

Förvaltningsstadga för Östra Nylands välfärdsområde

Trätt i kraft x.x

Utkast 2.3.2022

Innehåll

Förvaltningsstadga för Östra Nylands välfärdssområde	1
Del I: OrdnanDET av förvaltningen och verksamheten	8
KAPITEL 1: Allmänna bestämmelser	8
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	8
2 § Välfärdssområdets verksamhet och uppgifter	8
3 § Välfärdssområdets förvaltnings- och ledningssystem	8
4 § Föredragning i välfärdssområdesstyrelsen	9
5 § Uppgifter för välfärdssområdesstyrelsens ordförande	9
6 § Uppgifter för välfärdssområdesfullmäktiges ordförande	9
7 § Möjligheter för välfärdssområdets invånare att delta	9
8 § Välfärdssområdets kommunikation	9
Kapitel 2: Välfärdssområdets organ	10
9 § Välfärdssområdesfullmäktige	10
10 § Välfärdssområdesstyrelsen	10
11 § Sektionen för individärenden	10
12 § Revisionsnämnden	10
13 § Nämnderna	10
14 § Nationalspråksnämnden	11
15 § Välfärdssområdesvalnämnden	11
Kapitel 3: Påverkansorgan	11
16 § Ungdomsfullmäktige	11
17 § Äldreråd	12
18 § Råd för personer med funktionsnedsättning	12
Kapitel 4: Ägarstyrning	12
19 § Koncernledningen	12
20 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning	12
Kapitel 5: Avtalsstyrning	13
21 § Uppgifter och ansvarsfördelning inom avtalsstyrningen	13
22 § Avtalsbestämmelser	13
23 § Befogenheter i upphandlingar, avtal och förbindelser	14
24 § Befogenheter att köpa, sälja och byta aktier	14
25 § Befogenheter att köpa, sälja och byta fast egendom	14
Kapitel 6: Organens uppgifter och befogenhetsfördelning	14
26 § Välfärdssområdesstyrelsens uppgifter och befogenheter	14
27 § Nämndernas uppgifter	15
28 § Nationalspråksnämnden	16

29 §	Sektionen för individärenden	16
	Kapitel 7: Personalorganisationen	17
30 §	Personalorganisationen	17
31 §	Välafärdsområdesdirektörens uppgifter och befogenheter	17
32 §	Allmänna uppgifter för en sektordirektör	18
33 §	Allmänna uppgifter för direktören för ett ansvarsområde	18
34 §	Allmänna uppgifter för direktören för en resultatenhet	18
35 §	Allmänna uppgifter för chefer på en verksamhetsenhet	19
36 §	Särskilda beslutsbefogenheter	19
37 §	Övrig personalorganisation	19
38 §	Övriga ledande tjänsteinnehavare	19
39 §	Vidaredelegering av beslutanderätt	19
40 §	Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling	19
41 §	Övertagningsrätt för välafärdsområdesstyrelsen	20
42 §	Övertagningsrätt för en nämnd	20
43 §	Meddelande om beslut i ärenden som kan övertas	20
	Kapitel 8: Befogenheter vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden	20
44 §	Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenhetsfördelning vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden	20
45 §	Införande av beslutanderätt för bestämd tid genom välafärdsområdesstyrelsens beslut vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden	21
46 §	Rapportering	21
	Kapitel 9: Befogenheter i personalfrågor	21
47 §	Välafärdsområdesstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor	21
48 §	Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar	21
49 §	Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande	21
50 §	Behörighetsvillkor	22
51 §	Ledigförklarande	22
52 §	Anställningsförbud	22
53 §	Anställning	22
54 §	Fastställande av villkorligt valbeslut	23
55 §	Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	23
56 §	Ställföreträdare	23
57 §	Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtal	23
58 §	Andra än prövningsbaserade tjänstledigheter	23
59 §	Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande	23
60 §	Bisysslor	24
61 §	Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga	24

62 § Utfärdande av varning och avstängning från tjänsteutövning	24
63 § Ombildning till deltidsanställning	24
64 § Permittering	24
65 § Anställningens upphörande	25
66 § Ersättning för inkomstbortfall	25
67 § Återkrav av lön	25
Kapitel 10: Informationshantering och dokumentförvaltning	25
68 § Välafärdsområdesstyrelsens uppgifter inom informationshantering	25
69 § Välafärdsområdesstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning	25
70 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder informationshanteringen	25
71 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen	26
Kapitel 11: Språkliga rättigheter	26
72 § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i välafärdsområdets förvaltning	26
73 § De språkliga rättigheterna i välafärdsområdets verksamhet	26
74 § Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas	27
Del II: Ekonomi och kontroll	27
Kapitel 12: Ekonomi	27
75 § Budget och ekonomiplan	27
76 § Verkställande av budgeten	27
77 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin	27
78 § Budgetens bindande verkan	28
79 § Ändringar i budgeten	28
80 § Överlåtelse och uthyrning av egendom	28
81 § Godkännande av avskrivningsplanen	28
82 § Finansförvaltning	28
83 § Beslut om avgifter	29
84 § Avgifter för utlämnande av handlingar	29
Kapitel 13: Extern kontroll	29
85 § Revisionsnämndens sammanträden	29
86 § Revisionsnämndens uppgifter, befogenheter och rapportering	30
87 § Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens övriga rapporter	30
88 § Val av revisionsammanslutning	30
89 § Revisorernas uppgifter	31
90 § Uppdrag av revisionsnämnden	31
91 § Revisionsberättelse och övriga rapporter	31
Kapitel 14: Intern kontroll	31
92 § Välafärdsområdesstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen	31

93 § Välafärdsområdesdirektörens uppgifter i den interna kontrollen	32
94 § Nämndens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	32
95 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen	32
96 § Internrevisionens uppgifter	32
Kapitel 15: Beredskap, beredskapsplanering och övergripande säkerhet	33
97 § Beredskap och beredskapsplanering	33
98 § Övergripande säkerhet	33
Del III: Fullmäktige	33
Kapitel 16: Välafärdsområdesfullmäktiges verksamhet	33
9 § Organiseringen av välafärdsområdesfullmäktiges verksamhet	33
100 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper	34
101 § Förändringar i en fullmäktigegrupps sammansättning	34
102 § Sittordning	34
103 § Aftonskolor	34
Kapitel 17: Välafärdsområdesfullmäktiges sammanträden	34
104 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde	34
105 § Elektroniskt sammanträde	35
106 § Kallelse till sammanträde	35
107 § Föredragningslista	36
108 § Föredragningslistor och bilagor på välafärdsområdets webbplats	36
109 § Fortsatt sammanträde	36
110 § Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot	36
111 § Närvaro vid sammanträde	37
112 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet	37
113 § Ledning av sammanträde	37
114 § Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande	37
115 § Tillfällig ordförande	37
116 § Jäv	38
117 § Behandlingsordning av ärenden	38
118 § Anföranden	38
119 § Bordläggning och återremittering av ärende för beredning	39
120 § Förslag och avslutande av diskussion	39
121 § Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning	39
122 § Förslag som tas upp till omröstning	39
123 § Omröstningssätt och omröstningsordning	39
124 § Konstaterande av omröstningsresultat	40
125 § Åtgärdsmotion	40
126 § Protokollföring och justering av protokoll	40

