

169 §

Aloitteen käsittely

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

Maakuntahallituksen on vuosittain x-kuun loppuun mennessä esitettävä maakuntavaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Maakuntavaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään yksi prosentti maakunnan asukkaista, aloite on otettava käsiteltäväksi kuuden kuukauden kuluessa asian vireille tulosta.

Perustelut: Maakuntahallitus voi valmistella aloitteessa tarkoitettun asian maakuntavaltuuston käsiteltäväksi omana asianaan tai viedä maakuntavaltuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja aloitteiden johdosta suoritettut toimenpiteet maakuntavaltuuston tiedoksi listauksena vähintään kerran vuodessa.

Kun maakuntavaltuustolla on toimivalta aloitteessa tarkoitettussa asiassa, maakuntahallitus ei voi omalla päätöksellään todeta, että aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, vaan maakuntavaltuuston tulee voida ottaa kantaa asiaan.

Yhden prosentin osuus maakunnan asukasluvusta lasketaan väestötietojärjestelmän tietojen mukaan aloitteen saapumispäivän perusteella.

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset xx luvussa.

170 §

Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

Perustelut: Maakunnan viranomaisen tulee antaa aloitteeseen vastaus. Viranomaisella ei ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista aloitteessa tarkoitettua asiaa. Aloite ei siten aina johda toimenpiteisiin. Jos aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto. Päätös ei tällöin sisällä sellaista sisällöllistä asiaratkaisua, joka voisi olla muutoksenhaun kohteena.

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

171 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Maakuntavaltuuston ja maakuntahallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa x ja varmentaa y, jollei maakuntahallitus ole päättänyt toisin.

Maakuntavaltuuston ja maakuntahallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa x ja varmentaa y.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa x ja varmentaa y, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa x ja varmentaa y.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Perustelut: Pykälään on koottu nimenkirjoitusta koskevat määräykset. Toimielin voi erikseen valtuuttaa henkilön tai henkilöt allekirjoittamaan toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen.

172 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi maakunnan puolesta vastaanottaa maakuntahallituksen puheenjohtaja, maakuntajohtaja sekä maakuntajohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi maakunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija ja liikelaitoksen toimialalla liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja ja liikelaitoksen johtaja.

Perustelut: Tiedoksiannosta viranomaiselle säädetään hallintolain 58 §:ssä. Todisteellinen tiedoksianto maakunnalle toimitetaan maakuntajohtajalle tai maakunnan puhevaltaa asiassa käyttävän toimielimen puheenjohtajalle. Tiedoksianto voidaan toimittaa myös muulle henkilölle, joka on oikeutettu maakuntajohtajan tai toimielimen puheenjohtajan puolesta vastaanottamaan tiedoksiantoja.