

SIHTASUTUS VILJANDI HAIGLA PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Viljandi Haigla (edaspidi sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, oma põhikirjast ja muudest õigusaktidest ning lepingutest. Sihtasutusel on oma nimega pitsat, pangaarved ja sümboolika. Sihtasutus on Viljandi Maavalitsuse hallatud tervishoiuasutuse Viljandi Maakonnahaigla ja Sotsiaalministeeriumi hallatud tervishoiuasutuse Jämejala Psühhiaatriaigla õigusjärglane.
- 1.3. Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
- 1.4. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.5. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.6. Sihtasutuse asukohaks on Viljandi vald, Viljandi maakond, Eesti Vabariik.
- 1.7. Sihtasutuse juhtorganid on juhatus ja nõukogu.

2. SIHTASUTUSE EESMÄRK

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on oma vara valitsemise ja käsutamise kaudu kvaliteetsete tervishoiuteenuste, sotsiaalteenuste ja nendega kooskõlas olevate muude teenuste, sealhulgas koolituste ja täiendõppe osutamine ning osalemine meditsiinalastes rakenduslikes uurimisprogrammides.
- 2.2. Oma eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1. osutab ambulatoorset ja statsionaarset eriarstiabi ning sellega seonduvaid teisi tervishoiuteenuseid kõigile isikutele seadustes ja lepingutes ettenähtud tingimustel ning ulatuses;
 - 2.2.2. osutab rehabilitatsiooniteenust;
 - 2.2.3. osutab sõltuvusest vabanemise teenust;
 - 2.2.4. osutab sotsiaalteenuseid, sealhulgas psüühiliste erivajadustega inimestele hoolekande teenust;
 - 2.2.5. osutab oma eesmärgiga kooskõlas olevaid muid teenuseid vastavalt sõlmitud lepingutele, kui nende osutamine ei ole vastuolus seadusega;
 - 2.2.6. teostab vajadusel ambulatoorseid ja statsionaarseid kohtupsühhiaatrilisi ja muid ekspertiise;
 - 2.2.7. korraldab kohtu poolt haiglasse paigutatud isikute ravi;
 - 2.2.8. tagab tervishoiuteenuste osutamise kõrge kvaliteedi;
 - 2.2.9. aprobeerib uusi ravimeid ja meditsiiniseadmeid;
 - 2.2.10. osaleb arstiteaduslikes rakenduslikes uurimisprogrammides;
 - 2.2.11. teeb koostööd kohalike omavalitsustega, tervishoiu alal tegutsevate teiste institutsioonidega Eestis, tervishoiu- ja sotsiaaltöötajate kutseliitidega ning teiste vabatahtlike ühendustega ja samas valdkonnas tegutsevate rahvusvaheliste organisatsioonidega;
 - 2.2.12. tagab tervishoiuteenuste osutamiseks vajalike tervisekaitseliste, töötervishoiu- ja tööohutuslaste nõuete täitmise;
 - 2.2.13. on tervishoiutöötajate kvalifikatsiooni omandamisele eelneva ja järgneva koolituse õppebaasiks;
 - 2.2.14. tagab tegevuseks vajaliku materaal-tehnilise baasi ning infrastruktuuri töö ja arengu;
 - 2.2.15. peab raamatupidamise, statistilist ja õigusaktidega kehtestatud muud arvestust;
 - 2.2.16. täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega või on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks.