127 § Delgivning av beslut till välfärdssområdets medlemmar	40
Kapitel 18: Majoritetsval och proportionella val	41
128 § Allmänna bestämmelser om val	41
129 § Majoritetsval	41
130 § Välfärdssområdesfullmäktiges valnämnd	41
131 § Uppgörande av kandidatlistor	41
132 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen	42
133 § Granskning och rättelse av kandidatlistor	42
134 § Sammanställning av kandidatlistor	42
135 § Förrättande av proportionella val	42
136 § Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val	42
Kapitel 19: Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor	42
137 § Motioner från fullmäktigeledamöter	42
138 § Fråga till välfärdssområdesstyrelsen	43
139 § Frågestund	43
Del IV: Besluts- och förvaltningsförfarandet	44
140 § Tillämpning av bestämmelserna	44
141 § Sätt att fatta beslut i organ	44
142 § Elektroniskt sammanträde	44
143 § Elektroniskt beslutsförfarande	44
144 § Tid och plats för sammanträde	44
145 § Kallelse till sammanträde	45
146 § Föredragningslistor och bilagor på välfärdssområdets webbplats	45
147 § Fortsatt sammanträde	45
148 § Inkallande av ersättare	46
149 § Närvaro vid sammanträde	46
150 § Företrädare för välfärdssområdesstyrelsen i andra organ	46
151 § Sammanträdetts offentlighet	46
152 § Sammanträdetts laglighet och beslutsförhet	46
153 § Tillfällig ordförande	47
154 § Ledning av sammanträde samt anföranden	47
155 § Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde	47
156 § Föredragande	47
157 § Föredragning	47
158 § Jäv	48
159 § Bordläggning och remittering av ärende för beredning	48
160 § Förslag och avslutande av diskussion	48
161 § Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning	48

162 § Förslag som tas upp till omröstning	48
163 § Omröstning och val	49
164 § Protokollföring och justering av protokoll	49
165 § Delgivning av beslut till välfärdsområdets medlemmar	50
Kapitel 21: Övriga bestämmelser	50
166 § Initiativrätt	50
167 § Behandling av initiativ	50
168 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren	51
169 § Undertecknande av handlingar	51
170 § Mottagande av bevislig delgivning	51

Bilaga 1. Östra Nylands välfärdsområdes stadga om arvoden

Del I: Ordmandet av förvaltningen och verksamheten

KAPITEL 1: Allmänna bestämmelser

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena i Östra Nylands välfördsområde följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

2 § Välfördsområdets verksamhet och uppgifter

Välfördsområdet ordnar de uppgifter som ålagts det i enlighet med gällande lagstiftning. Välfördsområdet kan dessutom inom sitt område åta sig att sköta uppgifter som stöder dess lagstadgade uppgifter.

Välfördsområdets skyldigheter som personuppgiftsansvarig sköts av välfördsområdesstyrelsen.

Syftet med behandlingen av personuppgifter som uppkommer i välfördsområdets verksamhet fastställs per sektor. Inom välfördsområdet finns social- och hälsovårdsväsendets samt räddningsväsendets sektor. Välfördsområdesstyrelsen utser ansvariga personer för behandlingen av personuppgifter per sektor.

3 § Välfördsområdets förvaltnings- och ledningssystem

Välfördsområdesfullmäktige svarar för Östra Nylands välfördsområdes verksamhet och ekonomi, utövar välfördsområdets beslutanderätt och delegerar beslutanderätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Välfördsområdesstyrelsen svarar för beredningen och verkställigheten av välfördsområdesfullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet. Välfördsområdets verksamhet leds övergripande i enlighet med den välfördsområdesstrategi som välfördsområdesfullmäktige har godkänt samt den servicestrategi som ingår i strategin.

Välfördsområdesstyrelsen leder välfördsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi. Välfördsområdesstyrelsen svarar för samordningen av verksamheten, tillgången till tjänster, tjänsternas tillgänglighet, ägarstyrningen och personalpolitiken samt sörjer för den interna kontrollen, riskhanteringen och avtalshanteringen i välfördsområdet. Välfördsområdesstyrelsen ansvarar också för ordmandet av internrevision.

Välfördsområdesdirektören, som är underställd välfördsområdesstyrelsen, leder välfördsområdets förvaltning, skötseln av välfördsområdets ekonomi samt välfördsområdets övriga verksamhet. Välfördsområdesdirektören svarar för beredningen av ärenden som ska behandlas av välfördsområdesstyrelsen.

Dessutom sammankallar välfördsområdesdirektören välfördsområdets ledningsgrupp.

Välafärdsområdesfullmäktige kan bestämma om ett förtroendeuppdrag ska skötas på heltid eller deltid.

4 § Föredragning i välafärdsområdesstyrelsen

Välafärdsområdesdirektören är föredragande i välafärdsområdesstyrelsen. Om föredraganden har förhinder eller är jävig föredras ärendet av hens ställföreträdare.

5 § Uppgifter för välafärdsområdesstyrelsens ordförande

Välafärdsområdesstyrelsens ordförande

- 1) leder den politiska samverkan som välafärdsområdesstrategin kräver,
- 2) leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av välafärdsområdesstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna och håller på ett lämpligt sätt kontakt med välafärdsområdets invånare och övriga intressentgrupper,
- 3) svarar för beredningen av direktörsavtalet för välafärdsområdesdirektören och ser till att välafärdsområdesstyrelsen och välafärdsområdesfullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen,
- 4) svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med välafärdsområdesdirektören och
- 5) beviljar välafärdsområdesdirektören
 - a. semester samt övriga tjänstledigheter och förmåner som grundar sig på lag, bestämmelser eller avtal och
 - b. oavlönad tjänstledighet på högst 2 månader och
 - c. godkänner tjänstereseförordnanden samt reseräkningar och

omkostnadsfakturor.

6 § Uppgifter för välafärdsområdesfullmäktiges ordförande

Välafärdsområdesfullmäktiges ordförande

- 1) främjar ansvar och resultat i fullmäktigearbetet,
- 2) leder i egenskap av ordförande för sammanträden det politiska samarbetet mellan fullmäktigegrupperna genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna,
- 3) deltar tillsammans med välafärdsområdesstyrelsens ordförande i de årliga mål- och utvärderingsdiskussioner som förs med välafärdsområdesdirektören.

7 § Möjligheter för välafärdsområdets invånare att delta

Välafärdsområdets invånare och de som använder välafärdsområdets tjänster har rätt att delta i och påverka välafärdsområdets verksamhet. Välafärdsområdesfullmäktige ska sörja för mångsidiga och effektiva möjligheter och sätt att delta. I sin egen verksamhet ska sektorerna på ett systematiskt sätt se till att välafärdsområdets invånare har möjlighet att påverka välafärdsområdets verksamhet i rätt tid och i samverkan.

8 § Välafärdsområdets kommunikation

Välafärdsområdesstyrelsen leder välafärdsområdets kommunikation och informationen om välafärdsområdets verksamhet. Välafärdsområdesstyrelsen godkänner allmänna anvisningar

om principerna för kommunikation och information på finska och svenska. Dessutom godkänner välfärdsområdesstyrelsen anvisningar om språklig service och information i bolag där välfärdsområdet har bestämmande inflytande. Välfärdsområdesstyrelsen utser de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen. Kommunikationen sker i första hand i det allmänna datanätet.

Kapitel 2: Välfärdsområdets organ

9 § Välfärdsområdesfullmäktige

Välfärdsområdesfullmäktige svarar för välfärdsområdets verksamhet och ekonomi samt utövar välfärdsområdets beslutanderätt.

Välfärdsområdesfullmäktige har 59 ledamöter. Välfärdsområdesfullmäktige har en ordförande och två vice ordförande.

10 § Välfärdsområdesstyrelsen

Välfärdsområdesstyrelsen, som är underställd välfärdsområdesfullmäktige, leder välfärdsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi samt svarar för de uppgifter som ålagts den i lagen om välfärdsområden.

Välfärdsområdesstyrelsen har femton (15) ledamöter, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige en (1) ordförande och två (2) vice ordförande för välfärdsområdesstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

11 § Sektionen för individärenden

Välfärdsområdesstyrelsen har en sektion för individärenden med fem (5) ledamöter, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige en (1) ordförande och en (1) vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Sektionen för individärenden har till uppgift att avgöra ärenden där en klient har önskat föra ett tjänsteinnehavarabeslut till behandling i ett kollegialt organ. Dessutom har sektionen till uppgift att behandla sådana frågor inom social- och hälsovården som gäller individen och familjen och som har ålagts ett kollegialt organ.

