

Maakuntahallituksen kokouskäytännöt tulevalla valtuustokaudella

Maakuntahallitus 06.10.2025
441/00.01.02.04/2025

Tiivistelmä

Maakuntahallitus päättää kokouskäytännöistään tulevalle valtuustokaudelle.

Selostus

Kokousaika ja -paikka	Kokoukset pidetään maanantaisin liiton toimitiloissa alkaen klo 9.00. Kokoukset pidetään läsnäkokouksina. Erityisissä tapauksissa maakuntahallituksen puheenjohtajan voi myöntää oikeuden osallistua kokoukseen Teams-yhteydellä.
Kokousaikataulu	Tuleva kokousaikataulu käsitellään ja päivitetään joka kokouksessa. Aikataulu pyritään sopimaan mahdollisimman pitkälle. Strategiset kokoukset aikataulutetaan mahdollisuuksien mukaan etukäteen.
Työskentelyalustat ja -välineet	Maakuntahallituksen työskentelyalustoina käytetään Aimoa-palvelua sekä CloudMeeting sähköinen kokous -sovellusta. Aimoa-palvelua käytetään luottamushenkilöiden tietojen hallinnointiin sekä palkkioiden ja ansionmenetyskorvausten maksuun. CloudMeeting on kuntalain tarkoittaman sähköisen kokouksen mahdollistava sovellus. Uudenmaan liitossa CloudMeeting-sovellusta käytetään kokousasiakirjojen jakeluun sekä mahdollisten vastaesitysten tekemiseen. Lisäksi sitä kautta on luettavissa luottamushenkilötyötä tukevia ohjeita ja Uudenmaan liiton toimintaa ohjaavia sääntöjä. Luottamushenkilöt voivat lähettää CloudMeeting kautta myös sisäisiä viestejä valitsemilleen vastaanottajille tai ryhmille kokousasioihin liittyen. Hallituksen jäsenille hankitaan tarvittaessa tablettitietokoneet työvälineiksi.
Maakuntahallituksen strateginen kokoonpano	Hallintosäännön 117 § mukaan maakuntahallituksen varajäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus maakuntahallituksen strategisesti merkittävissä kokouksissa Uudenmaan alueellisen edustavuuden turvaamiseksi maakuntavaltuuston määrittelemällä tavalla. Maakuntavaltuusto on päättänyt 2.9.2025 19 §, että niiden maakuntahallituksen varsinaisten jäsenten, jotka edustavat alle 100 000 asukkaan kuntia, varajäsenet tulee kutsua puhe- ja läsnäolo-oikeudella hallituksen strategisesti merkittäviin kokouksiin ja seminaareihin. Lisäksi heille tulee toimittaa sama päätöksentekoon liittyvä materiaali kuin varsinaisille jäsenillekin. Hallintosäännön 117 § mukaan maakuntahallituksen puheenjohtaja päättää, milloin kyseessä on maakuntahallituksen strateginen kokous.
Esityslistan lähettäminen	Hallintosäännön mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaalit lähetetään sähköisesti vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslista lähetetään tiedoksi maakuntahallituksen varajäsenille.

	Esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan Uudenmaan liiton sähköisessä kokouspalvelussa sekä Uudenmaan liiton verkkosivuilla.
Varajäsenen kutsuminen	Esteestä ilmoitetaan sähköisesti osoitteeseen toimisto@uudenmaanliitto.fi , jolloin toimisto huolehtii tarvittavan aineiston lähettämisestä varajäsenelle
Esittely	Asioiden esittelijänä toimii maakuntajohtaja. Hänen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.
Kokousosallistujat	Maakuntahallituksen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus maakuntavaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla. Johtoryhmän jäsenillä on läsnäolovelvollisuus ja heidän on tarvittaessa selostettava kokouksessa toimialaansa liittyviä asioita. Lisäksi paikalla on viestinnän erityisasiantuntija päätösviestintää varten. Hallintosäännön 117 § mukaan toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.
Kokouksesta tiedottaminen	Maakuntahallituksen päätöksistä tiedotetaan medialle sähköpostilla, yhteistyökumppaneille liiton verkkosivuilla sekä uutiskirjeessä heti kokouksen jälkeen.
Pöytäkirjan tarkastaminen	Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti.
Pöytäkirjan nähtävilläolo	Maakuntahallituksen kokouspöytäkirja on nähtävillä liiton yleisillä verkkosivuilla viimeistään kokousta seuraavan viikon torstaina.
Otto-oikeuden käyttäminen viranhaltijoiden päätöksiin	Hallintosäännön mukaan maakuntahallitus, maakuntahallituksen puheenjohtaja ja maakuntajohtaja voivat ottaa maakuntahallituksen käsiteltäväksi asian, joka on hallintosäännön nojalla siirretty maakuntahallituksen alaisen viranhaltijan toimivaltaan ja jossa asianomainen viranhaltija on tehnyt päätöksen. Viranomaisen on ilmoitettava tehdyistä ottokelpoisista päätöksistä neljän päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta. Viranhaltijoiden tekemät päätökset julkaistaa Uudenmaan liiton verkkosivuilla heti allekirjoittamisen jälkeen. Kunkin viikon perjantaina maakuntahallitukselle lähetetään sähköpostilla tiedoksi kuluneen viikon aikana tehtyjen päätösten otsikot. Hallintosäännön 23 § mukaan maakuntahallitus ei käytä otto-oikeuttaan – alaisensa viranomaisen päätöksiin tai lausuntoihin, joissa viranomaisella ei lakiin, asetukseen tai kunnalliseen virkaehtosopimukseen perusten ole harkintavaltaa – henkilöstöä tai liiton toimiston organisointia koskeviin päätöksiin lukuun ottamatta päätöksiä, jotka on hallintosäännössä säädetty maakuntahallituksen tehtäväksi.
Kaksikielisyys	Uudenmaan liitto on kaksikielinen kuntayhtymä. Liiton toimistokieli ja maakuntahallituksen kokouskieli on suomi. Hallintosääntö määrittelee mitkä asiakirjat laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Näitä ovat mm. maakuntavaltuuston kokousasiakirjat, maakuntaohjelma, maakuntakaavat sekä tiedotteet. Maakuntajohtajalla on oikeus päättää kielilaissa edellytettyä laajemman ruotsinkielisen palvelun tarjoamisesta. Hallintosäännön 46 § mukaan maakuntahallitus seuraa ja edistää kielellisten oikeuksien toteutumista liiton toiminnassa ja raportoi niiden toteutumisesta maakuntavaltuustolle valtuustokausittain.
Sidonnaisuuksien ilmoittaminen	Kuntalain (410/2015) mukaan tiettyjen kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on ilmoitettava julkisesti sidonnaisuuksistaan. Sidonnaisuusilmoitus tehdään

	tarkastuslautakunnalle, joka saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Sidonnaisuusilmoitukset muodostavat sidonnaisuusrekisterin, johon sovelletaan voimassa olevaa tietosuojasääntelyä. Sidonnaisuusrekisteri julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Rekisterin pitäjänä kuntayhtymä on vastuussa siitä, että sidonnaisuusrekisteri on ajan tasalla ja ei sisällä virheellistä tietoa. Ilmoitusvelvollinen on itse vastuussa sidonnaisuusilmoituksen tekemisestä. Sidonnaisuusilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu tehtäväänsä. Henkilön on ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuvat muutokset. Maakuntahallituksen jäsenille lähetetään pyyntö sidonnaisuusilmoituksen tekemisestä tämän kokouksen jälkeen. Sidonnaisuusilmoitus tehdään Aimoa-palvelussa.
Kokouspalkkiot ja ansionmenetyskorvaukset	Kokouspalkkiot maksetaan neljännesvuosittain maaliskuu-, kesä-, syys- ja joulukuun lopussa voimassaolevan palkkiosäännön perusteella. Maakuntahallituksen jäsenillä on oikeus ansionmenetyskorvaukseen palkkiosäännön määrittämällä tavalla. Ansionmenetyskorvauksia maksetaan joka kuukauden lopussa. Aimoa-palvelussa on nähtävänä ajantasainen aikataulu korvaushakemusten toimittamisesta per kuukausi.
Luottamushenkilöiden assistenttipalvelut	Käytännön kokousjärjestelyihin liittyvät tehtävät on keskitetty yhdelle assistentille. Tällä palvelumallilla on haluttu luoda helppoutta ja yhdenmukaisuutta yhteydenpitoon luottamushenkilöasioissa. Tällä hetkellä ko. assistenttina toimii Tanja Pylväs tanja.pylvas@uudenmaanliitto.fi puh. 045 203 8449.

Esittelijän päätösesitys:

Maakuntahallitus päättää kokouskäytännöistään yllä selostusosassa mainitun mukaan.

Esittelijä:

maakuntajohtaja Tuija Telén

Lisätiedot:

Vastuujohtaja Liisa Isokangas