3. SIHTASUTUSE JUHATUS

Juhatuse ülesanded

- 3.1. Sihtasutuse juhatus juhib ja esindab sihtasutust, järgides sihtasutuse nõukogu seaduslikke korraldusi ning vastutab sihtasutuse tegevuse eest. Oma ülesannete täitmiseks võtab juhatus vastu otsuseid.
- 3.2. Sihtasutuse juhatus:
 - 3.2.1. teeb nõukogule ettepanekud sihtasutuse valdkondliku tasandi struktuuri kinnitamiseks;
 - 3.2.2. kehtestab nõuded töötajate valikuks;
 - 3.2.3. esindab sihtasutust kui tööandjat;
 - 3.2.4. kehtestab sihtasutuse ja selle struktuuriüksuste finants-majandustegevuse korra ning tagab vahendite käsutamise sihipärasuse kontrolli, annab hinnangu struktuuriüksuste ja nende juhtide tegevusele;
 - 3.2.5. koostab sihtasutuse arengukava ja aasta tegevuseesmärgid ning esitab need nõukogule kinnitamiseks;
 - 3.2.6. koostab sihtasutuse aastaeelarve ja tagab selle täitmise; kinnitab sihtasutuse struktuuriüksuste eelarved ja kontrollib nende täitmist;
 - 3.2.7. koostab sihtasutuse majandusaasta aruande, esitab audiitorile kontrollimiseks ja seejärel nõukogule kinnitamiseks nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates; nõukogu poolt kinnitatud majandusaasta aruanne esitatakse äriregistrile vastavalt õigusaktides nõutud tähtajale;
 - 3.2.8. kehtestab sihtasutuse töökorralduse põhimõtted;
 - 3.2.9. koostab juhatuse liikmete pädevuse statuudi, mis sätestab juhatuse liikmete kohustused, õigused ja vastutuse ning esitab need kinnitamiseks nõukogule;
 - 3.2.10. koostab ja esitab sihtasutuse tegevust kajastavad aruanded seaduste ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras asjakohastele isikutele, vastutab sihtasutuse aruannete õigsuse eest;
 - 3.2.11. esitab nõukogule kvartalile järgneva kolme kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist; annab nõukogule ja seadusega sätestatud juhtudel teistele isikutele vajalikku teavet sihtasutuse ja selle juhtimise kohta, esitab vajadusel selleks aruandeid;
 - 3.2.12. esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile audiitorite ja nõukogu liikmete nimekirja; koostab audiitoriga sõlmitava lepingu projekti ja esitab selle nõukogule;
 - 3.2.13. tagab sihtasutuses tervishoiuteenuse ja muude teenuste osutamise vastavuse tegevusloale;
 - 3.2.14. taotleb tagastamatuid vahendeid sihtasutuse tegevuse korraldamiseks, soetusteks, investeeringuteks ja muude põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks;
 - 3.2.15. taotleb laenu ja kapitalirenti sihtasutuse tegevuse toetamiseks, soetusteks ja investeeringuteks kooskõlastades selle eelnevalt nõukogu ja asutajaõiguste teostajaga;
 - 3.2.16. teostab nõukogu poolt vastuvõetud otsustele vastavalt registrisse kantud vallasasjade võõrandamise ja asjaõigustega koormamise;
 - 3.2.17. tagab sisekontrollisüsteemi toimimise;
 - 3.2.18. informeerib viivitamatult kirjalikult nõukogu sihtasutuses toimunud olulistest sündmustest ja asjaoludest;
 - 3.2.19. täidab kõiki muid sihtasutusega seotud ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.

Juhatuse liikmed

- 3.3. Juhatus on ühe- kuni viieliikmeline. Juhatuse liikme määrab ametisse ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu. Juhatuse liikme volituste tähtaeg on viis aastat. Juhatuse liikme volitused lõpevad volituste tähtaja möödumisel või ennetähtaegselt tema tagasikutsumisel nõukogu poolt või omal soovil tagasiastumisel või juhul, kui tema osavõtt juhatuse tööst on objektiivsetel põhjustel muutunud võimatuks.