12 § Revisionsnämnden

Revisionsnämnden har nio (9) ledamöter, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige en (1) ordförande och en (1) vice ordförande för nämnden. Ordföranden och vice ordföranden ska vara ledamöter i välfärdsområdesfullmäktige. Varje ledamot har en personlig ersättare.

13 § Nämnderna

Nämnden för ordnande av tjänster har tretton (13) ledamöter.

Nämnden för utveckling och samarbete har tretton (13) ledamöter.

Nämnden för beredskap och säkerhet har tretton (13) ledamöter.

Bland ledamöterna i respektive nämnd väljer välfärdsområdesfullmäktige en (1) ordförande och en (1) vice ordförande för nämnderna.

Varje ledamot har en personlig ersättare.

En nämnd kan tillsätta en kommitté för att sköta en viss uppgift.

Välfärdsområdesfullmäktige kan besluta att grunda sektioner för nämnderna.

14 § Nationalspråksnämnden

Till nationalspråksnämnden väljs nio (9) ledamöter.

Välfärdsområdesfullmäktige väljer en (1) ordförande och en (1) vice ordförande bland ledamöterna i direktionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Till medlemmar i nämnden väljs personer som hör till den svenskspråkiga befolkningen i välfärdsområdet.

15 § Välfärdsområdesvalnämnden

Välfärdsområdesvalnämnden har fem (5) ledamöter, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige en (1) ordförande och en (1) vice ordförande samt fem (5) ersättare.

Bestämmelser om välfärdsområdesvalnämnden finns i vallagen.

Kapitel 3: Påverkansorgan

16 § Ungdomsfullmäktige

Välfärdsområdesstyrelsen ska inrätta ett ungdomsfullmäktige för varje fullmäktigeperiod. Enligt 32 § i lagen om välfärdsområden ska medlemmarna i påverkansorgan väljas bland medlemmarna i motsvarande påverkansorgan i de kommuner som hör till välfärdsområdet på så vis att det från varje sådant kommunalt organ väljs minst en representant. Till påverkansorganen kan dessutom väljas andra personer.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner en verksamhetsstadga för detta påverkansorgan. I verksamhetsstadgan ska bland annat fastställas organets lagstadgade uppgifter, eventuella andra uppgifter, antalet ledamöter och hur de väljs, mandattid, mötes- och verksamhetspraxis, hur ordförande väljs, hur sekreteraruppgifterna sköts, hur

verksamhetsplanen uppgörs och verksamhetsberättelsen ges samt hur organet samarbetar med påverkansorgan på kommunnivå.

17 § Äldreråd

Välkärsområdesstyrelsen ska inrätta ett äldreråd för varje fullmäktigeperiod. Enligt 32 § i lagen om välkärsområden ska medlemmarna i påverkansorgan väljas bland medlemmarna i motsvarande påverkansorgan i de kommuner som hör till välkärsområdet på så vis att det från varje sådant kommunalt organ väljs minst en representant. Till påverkansorganen kan dessutom väljas andra personer.

Välkärsområdesstyrelsen godkänner en verksamhetsstadga för detta påverkansorgan. I verksamhetsstadgan ska bland annat fastställas organets lagstadgade uppgifter, eventuella andra uppgifter, antalet ledamöter och hur de väljs, mandattid, mötes- och verksamhetspraxis, hur ordförande väljs, hur sekreteraruppgifterna sköts, hur verksamhetsplanen uppgörs och verksamhetsberättelsen ges samt hur organet samarbetar med påverkansorgan på kommunnivå.

18 § Råd för personer med funktionsnedsättning

Välkärsområdesstyrelsen ska inrätta ett råd för personer med funktionsnedsättning för varje fullmäktigeperiod. Enligt 32 § i lagen om välkärsområden ska medlemmarna i påverkansorgan väljas bland medlemmarna i motsvarande påverkansorgan i de kommuner som hör till välkärsområdet på så vis att det från varje sådant kommunalt organ väljs minst en representant. Till påverkansorganen kan dessutom väljas andra personer.

Välkärsområdesstyrelsen godkänner en verksamhetsstadga för detta påverkansorgan. I verksamhetsstadgan ska bland annat fastställas organets lagstadgade uppgifter, eventuella andra uppgifter, antalet ledamöter och hur de väljs, mandattid, mötes- och verksamhetspraxis, hur ordförande väljs, hur sekreteraruppgifterna sköts, hur verksamhetsplanen uppgörs och verksamhetsberättelsen ges samt hur organet samarbetar med påverkansorgan på kommunnivå.

Kapitel 4: Ägarstyrning

19 § Koncernledningen

Till välkärsområdets koncernledning hör välkärsområdesstyrelsen och välkärsområdesdirektören.

20 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

Välkärsområdesstyrelsen

- 1) svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet samt för beredningen av dessa ärenden för välkärsområdesfullmäktige,
- 2) svarar för den strategiska utvecklingen av koncernstrukturen,
- 3) svarar för att ägarstyrningen genomförs samt organiserar koncernledningen och koncernövervakningen,

- 4) bestämmer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna inom koncernledningen i fråga om varje dottersammanslutning och intressesammanslutning,
- 5) ger halvårsvis välfärdsområdesfullmäktige en rapport om hur dottersammanslutningarnas mål har nåtts och deras ekonomiska ställning utvecklats samt en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna,
- 6) utvärderar årligen hur ägarstyrningen har lyckats med tanke på hela välfärdsområdeskoncernens intresse, riskhanteringen och förfarandena samt låter utföra en extern utvärdering en gång per fullmäktigeperiod,
- 7) behandlar resultaten och slutledningarna av utvärderingen i samråd med välfärdsområdesfullmäktiges presidium,
- 8) styr och övervakar som ägare koncernsammanslutningarna så att de handlar i enlighet med hela välfärdsområdeskoncernens intresse, de principer för ägarstyrningen som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt och de mål för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige satt,
- 9) ansvarar för verkställandet av ägarstyrningen och koncernövervakningen,
- 10) utvärderar hur de mål för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige satt för sammanslutningar och stiftelser har uppfyllts,
- 11) utvärderar hur de mål för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige satt för affärsverken har uppfyllts,
- 12) bereder mål för verksamheten och ekonomin för affärsverk, dottersammanslutningar och stiftelser,
- 13) bereder förslag till principer för ägarstyrning och koncerndirektiv för koncernen,
- 14) följer och utvärderar den sakkunskap, branschkännedom, erfarenhet och oavhängighet som krävs i dottersammanslutningarnas styrelsearbete och affärsverkens direktionsarbete,
- 15) beslutar om aktieägaravtal,
- 16) uttalar välfärdsområdets åsikt före beslutsfattandet i de ärenden som koncerndirektivet kräver,
- 17) svarar för utnämningen av ledamöterna i dottersammanslutningarnas styrelser,
- 18) utser välfärdsområdets kandidater till dottersammanslutningarnas styrelser samt
- 19) utser ombud till bolagsstämmorna och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter.

Kapitel 5: Avtalsstyrning

21 § Uppgifter och ansvarsfördelning inom avtalsstyrningen

Välafärdsområdesstyrelsen svarar för hanteringen och övervakningen av avtalen, ger närmare anvisningar om avtalshanteringen och genomförandet av upphandling.

22 § Avtalsbestämmelser

Välafärdsområdesstyrelsen godkänner riktlinjerna för hur organiseringsansvaret ska uppfyllas i välfärdsområdets egen produktion och motsvarande avtalsbestämmelser i serviceavtal med privata tjänsteproducenter med beaktande av enhetliga servicekedjor, samordning av

tjänsterna, likabehandling och kvalitet. Välkördssområdesstyrelsen godkänner ansvaren för avtalsstyrningen och rollerna i den interna och externa avtalshanteringen. Välkördssområdesstyrelsen godkänner avtalsprocesserna.