- 3.4. Juhatuse liikmel peavad olema asutuse juhtimiseks vajalikud teadmised ja laitmatu reputatsioon.
- 3.5. Juhatuse liikmel on õigus igal ajal omal soovil juhatusest tagasi astuda, kui ta teatab sellest nõukogule kirjalikult vähemalt kaks kuud ette.
- 3.6. Uus juhatuse koosseis valitakse reeglina eelmise juhatuse viieaastase volituste perioodi kolme viimase kuu jooksul.
- 3.7. Sihtasutuse juhtorgani (juhatuse ja nõukogu) liikmeks ei või olla isik:
 - 3.7.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
 - 3.7.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
 - 3.7.3. kellel on ärikeeld;
 - 3.7.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
 - 3.7.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase teo eest karistatud;
- 3.8. käesoleva põhikirja punktis 3.7. nimetatud piirangutele lisaks ei või juhatuse liikmeks olla isik, kellel on sihtasutusega sisuline huvide konflikt, mille allikaks võib muu hulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik on:
 - 3.8.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 3.8.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 3.8.3. isik, kes omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 3.8.4. sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga, selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on sihtasutuse kaasasutaja;
 - 3.8.5. isik, kes omab sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija
- 3.9. Punkti 3.8. tähenduses loetakse seotud isikuks abikaasa, vanem, laps ja lapselaps ning isik, keda seob nõukogu või juhatuse liikmega ühine majapidamine.
- 3.10. Käesoleva põhikirja punktides 3.7.1-3.7.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.
- 3.11. Punkti 3.7.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
- 3.12. Juhatuse liikmeid võib nõukogu sõltumata põhjusest igal ajal tagasi kutsuda. Juhatuse liige on kohustatud viivitamatult informeerima juhatuse esimeest ja nõukogu esimeest huvide konfliktist, mis mõjutab või võib mõjutada teda otsustuste tegemisel.
- 3.13. Juhatuse liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust. Juhatuse esimehe volitused kehtivad kuni volituste tähtaja lõppemiseni või tema tagasikutsumiseni nõukogu poolt või omal soovil juhatusest tagasiastumiseni või juhatuse esimehe volitustest loobumiseni.
- 3.14. Sihtasutust võib igas õigustoimingus esindada iga juhatuse liige. Juhatuse esimees võib kehtestada sihtasutuse esindamiseks juhatusesisese korra.
- 3.15. Juhatuse liikmel ei ole õigust teha tehingut iseendaga või isikuga, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks ta on, samuti tehingut, mis annaks alust kahtlustada teda korruptsiooniohtlikes suhetes.
- 3.16. Juhatuse liikmele makstakse nende ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.
- 3.17. Juhatuse liikme tasustamine:
 - 3.17.1. juhatuse liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks sihtasutuse juhatuse liikme

- ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes siis, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus;
- 3.17.2. juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu;
- 3.17.3. juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

Juhatus koosolek ja otsus

- 3.18. Juhatus võtab vastu otsuseid juhatuse koosolekul. Koosolekute sageduse ja koosseisu määravad juhatuse liikmed vastavalt vajadusele.
- 3.19. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole juhatuse liikmetest. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole hääleõiguslikest juhatuse liikmetest. Juhatus liikmete häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl.
- 3.20. Juhatus otsused on kohustuslikud täitmiseks kõigile sihtasutuse töötajatele. Juhatus otsused jõustuvad alates nende allakirjutamisest juhatuse esimehe poolt.
- 3.21. Juhatus koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla juhatuse esimees, tema äraolekul teda asendav juhatuse liige ja koosoleku protokollija. Juhatus säilitab protokollid sihtasutuse asukohas.

4. SIHTASUTUSE NÕUKOGU

Nõukogu ülesanded

- 4.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ja korraldab selle juhtimist ning teostab järelevalvet sihtasutuse ja juhatuse tegevuse üle.
- 4.2. Nõukogu:
- 4.2.1. otsustab sihtasutuse strateegia ja kinnitab juhatuse ettepanekul sihtasutuse arengukava, aasta tegevuseesmärgid ning aastaeelarve hiljemalt majandusaasta alguseks;
 - 4.2.2. määrab juhatuse liikmete arvu ja valib juhatuse liikmed, arvestades käesoleva põhikirjaga seatud tingimusi ja nõukogu poolt kehtestatud korda;
 - 4.2.3. määrab juhatuse liikmetega sõlmitavate juhatuse liikme lepingute tingimused;
 - 4.2.4. võib teha asutajale ettepaneku osaluse omandamiseks ja lõpetamiseks piiratud vastutusega äriühingutes;
 - 4.2.5. otsustab kinnisasjade ostmise, võõrandamise või asjaõigusega koormamine ning registrisse kantud vallasasjade võõrandamise või asjaõigusega koormamise;
 - 4.2.6. otsustab laenu võtmise ja kapitalirendilepingute sõlmimise;
 - 4.2.7. kontrollib sihtasutuse tegevuse sihipärasust, selle vastavust õigusaktidele, raamatupidamise õigsust ja vara olemasolu; kuulab kord kvartalis ära juhatuse poolt esitatud ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist;
 - 4.2.8. kutsub tagasi juhatuse liikmeid;
 - 4.2.9. otsustab juhatusest tagasiastunud või tagasikutsumatud liikme asemele asendusliikme määramise mitte hiljem, kui ühe kuu jooksul pärast juhatuse liikme tagasikutsumist või tagasiastumist. Asendusliikme volitused kestavad uue juhatuse määramiseni käesoleva põhikirja punkti 4.2.2. alusel kehtestatud korras. Nõukogu ei pea juhatuse liikme asemele uut liiget määrama juhul, kui ka peale juhatuse liikme volituste lõppemist on täidetud punktis 3.3. toodud nõue juhatuse liikmete koosseisule;
 - 4.2.10. määrab sihtasutuse audiitorite arvu, nimetab audiitori ning määrab audiitoriga sõlmitava lepingu tingimused;
 - 4.2.11. kinnitab juhatuse ettepanekul sihtasutuse valdkondliku tasandi struktuuri;
 - 4.2.12. kinnitab juhatuse liikmete pädevuse statuudi;

- 4.2.13. kinnitab pärast raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori ärakuulamist juhatuse koostatud sihtasutuse majandusaasta aruande;
 - 4.2.14. võib teha asutajale ettepaneku põhikirja muutmiseks ja sihtasutuse lõpetamiseks;
 - 4.2.15. võib teha asutajale ettepaneku sihtasutuse ühinemiseks või jagunemiseks ja osaluseks teises sihtasutuses, mille tegevus ei lähe põhikirjaga vastuollu;
 - 4.2.16. esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks on juhatuse liige;
 - 4.2.17. koostab ja kinnitab nõukogu töökorda reguleeriva reglemendi;
 - 4.2.18. võib juhatuse või juhatuse esimehe ettepanekul võtta vastu otsuseid käesoleva põhikirja punktides 4.2.1.-4.2.17. nimetatata küsimustes.
- 4.3. Nõukogul on õigus tutvuda kõikide sihtasutuse dokumentidega, samuti kontrollida või teha asjakohastele kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida sihtasutuse raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele, sihtasutuse põhikirjale ja nõukogu otsustele. Nõukogul on õigus saada juhatuselt infot sihtasutuse juhtimise, majandustegevuse ja üldseisundi kohta.
 - 4.4. Nõukogul on kuni viis liiget. Nõukogu liikme määrab ametisse ja kutsub tagasi, samuti määrab nõukogu liikmele makstava tasu suuruse ja korra asutajaõiguste teostaja.
 - 4.5. Nõukogu liikmete arvu määramisel tuleb lähtuda sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel.
 - 4.6. Vähemalt üks nõukogu liikmetest määratakse rahandusministri ettepanekul.
 - 4.7. Nõukogu liikmeks ei või olla isik, kes vastab käesoleva põhikirja punktides 3.7-3.11 toodud tingimustele.
 - 4.8. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on neli aastat ja need tekivad alates tema nõukogu liikmeks määramise otsuse jõustumisest. Nõukogu liikme volitused lõpevad nõukogu liikme volituste tähtaja möödumisel või ennetähtaegselt tema tagasikutsumisel, tagasiastumisel või juhul, kui nõukogu liikme osavõtt nõukogu tööst on objektiivsetel põhjustel muutunud võimatuks.
 - 4.9. Nõukogu liikme kutsub tagasi asutajaõiguste teostaja kirjaliku teatega.
 - 4.10. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda, kui ta teatab sellest teda määranud isikule kirjalikult vähemalt kaks kuud ette.
 - 4.11. Nõukogu liikme volituste lõppemisel, nõukogu liikme volituste tähtaja möödumise, tagasiastumise või tagasikutsumise tõttu on asutajaõiguste teostaja kohustatud määrama uue nõukogu liikme ametisse hiljemalt päevaks, mil lõpeb eelmise nõukogu liikme volituste tähtaeg.
 - 4.12. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust, juhatab nõukogu koosolekuid, esindab nõukogu ja otsustab muid küsimusi, mis kuuluvad seaduse või käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu esimehe pädevusse. Nõukogu esimehe volitused kehtivad kuni tema tagasikutsumiseni, omal soovil nõukogu esimehe volitustest loobumiseni või nõukogust tagasiastumiseni. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud isik. Kui nõukogu esimees ei ole oma asendajat määranud, asendab teda vanim nõukogu liige.
 - 4.13. Nõukogu esimees esitab asutajale ja rahandusministrile:
 - 4.13.1. nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;
 - 4.13.2. nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokoll või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