23 § Befogenheter i upphandlingar, avtal och förbindelser

Välkördssområdesdirektören beslutar om upphandlingar, avtal och förbindelser som underskrider 1 000 000 euro. Sektordirektörerna beslutar om upphandlingar, avtal och förbindelser som underskrider 500 000 euro.

Välkördssområdesstyrelsen beslutar om upphandlingar, avtal och förbindelser mellan 1 000 000 och 20 000 000 euro. Dessutom beslutar välkördssområdesstyrelsen om upphandlingar utanför sektorerna som överskrider 500 000 euro.

Välkördssområdesfullmäktige beslutar om upphandlingar, avtal och förbindelser som överskrider 20 000 000 euro.

24 § Befogenheter att köpa, sälja och byta aktier

Välkördssområdesstyrelsen beslutar om köp, försäljning och byte av aktier.

25 § Befogenheter att köpa, sälja och byta fast egendom

Välkördssområdesstyrelsen beslutar om köp, försäljning och byte av fast egendom.

Kapitel 6: Organens uppgifter och befogenhetsfördelning

26 § Välkördssområdesstyrelsens uppgifter och befogenheter

Välkördssområdesstyrelsen leder välkördssområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi.

Utöver de lagstadgade uppgifterna har välkördssområdesstyrelsen följande uppgifter:

- 1) svarar för att organiseringsansvaret uppfylls,
- 2) svarar för de allmänna principerna för personalpolitiken och ett sporrande lönesystem samt för styrningen av de totala personalresurserna på välkördssområdesnivå,
- 3) beslutar om anställning av sektordirektörer eller direktörer för affärsverk i tjänster eller tjänsteförhållanden för viss tid eller tills vidare,
- 4) beslutar om bildandet av aktiebolag,
- 5) beslutar om inrättande och indragning av tjänster, om inte inrättandet av en tjänst enligt lag eller förvaltningsstadgan hör till välkördssområdesfullmäktiges befogenheter,
- 6) beslutar om personalförvaltningsärenden som gäller välkördssområdesdirektören,
- 7) fastställer avgifter i enlighet med de principer för prissättning som välkördssområdesfullmäktige har fastställt om den inte har delegerat beslutanderätten,
- 8) svarar för ordnandet av arkivfunktionen och förordnar en tjänsteinnehavare att leda arkivfunktionen,

- 9) beslutar om de ansvariga tjänsteinnehavare som förutsätts i speciallagstiftningen om välfärdsområdets sektorer,
- 10) svarar för välfärdsområdeskoncernens övergripande säkerhet och beredskap i samarbete med kommunerna, näringslivet och organisationerna i området,
- 11) beslutar om det praktiska genomförandet av beredskapen och beredskapsplaneringen i enlighet med de principer som välfärdsområdesfullmäktige fastställt, med beaktande av den avtalsbaserade beredskapen,
- 12) beslutar om det praktiska genomförandet av den övergripande säkerheten i enlighet med de principer som välfärdsområdesfullmäktige fastställt,
- 13) övervakar att säkerhets- och beredskapsarrangemangen verkställs enligt anvisningarna samt
- 14) lämnar i rapporteringen inom den interna kontrollen och i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur säkerheten och beredskapen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning om de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna i fråga om säkerheten och beredskapen.

Till den del befogenheterna inte regleras i lag, förvaltningsstadgan eller ett vidaredelegeringsbeslut är det välfärdsområdesstyrelsen som har befogenheterna.

27 § Nämndernas uppgifter

Uppgifter för nämnden för ordnande av tjänster

Nämnden för ordnande av tjänster behandlar och drar upp riktlinjerna för integrationen av serviceenheter, tillgången till tjänster samt frågor som anknyter upphandlings- och produktionssätten.

Dessutom har nämnden till uppgift att

1. svara för beredningen av social- och hälsovårdsväsendets budget för välfärdsområdesstyrelsen,
2. svara för beredningen av de viktiga riktlinjerna för social- och hälsovårdsväsendet för välfärdsområdesstyrelsen,
3. besluta om enhetliga servicekriterier, inkomstprövade klientavgifter och värdena på servicesedlar inom social- och hälsovårdsväsendet i enlighet med den plan för ordnande som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt,
4. för välfärdsområdesstyrelsen lägga fram ett förslag till servicestrategi för välfärdsområdets social- och hälsovård, samt
5. för välfärdsområdesstyrelsen lägga fram ett förslag till plan för ordnandet av välfärdsområdets social- och hälsovård.

Uppgifter för nämnden för utveckling och samarbete

Nämnden för utveckling och samarbete drar tillsammans med välfärdsområdets kommuner, den tredje sektorn och specialistsjukvården upp riktlinjerna för planeringen och samordnandet av det samarbete som främjandet av välbefinnande och hälsa förutsätter.

Dessutom har nämnden till uppgift att

1. besluta om principerna och förfaringssätten för de allmänna bidrag som beviljas samt utdelningen av dessa inom ramarna för anslagen,
2. leda en strategi för patient- och klientsäkerheten samt främja en enhetlig säkerhetskultur,
3. övervaka att kvalitetsstrategin för välfärdssområdes tjänster genomförs,
4. samordna frivilligarbetet inom välfärdssområdet,
5. för välfärdssområdesstyrelsen och välfärdssområdesfullmäktige lägga fram ett förslag till regional välfärdspan och -berättelse,
6. samordna samarbetet för äldrerådet och rådet för personer med funktionsnedsättning samt ungdomsfullmäktige,
7. främja samarbetet vid kontaktytor med lokala företag i fråga om bland annat sysselsättning, bildning, miljöhälsovård och organisationer, samt
8. svara för styrningen av FUIK-verksamheten.

Uppgifter för nämnden för beredskap och säkerhet

Nämnden för beredskap och säkerhet drar upp riktlinjerna för styrningen av beredskapen, beredskapsplaneringen och räddningsväsendet.

Dessutom har nämnden till uppgift att

1. svara för beredningen av räddningsväsendets budget för välfärdssområdesstyrelsen,
2. svara för beredningen av de viktiga riktlinjerna för räddningsväsendet för välfärdssområdesstyrelsen,
3. ge gensagor och utlåtanden inom sitt verksamhetsområde i domstols- och myndighetsärenden,
4. svara för beslutsfattandet som gäller räddningsväsendet och som enligt lagen eller förvaltningsstadgan inte hör till de högre organen,
5. samordna myndighetsuppgifter och andra uppgifter enligt räddningslagen,
6. för välfärdssområdesstyrelsen och välfärdssområdesfullmäktige lägga fram ett förslag till räddningsväsendets beslut om servicenivån,
7. följa, utvärdera och rapportera till välfärdssområdesstyrelsen om genomförandet av välfärdssområdets säkerhets- och beredskapsarrangemang,
8. till välfärdssområdesstyrelsen ge ett förslag till hur välfärdssområdets beredskap och beredskapsplan ska genomföras.

28 § Nationalspråksnämnden

Utöver de uppgifter som föreskrivs i lagen om välfärdssområden har nationalspråksnämnden till uppgift att

- 1) årligen lämna en berättelse till välfärdssområdesstyrelsen om hur tjänsterna på minoritetens språk har genomförts inom välfärdssområdet.

29 § Sektionen för individärenden

Sektionen för individärenden har till uppgift att avgöra ärenden där en klient har önskat föra ett tjänsteinnehavarabeslut till behandling i ett kollegialt organ. Dessutom har sektionen till uppgift att behandla sådana frågor inom social- och hälsovården som gäller individen och familjen och som har ålagts ett kollegialt organ.

Sektionen för individärenden har befogenheter att

- 1) fatta beslut som gäller individen och familjen,
- 2) besluta om ärenden där en klient har fört ett tjänsteinnehavarabeslut till behandling i sektionen,
- 3) besluta om frågor inom social- och hälsovården som gäller individen och familjen och som har ålagts ett kollegialt organ.

Kapitel 7: Personalorganisationen

30 § Personalorganisationen

Verksamheten för Östra Nylands välfördsområde delas in i sektorer, ansvarsområden, resultatenheter och verksamhetsenheter.

Varje sektor leds av en sektordirektör, varje ansvarsområde av en direktör för ansvarsområdet, varje resultatenhet av en direktör för resultatenheten, varje verksamhetsenhet av en chef på verksamhetsenheten.

31 § Välfördsområdesdirektörens uppgifter och befogenheter

Välfördsområdesdirektören, som är underställd välfördsområdesstyrelsen, svarar för verksamheten inom välfördsområdesstyrelsens verksamhetsområde samt leder och utvecklar verksamheten.

Välfördsområdesdirektören

1. leder och utvecklar under välfördsområdesstyrelsens överinseende förvaltningen, skötseln av ekonomin, övervakningen, styrningen, kommunikationen, delaktigheten och den övriga verksamheten samt svarar för sin del för att de mål för verksamheten och ekonomin som välfördsområdesfullmäktige och välfördsområdesstyrelsen satt upp nås,
2. svarar för att välfördsområdets interna kontroll och riskhantering är ordnad på behörigt sätt,
3. svarar för utvecklingen av välfördsområdet och för att de kontaktytor som krävs för den operativa verksamheten inom välfördsområdet fungerar,
4. svarar för att personalens befogenheter och ansvar är ordnade på behörigt sätt,
5. leder beredningen och genomförandet av välfördsområdesstrategin,
6. leder beredningen och genomförandet av välfördsområdets budget och plan,
7. svarar för samarbetet med övriga välfördsområden, det nationella och internationella samarbetet samt samarbetet med myndigheter.

Välfördsområdesdirektören har befogenheter att

1. besluta om avtal, förbindelser och upphandlingar enligt 23 §,
2. besluta om förslag och av välfördsområdesstyrelsen begärda utlåtanden samt andra med dessa jämförbara uppgifter, om inte ärendet på grund av sin principiella eller ekonomiska betydelse måste behandlas av välfördsområdesstyrelsen,

3. i brådslande fall utse en representant för välfärdsområdet för förrättningar, evenemang och sammanträden där välfärdsområdets intresse ska bevakas och dess åsikt höras, samt vid behov besluta om att utfärda riktlinjer,
4. besluta om att föra välfärdsområdets talan i domstolar eller på andra ställen där det juridiska bevakandet av välfärdsområdets intressen kommer på fråga, om inget annat stadgas på något annat ställe i denna förvaltningsstadga,
5. besluta om att ge tillstånd för vetenskapliga undersökningar som gäller fler än en sektor och utlämnande av uppgifter för detta ändamål,
6. besluta om att ge förklaringar och motförklaringar på beslut av välfärdsområdesstyrelsen, om välfärdsområdesdirektören anser att välfärdsområdesstyrelsens beslut inte kan hävas på de grunder som presenteras i besväret,
7. besluta om att starta och delta i projekt som berör hela välfärdsområdet och flera beredningsråden samt ordna projektens förvaltning, ekonomi och upphandlingar,
8. besluta om representationsutgifter och representationstillställningar,
9. besluta om utbildningen av förtroendevalda.

En tjänsteinnehavare som utsetts av välfärdsområdesstyrelsen är ställföreträdare för välfärdsområdesdirektören.

32 § Allmänna uppgifter för en sektordirektör

- 1) leder verksamheten inom sin sektor,
- 2) svarar för planeringen, ekonomin, utvecklingen, samordningen, genomförandet, utvärderingen, riskhanteringen och den interna kontrollen inom sektorn,
- 3) svarar för personalutvecklingen, arbetsfördelningen och samarbetet inom sektorn,
- 4) beslutar om indelningen av ansvarsområdena i resultatenheter,
- 5) ger utlåtanden som gäller sektorn,
- 6) utför övriga uppgifter som välfärdsområdesdirektören har ålagt sektordirektören.

33 § Allmänna uppgifter för direktören för ett ansvarsområde

- 1) leder verksamheten inom sitt ansvarsområde,
- 2) svarar för planeringen, ekonomin, utvecklingen, samordningen, genomförandet, utvärderingen, riskhanteringen och den interna kontrollen inom ansvarsområdet,
- 3) svarar för personalutvecklingen, arbetsfördelningen och samarbetet inom sektorn,
- 4) beslutar om indelningen av resultatenheterna i verksamhetsenheter,
- 5) utför övriga uppgifter som välfärdsområdesdirektören och sektordirektören har ålagt direktören för ansvarsområdet.

34 § Allmänna uppgifter för direktören för en resultatenhet

- 1) leder resultatenhetens verksamhet,

- 2) svarar för planeringen, ekonomin, utvecklingen, samordningen, genomförandet, utvärderingen, riskhanteringen och den interna kontrollen vid resultatenheten,
- 3) svarar för personalutvecklingen, arbetsfördelningen och samarbetet vid resultatenheten,
- 4) utför övriga uppgifter som sektordirektören och direktören för ansvarsområdet har ålagt direktören för resultatenheten.

35 § Allmänna uppgifter för chefer på en verksamhetsenhet

- 1) leder verksamhetsenhetens verksamhet,
- 2) svarar för planeringen, ekonomin, utvecklingen, samordningen, genomförandet, utvärderingen, riskhanteringen och den interna kontrollen vid verksamhetsenheten,
- 3) svarar för personalutvecklingen, arbetsfördelningen och samarbetet vid verksamhetsenheten,
- 4) utför övriga uppgifter som direktören för ansvarsområdet och direktören för resultatområdet har ålagt chefer för en verksamhetsenhet.

36 § Särskilda beslutsbefogenheter

Särskilda beslutsbefogenheter härstammar från gällande speciallagstiftning.

De tjänsteinnehavare som har särskilda beslutsbefogenheter är chefsläkaren, chefen för vårdarbetet och den ledande tjänsteinnehavaren inom socialvården.

37 § Övrig personalorganisation

Stödtjänsterna är underställda välfärdsområdesdirektören och betjänar hela välfärdsområdets verksamhet.

38 § Övriga ledande tjänsteinnehavare

Utöver sektordirektörerna har välfärdsområdet en personaldirektör, en kommunikationsdirektör, en direktör för digitala tjänster, en ekonomidirektör, en utvecklingsdirektör och en förvaltningsdirektör som välfärdsområdesdirektören är chef för.

39 § Vidaredelegering av beslutanderätt

En myndighet kan vidaredelegera beslutanderätt som den ålagts i förvaltningsstadgan till en underlydande myndighet. Den person som beslutanderätten har vidaredelegerats till har inte rätt att ytterligare delegera beslutanderätten. Det ska föras en uppdaterad förteckning över beslut om delegering.

40 § Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling

Begäran om upplysningar som gäller välfärdsområdesfullmäktiges och välfärdsområdesstyrelsens handlingar avgörs av välfärdsområdesdirektören eller förvaltningsdirektören.

Begäranden om upplysningar som gäller ett annat organs handlingar avgörs av en föredragande i en nämnd.

41 § Övertagningsrätt för välfärdssområdesstyrelsen

Välfärdssområdesstyrelsen, välfärdssområdesstyrelsens ordförande och välfärdssområdesdirektören samt en föredragande i välfärdssområdesstyrelsen kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i välfärdssområdesstyrelsen.

42 § Övertagningsrätt för en nämnd

En nämnd kan enligt 97 § i lagen om välfärdssområden ta upp ett ärende till behandling, om det inte har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i välfärdssområdesstyrelsen.