- 4.14. Nõukogu liikmetele määrab tasu asutajaõiguste teostaja juhindudes riigivaraseaduse § 85 lõike 2 alusel valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud nõukogu liikmete tasustamise korrast ja tasude piirmääradest.
- 4.15. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui seadustest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditikomitee või muu nõukogu organi tegevuses.
- 4.16. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.
- 4.17. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust talle hüvitist ei maksta.
- 4.18. Kui sihtasutuse nõukogu esimees ei täida käesoleva põhikirja punktis 4.12. toodud kohustusi, võib talle tasu määranud isik või organ otsustada nõukogu esimehele tasu maksmise peatamise või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.

Nõukogu koosolek, protokoll ja otsus

- 4.19. Nõukogu teeb oma otsused koosolekul. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimehe poolt määratud isik. Nõukogu esimees otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele kutsuda nõukogu koosolekule. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor. Koosoleku toimumisest teavitatakse nõukogu liikmeid kirjalikult e-maili teel. Korralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt seitse päeva. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt ühe päeva.
- 4.20. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu koosolekul, kus otsustatakse käesoleva põhikirja punktides 4.2.3., 4.2.6., 4.2.7., 4.2.8, 4.2.16., 4.2.17. ja 4.2.18. nimetatud küsimusi, peavad osalema kõik nõukogu liikmed.
- 4.21. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohalolevatest nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Nõukogu otsus käesoleva põhikirja punktides 4.2.4.-4.2.7. ja 4.2.15.-4.2.17. nimetatud küsimustes on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle 2/3 nõukogu liikmetest.
- 4.22. Erandkorras võib nõukogu teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed. Käesoleva põhikirja punktides 4.2.1.-4.2.2, 4.2.4, 4.2.8 ja 4.2.13.-4.2.15. nimetatud küsimusi võib otsustada ainult nõukogu koosolekul.
- 4.23. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendi lepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälse otsuse alusel.
- 4.24. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija. Protokollid, nõukogu otsused ja muud nõukogu tööd kajastavad dokumendid saadetakse sihtasutuse juhatusale, kes korraldab nende säilitamise.
- 4.25. Nõukogu peab järgima riigivaraseaduse alusel rahandusministri kehtestatud nõudeid sihtasutuse nõukogu koosoleku protokollide koostamise ja protokollide kantavate andmete kohta, samuti riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktides 1 ja 2 nimetatud andmete kohta, kui need on kehtestatud.

5. SIHTASUTUSE STRUKTUUR

- 5.1. Sihtasutuse struktuuriüksusteks valdkondlikul tasandil on kliinikud, keskused ja teenistused. Täiendavalt võib moodustada nende koosseisus või väljaspool seda osakondi ja muid madalama tasandi üksuseid.
- 5.2. Struktuuri kinnitab valdkondlikul tasandil nõukogu.