43 § Meddelande om beslut i ärenden som kan övertas

En myndighet som lyder under välfärdssområdesstyrelsen ska meddela välfärdssområdesstyrelsen om de beslut som den fattat i ärenden som kan övertas av välfärdssområdesstyrelsen, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där välfärdssområdesstyrelsen har beslutat att inte utnyttja sin övertagningsrätt.

En myndighet som lyder under en nämnd samt en sektion i en nämnd ska meddela nämnden om de beslut som den fattat i ärenden som kan övertas av nämnden, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där nämnden har beslutat att inte utnyttja sin övertagningsrätt.

Meddelandet ska ges inom fyra (4) dagar från det att protokollet har justerats. I fall protokollet inte justeras räknas tidsfristen från det att protokollet har undertecknats.

Meddelandet ska skickas elektroniskt till ordföranden för välfärdssområdesstyrelsen eller nämnden och föredraganden.

Beslut i ärenden som inte behöver meddelas kan utan hinder av övertagningsrätten verkställas, om det inte i enskilda fall har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i välfärdssområdesstyrelsen.

Kapitel 8: Befogenheter vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden

44 § Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenhetsfördelning vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden

Undantag från bestämmelserna om befogenheter i förvaltningsstadgans övriga kapitel kan göras av tvingande skäl vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden. Sådana skäl kan vara till exempel hot mot liv och hälsa, hot om avbrott i livsviktig service, hot mot ekonomin, fastigheter, annan egendom eller miljön, då hotet förorsakar en omedelbar fara eller någon annan allvarlig verksamhetsrisk eller ekonomisk risk.

Välafärdsområdesdirektören och den ansvariga läkaren kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt för att trygga välafärdsområdets service och normalisera situationen.

En sektordirektör kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt för att inom sin sektor trygga välafärdsområdets service och normalisera situationen, om inte välafärdsområdesdirektören eller den ansvariga läkaren fattar beslut i frågan.

45 § Införande av beslutanderätt för bestämd tid genom välafärdsområdesstyrelsens beslut vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden

Välafärdsområdesstyrelsen kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden som pågår längre än en månad av ett sådant tvingande skäl som avses i 55 § för en bestämd tid fastställa sådan beslutanderätt för välafärdsområdesdirektören, en ansvarig läkare och sektordirektörerna som avviker från deras normala befogenheter. Välafärdsområdesstyrelsen kan i stället för att fastställa beslutanderätten, samt innan den bestämda tiden löpt ut, konstatera att det inte längre finns grunder för att utöva beslutanderätt som avviker från normala befogenheter.

46 § Rapportering

De beslut som fattas med stöd av befogenheterna enligt detta kapitel ska rapporteras till välafärdsområdesstyrelsen.

Kapitel 9: Befogenheter i personalfrågor

47 § Välafärdsområdesstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

Till den del befogenheterna i personalfrågor inte regleras i lag eller i förvaltningsstadgan är det välafärdsområdesstyrelsen som har befogenheterna.

48 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Välafärdsområdesfullmäktige beslutar om indragning av tjänsterna som välafärdsområdesdirektör och sektordirektör samt om ändring av beteckningarna för dem.

Välafärdsområdesstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av övriga tjänster samt om ändring av beteckningarna för dem.

Välafärdsområdesdirektören beslutar om tidsbestämda ändringar av tjänstebeteckningar.

49 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Sektordirektörerna för respektive sektor beslutar om ombildning av tjänsteförhållanden till arbetsavtalsförhållanden. I fråga om tjänsteinnehavare som inte hör till någon sektor beslutar välafärdsområdesdirektören eller en person som hen har utsett om ombildning av tjänsteförhållanden till arbetsavtalsförhållanden.

50 § Behörighetsvillkor

Välkörsområdesfullmäktige beslutar om behörighetsvillkoren för tjänsten som välkörsområdesdirektör.

Den myndighet som anställer en person i tjänsteförhållande bestämmer behörighetsvillkoren för tjänsten, om inget beslut fattats om dem när tjänsten inrättades.

En särskild förteckning ska föras över den behörighet som krävs av de anställda.

51 § Ledigförklarande

En tjänst eller ett tjänsteförhållande ledigförklaras av den myndighet som fattar beslut om anställning i tjänsteförhållande. När det är välkörsområdesfullmäktige som beslutar om anställning i tjänsteförhållande, ledigförklaras tjänsten eller tjänsteförhållandet dock av välkörsområdesstyrelsen.

Utöver det som stadgas i 4 § 3 mom. i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välkörsområden kan en person anställas utan ansökningsförfarande i ett sådant tjänsteförhållande där

1. det är fråga om tillsättning av en tjänst på viss tid,
2. det är fråga om att på nytt tillsätta en tjänst efter att den bland de som sökt tjänsten och uppfyllt ifrågavarande behörighetskrav som valts till tjänsten sagt upp sig före startdatumet för hans tjänsteutövning eller hen meddelat att hen inte tar emot tjänsten, eller av den orsaken att tjänsteförhållandet löses upp under prövotiden, eller av den orsaken att beslutet om anställning har hävts genom ett lagakraftvunnet beslut och ärendet måste behandlas på nytt.

52 § Anställningsförbud

Välkörsområdesdirektören eller en person som hen utsett har rätt att besluta om ett tidsbestämt anställningsförbud för en tjänst samt utfärda ett förbud att anställa arbetstagare i välkörsområdets tjänst.

53 § Anställning

Välkörsområdesfullmäktige anställer välkörsområdesdirektören och en tjänsteinnehavare som ansvarar för internrevisionen.

Välkörsområdesstyrelsen beslutar om valet av sektordirektörer.

Välkörsområdesdirektören väljer sina direkt underordnade som inte är sektordirektörer. Därtill beslutar välkörsområdesdirektören vem som ska sköta en öppen tjänst för en sektordirektör.

Sektordirektörerna, direktörerna för ansvarsområden, direktörerna för resultatenheter och cheferna för verksamhetsenheter väljer sin övriga underordnade personal.

Vid anställning ska eventuella bestämmelser om tillsättningstillstånd beaktas.

Den myndighet som beslutar om anställning bestämmer också lönesättningen för den som väljs genom att följa välkörsområdets lönesystem.

Den myndighet som beslutar om anställning bestämmer också huruvida en provotid ska fastslås för den som väljs eller att man ska avtala om en sådan.

54 § Fastställande av villkorligt valbeslut

Ett villkorligt valbeslut fastställs av den myndighet som beslutat om anställning. Ett villkorligt valbeslut av välfärdsområdesfullmäktige fastställs dock av välfärdsområdesstyrelsen. Om ett villkorligt valbeslut förfaller konstateras detta genom beslut av den myndighet som beslutat om anställning.

55 § Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts

Om den som valts till en ledigförklarad tjänst eller ett ledigförklarat tjänsteförhållande säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts och ingen utsetts i reserv, kan en ny tjänsteinnehavare väljas bland dem som sökt tjänsten eller tjänsteförhållandet och som uppger att ansökan fortfarande gäller.

56 § Ställföreträdare

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om ställföreträdare för välfärdsområdesdirektören. Välfärdsområdesdirektören beslutar om ställföreträdare för sektordirektörerna.

Sektordirektörerna bestämmer om arrangemangen för ställföreträdare för direktörerna för ansvarsområden. Direktörerna för ansvarsområden bestämmer om arrangemangen för ställföreträdare för direktörerna för resultatenheter.

57 § Tillämpning av provningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtal

Personaldirektören eller en av hen utsedd person beslutar om tillämpning av provningsbaserade bestämmelser om löner i tjänste- och arbetskollektivavtalen på tjänsteinnehavare och anställda, om inget annat bestäms i detta kapitel i förvaltningsstadgan.

Personaldirektören ger anvisningar för tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtalen.