6. SIHTASUTUSE VARA JA AUDIITOR

- 6.1. Sihtasutus on vara omanik. Sihtasutuse vara valdamist, käsutamist ja kasutamist teostab juhatus õigusaktidega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.
- 6.2. Sihtasutuse vara moodustub:
 - 6.2.1. asutamisotsuse põhjal sihtasutusele üle antud varast;
 - 6.2.2. tervishoiuteenuste müügist ning tervishoiuteenustega seonduvate teenuste müügist laekuvatest vahenditest;
 - 6.2.3. sihtotstarbelistest toetustest riigi- ja omavalitsuste eelarvetest, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti;
 - 6.2.4. vahenditest, mis laekuvad sihtasutusele või tema struktuuriüksustele lepingute täitmisest või muul viisil nende tegevuse käigus;
 - 6.2.5. annetustest, dotatsioonidest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
 - 6.2.6. muudest laekumistest.
- 6.3. Sihtasutuse vara käsutatakse ainult sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara kajastub sihtasutuse bilansis.
- 6.4. Sihtasutusele üleantava vara võtab üleandmise-vastuvõtmise aktiga vastu sihtasutuse juhatus. Aktis peavad olema toodud andmed vara üleandja ja vastuvõtja kohta, vara üleandmise aeg, vara koosseis ja väärtus, kinnisvara üleandmise korral lisaks loetletud andmetele ka andmed vara päraldiste, seisukorra, kasutamiseviisi ja puuduste kohta ning vajadus märke tegemiseks kinnistusraamatusse.
- 6.5. Juhatus hindab üleantavate mitterahaliste vahendite väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse. Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda sihtasutuse arveldusarvele. Sihtasutus ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega või sihtasutuse eesmärkidega vastuolus olevat vara.
- 6.6. Sihtasutusele sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles fikseeritakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara käsutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara käsutamise kohta.
- 6.7. Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse riigivaraseaduse § 33 sätestatu kohaselt.
- 6.8. Sihtasutus võib üldjuhul võtta laenu ja muid varalisi kohustusi kogumahus summani, mille korral majandusaasta kestel teostatavate tagasimaksete suurus koos intressidega ei ületa 5% jooksva majandusaasta käibest.
- 6.9. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid nõukogu otsuse alusel, kusjuures poolt peavad olema kõik nõukogu liikmed.
- 6.10. Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidi- või finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaberitesse väljaarvatud juhul, kui selline õigus tuleneb põhikirjast.
- 6.11. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile ning riigieelarve seaduses sätestatud eelarvepositsiooni ja netovõlakooormuse reeglile koos vastavate piirangutega, kui need on kehtestatud.
- 6.12. Sihtasutus koostab ja esitab Rahandusministeeriumile igal aastal riigieelarve seaduse nõuetele vastava finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.
- 6.13. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.
- 6.14. Sihtasutuse majanduskontrolli teostab Riigikontroll.

6.15. Sihtasutuse audiitori määrab ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu. Sihtasutusel võib olla mitu audiitorit.

7. SISEKONTROLL JA SISEAUDIT

7.1. Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise.

7.2. Sihtasutus on kohustatud moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on sihtasutuse bilansimaht suurem kui kaks miljonit eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks miljonit eurot.

7.3. Sihtasutusel on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest audiitorühingult, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus kooskõlastatakse eelnevalt asutajaõiguste teostajaga.

7.4. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks Sotsiaalministeeriumi struktuuriüksust.

7.5. Sihtasutus esitab nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos aruandega esitab sihtasutus ülevaate, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud; samuti näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmetele majandusaasta jooksul makstud tasude summa. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda nimetatud aruannet ja ülevaadet tutvumiseks samal tähtajal.

8. PÕHIKIRJA MUUTMINE

8.1. Põhikirja võib muuta muutunud asjaolude arvesse võtmiseks ja silmas pidades sihtasutuse põhieesmärki. Muuta ei saa sihtasutuse põhieesmärki ja põhikirja käesolevat peatükki.

8.2. Põhikirja muutmise õigus on asutajal ja seaduses sätestatud tingimustel ka sihtasutuse nõukogul ja kohtul. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib asutajale teha nõukogu.

9. SIHTASUTUSE ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

9.1. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.

9.2. Sihtasutuse jagunemine on lubatud ainult juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks.

9.3. Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes, asutab või kaasutab teisi sihtasutusi, ühineb teise sihtasutusega või jaguneb üksnes asutajaõiguste teostaja otsuse alusel.

9.4. Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseiga.

9.5. Sihtasutuse nime Sihtasutus Viljandi Haigla kasutamine sihtasutuse jagunemisel või ühinemisel otsustatakse eraldi kokkuleppe alusel.

9.6. Sihtasutus lõpetatakse seadusega sätestatud korras. Sihtasutuse võib lõpetada, kui asjaolud muutuvad nii olulisel määral, et ei ole võimalik ega vajalik sihtasutuse eesmärgi saavutamine.

9.7. Pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist järele jäänud sihtasutuse vara antakse Eesti Vabariigile. Asutaja kohustub lõpetamisel talle üle antavat vara käsutama tervishoiu ja Eesti Vabariigi vajadusi silmas pidades.

9.8. Sihtasutuse lõpetamise otsustamise õigus on asutajal.

9.9. Sihtasutus lõpetatakse või ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel.

9.10. Sihtasutust ei või lõpetada või ühendada teise sihtasutusega ilma riigi nõusolekuta.