Personaldirektören har behörighet att ingå lokala avtal i enlighet med tjänste- och arbetskollektivavtalen. Om ett lokalt avtal gäller hela personalen eller en stor del av den är det emellertid välfärdsområdesstyrelsen som har behörighet att ingå avtalet.

58 § Andra än provningsbaserade tjänstledigheter

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande beviljar välfärdsområdesdirektören tjänstledighet.

Cheferna beslutar om tjänste- och arbetsledigheter för sin underställda personal.

59 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av tjänsteinnehavare och anställda från en sektor till en annan fattas av välfärdsområdesdirektören eller en tjänsteinnehavare som hen utsett.

Beslut om förflyttningar inom en sektor fattas av sektordirektören eller en tjänsteinnehavare som hen utsett. Om välfärdsområdesfullmäktige eller välfärdsområdesstyrelsen emellertid beslutar om att tillsätta en tjänst, är det välfärdsområdesfullmäktige och på motsvarande sätt välfärdsområdesstyrelsen som också beslutar om att flytta tjänsten.

60 § Bisysslor

När det gäller att avgöra ansökningar om bisysslotillstånd och besluta om återkallande av sådana tillstånd samt om förbud mot att ta emot och inneha bisyssla för välfärdsområdesdirektören är det välfärdsområdesstyrelsen som gör det, för sektordirektören och personal som inte hör till sektorn är det välfärdsområdesdirektören som gör det samt för övriga tjänsteinnehavare är det sektordirektören eller en person som hen utsett som gör det.

61 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

För välfärdsområdesdirektören är det välfärdsområdesstyrelsens ordförande och för sektordirektörerna är det välfärdsområdesdirektören som med stöd av 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden beslutar om tjänsteinnehavaren i fråga ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

När det gäller andra tjänsteinnehavare är det sektordirektören eller en person som hen utsett som beslutar om den underställda tjänsteinnehavaren ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

62 § Utfärdande av varning och avstängning från tjänsteutövning

Den myndighet som beslutat om anställning fattar beslut om att utfärda varningar till tjänsteinnehavare eller anställda. I fråga om tjänsteinnehavare som välfärdsområdesfullmäktige har valt är det emellertid välfärdsområdesstyrelsen som utfärdar varningen.

Enligt 48 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattar välfärdsområdesfullmäktige beslut om avstängning av välfärdsområdesdirektören. Före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde kan välfärdsområdesfullmäktiges ordförande fatta beslut om interimistisk avstängning av välfärdsområdesdirektören. Beslut om avstängning av en sektordirektör fattas av välfärdsområdesstyrelsen. I fråga om övrig personal fattar sektordirektören för den aktuella sektorn beslut om avstängning. Före beslutsfattandet kan välfärdsområdesdirektören och sektordirektören besluta om interimistisk avstängning av en tjänsteinnehavare.

63 § Ombildning till deltidsanställning

Beslut om att ombilda ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning fattas av den anställande myndigheten.

64 § Permittering

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal och om permittering av välfärdsområdesdirektören.

Välafärdsområdesdirektören beslutar om permittering av sektordirektörerna.

Beslut om permittering tills vidare eller för viss tid av övriga tjänsteinnehavare och anställda fattas av sektordirektören för den aktuella sektorn på basis av de principer som välafärdsområdesstyrelsen har fastställt.

65 § Anställningens upphörande

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under provotiden, uppsägning, hävning och rätt att anse anställningsförhållandet hävt fattas av den anställande myndigheten. En tjänsteinnehavares anmälan om att hen säger upp tjänsteförhållandet och en arbetstagares anmälan om att hen säger upp eller häver arbetsavtalsförhållandet ska delges den myndighet som beslutat om anställningen.

Beslut om avtal i anknytning till upphörd anställning av en sektordirektör fattas av välafärdsområdesstyrelsen samt av personaldirektören när det gäller övriga tjänsteinnehavare och anställda.

66 § Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välafärdsområden fattas av personaldirektören.

67 § Återkrav av lön

Personaldirektören beslutar om återkrav av lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund.

Kapitel 10: Informationshantering och dokumentförvaltning

68 § Välafärdsområdesstyrelsens uppgifter inom informationshantering

Välafärdsområdesstyrelsen svarar för de lagstadgade uppgifterna inom informationshanteringen samt för att ansvar, praxis och övervakning som avses i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen har fastställts i välafärdsområdet.

69 § Välafärdsområdesstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning

Välafärdsområdesstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning har fastställts för de lagstadgade uppgifterna inom arkivfunktionen i välafärdsområdets myndighetsuppgifter.

70 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder informationshanteringen

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för informationshanteringen är underställd välafärdsområdesstyrelsen och svarar för uppgifter som gäller beredning och genomförande av informationshanteringen. Den tjänsteinnehavare som ansvarar för informationshanteringen

- 1) svarar för beredningen och verkställandet av välafärdsområdesstyrelsens informationshanteringsmodell,
- 2) styr och utvecklar välafärdsområdets informationshantering,
- 3) främjar interoperabiliteten mellan informationssystem och informationslager,

- 4) säkerställer att informationssäkerheten förverkligas i välfördsområdets verksamhet,
- 5) svarar för att det informationsmaterial som välfördsområdet använder är aktuellt, felfritt och att användbarheten för ändamålet har säkerställts,
- 6) utarbetar uppdaterade anvisningar för välfördsområdets informationshantering och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna samt
- 7) sörjer för utbildningen och rådgivningen inom informationshanteringen.

71 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd välfördsområdesstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som välfördsområdet ska förvara varaktigt samt

- 1) svarar för beredningen och verkställandet av välfördsområdesstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen,
- 2) styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av välfördsområdets informationshantering,
- 3) godkänner anvisningar för informationshantering, förvaring och arkivering,
- 4) svarar för arkivet och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt,
- 5) utarbetar anvisningar för välfördsområdets dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna samt
- 6) sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen.

Kapitel 11: Språkliga rättigheter

72 § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i välfördsområdets förvaltning

Östra Nylands välfördsområde är tvåspråkigt, och i organiseringen av välfördsområdets förvaltning och verksamhet samt i dess information ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter beaktas. Välfördsområdets service ska ordnas så att invånarna och servicetagarna kan få betjning på sitt eget språk, finska eller svenska, inom välfördsområdets alla verksamhetsområden.

Det ska säkerställas att de anställda har tillräckliga kunskaper i finska och svenska. I fråga om de språkkunskaper som krävs av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som särskilt har föreskrivits eller beslutats.

I 29 § i språklagen bestäms om utarbetandet av organens kallelser till sammanträde, föredragningslistor och protokoll på både finska och svenska.

I 34 § i lagen om välfördsområden bestäms om information på finska och svenska.

73 § De språkliga rättigheterna i välfördsområdets verksamhet

De lagstadgade språkliga rättigheterna ska tryggas i tillräcklig mån i välfärdsområdets verksamhet.

När välfärdsområdet tillhandahåller service i form av köpta tjänster, ska det i avtalen tas med villkor som tryggar att servicetagarnas språkliga rättigheter enligt språklagen förverkligas på det sätt som de ska förverkligas i välfärdsområdet.

Om en köpt tjänst gäller enbart den ena språkgruppen, är det möjligt att erbjuda tjänsten och sköta kundkommunikationen enbart på den ifrågavarande språkgruppens språk.

74 § Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas

Välafärdsområdesstyrelsen och nämnderna följer inom sina respektive verksamhetsområden hur de språkliga rättigheterna förverkligas. Nämnderna rapporterar årligen uppföljningsresultatet till välfärdsområdesstyrelsen. Välafärdsområdesstyrelsen rapporterar till välfärdsområdesfullmäktige. Välafärdsområdesstyrelsen ger närmare anvisningar om rapporteringen.

Del II: Ekonomi och kontroll

Kapitel 12: Ekonomi

75 § Budget och ekonomiplan

Välafärdsområdesstyrelsen godkänner planeringsramarna och anvisningar för hur budgeten ska göras upp. I budgeten godkänner välfärdsområdesfullmäktige bindande uppgiftsspecifika mål för verksamheten och ekonomin samt de anslag och beräknade inkomster som målen kräver, bindande poster i affärsverkens budgetar, bindande mål för affärsverkens verksamhet och ekonomi samt mål för välfärdsområdeskoncernens verksamhet och ekonomi. Anslag och beräknade inkomster kan tas in i budgeten till brutto- eller nettobelopp.

76 § Verkställande av budgeten

Välafärdsområdesstyrelsen och nämnderna godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten. Dispositionsplanen kan också bestå av avtal som hänför sig till avtalsstyrningsmodellen. Ett organ kan delegera beslutanderätt som gäller godkännandet av dispositionsplanen till en tjänsteinnehavare som är underställd organet. I affärsverk godkänner direktionen affärsverkets budget, som ska bygga på den budget som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige. Välafärdsområdesfullmäktige kan i anslutning till budgeten godkänna separata anvisningar för hur budgeten ska verkställas.

77 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Välafärdsområdesfullmäktige, välfärdsområdesstyrelsen och övriga organ ska följa upp budgetutfallet på det sätt som bestämdes när budgeten godkändes.

78 § Budgetens bindande verkan

När välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om budgeten ska fullmäktige ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Välfärdsområdesfullmäktige meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder välfärdsområdets myndigheter. Välfärdsområdesstyrelsen kan fatta beslut om betalningar som är obligatoriska för välfärdsområdet och som ska betalas i brådskande ordning, även om det saknas tillgängliga anslag för ändamålet. Välfärdsområdesstyrelsen ska då utan dröjsmål förelägga fullmäktige ett förslag om att anslag ska beviljas eller anslaget höjas.

79 § Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas välfärdsområdesfullmäktige så att fullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret.

När en anslagsändring föreslås ska det klargöras hur ändringen påverkar verksamhetsmålen och de beräknade inkomsterna. Om det inte är möjligt att uppnå målen på grund av förändringar i grunderna för ekonomin, måste välfärdsområdesfullmäktige godkänna också ändringar av målen. När en ändring av verksamhetsmålen eller de beräknade inkomsterna föreslås ska man också klargöras hur ändringen påverkar anslagen och göra behövliga ändringar i dem. Om det sker organisatoriska förändringar under budgetåret fattar välfärdsområdesfullmäktige beslut om ändringar i anslagen och målen för organen. Direktionen för ett affärsverk fattar beslut om ändringar i de bindande målen på direktionsnivå. När det gäller bindande mål som välfärdsområdesfullmäktige satt upp är det fullmäktige som fattar beslut om ändringar.

80 § Överlåtelse och uthyrning av egendom

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av välfärdsområdets egendom i enlighet med de grunder som välfärdsområdesfullmäktige godkänt. Välfärdsområdesstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt till andra organ och till tjänsteinnehavare.

81 § Godkännande av avskrivningsplanen

Välfärdsområdesfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

Välfärdsområdesstyrelsen fastställer en gräns för små upphandlingar som tillämpas vid avskrivningar.

82 § Finansförvaltning

Välfärdsområdets likvida medel ska förvaltas så att likviditeten tryggas, betalningsrörelsen hålls uppdaterad, de kortfristiga lånen planeras och de likvida medlen placeras i överensstämmelse med de principer för placeringsverksamheten som välfärdsområdet godkänt.

Välköärsområdesfullmäktige fattar beslut om grunderna för skötseln av välköärsområdets totala tillgångar samt finansierings- och placeringsverksamheten. Finansieringsbehovet får inte täckas med långfristiga lån. Välköärsområdet kan ta ett långfristigt lån inom gränserna för en sådan fullmakt att uppta lån som statsrådet beslutar om. Till övriga delar fattar välköärsområdesfullmäktige beslut om principerna för upplåning och utlåning. I samband med att budgeten godkänns fattar välköärsområdesfullmäktige beslut om ändringar i utgivna lån och främmande kapital.

Välköärsområdesstyrelsen fattar beslut om upplåning och utlåning i enlighet med de principer som välköärsområdesfullmäktige godkänt. Välköärsområdesstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller upplåning och utlåning till en underlydande myndighet.

I övrigt svarar välköärsområdesstyrelsen för välköärsområdets likvida medel.

För den praktiska skötseln av de likvida medlen svarar den tjänsteinnehavare som ansvarar för finansförvaltningen.

83 § Beslut om avgifter

Välköärsområdesfullmäktige fattar beslut om de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för välköärsområdets tjänster och andra prestationer.

Välköärsområdesstyrelsen beslutar närmare om avgiftsgrunderna och avgifternas belopp. Välköärsområdesstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller avgifter till en underlydande myndighet.

84 § Avgifter för utlämnande av handlingar

För utlämnande av ett protokollsutdrag, en kopia eller någon annan utskrift debiteras en avgift per sida.

Om det krävs särskilda åtgärder för att få fram en uppgift, debiteras en fast grundavgift som graderas enligt hur krävande informationssökningen är. För kopior och utskrifter debiteras då utöver den fasta grundavgiften en avgift per sida.

Välköärsområdesstyrelsen beslutar närmare om grunderna och beloppen för de avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar.

Kapitel 13: Extern kontroll

85 § Revisionsnämndens sammanträden

Revisorerna har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden. Revisorerna samt förtroendevalda och tjänsteinnehavare som nämnden förordnar för ändamålet har skyldighet att närvara vid nämndens sammanträde när nämnden så beslutar.

Välköärsområdesstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Revisionsnämnden förordnar en underställd tjänsteinnehavare till föredragande. Revisionsnämnden kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av

ordförändens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Sammanträdesförfarandet följer i övrigt bestämmelserna i kapitel 20.

86 § Revisionsnämndens uppgifter, befogenheter och rapportering

Revisionsnämnden ska i enlighet med de uppgifter som föreskrivs i lagen om välfärdsområden svara för granskningen av förvaltningen och ekonomin, utvärderingen av målen, resultaten och ändamålsenligheten i välfärdsområdets och välfärdsområdeskoncernens verksamhet och ekonomi samt övervaka att skyldigheten att redogöra för bindningar iakttas. Revisionsnämnden ska dessutom för välfärdsområdesfullmäktige lägga fram ett förslag om huruvida bokslutet kan godkännas och de redovisningsskyldiga beviljas ansvarsfrihet.

Utöver vad som bestäms i 125 § i lagen om välfärdsområden ska revisionsnämnden:

- 1) godkänna revisionsnämndens utvärderingsplan,
- 2) följa hur revisorernas revisionsplan utfaller och hur revisorerna utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas,
- 3) se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god offentlig revisionsse förutsätter,
- 4) komma med initiativ och förslag om hur uppgifterna för revisionsnämnden, revisorerna, internrevisionen samt Statens revisionsverk kunde samordnas på ett ändamålsenligt sätt,
- 5) övervaka hur skyldigheten att redogöra för bindningar iakttas, att redogörelserna för bindningar tillkännages för välfärdsområdesfullmäktige en gång per år och se till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på välfärdsområdets webbplats,
- 6) vara personuppgiftsansvarig för registret över bindningar samt
- 7) ansvara för informationsgången.

Revisionsnämnden informerar och rapporterar i första hand till välfärdsområdesfullmäktige om frågor som gäller nämndens uppgifter. Övrig information ges på det sätt som revisionsnämnden beslutar. I informationsgivningen iakttas i tillämpliga delar de allmänna anvisningar om principerna för information som godkänts av välfärdsområdesstyrelsen.

87 § Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens övriga rapporter

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen som årligen ska ges till välfärdsområdesfullmäktige. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge välfärdsområdesfullmäktige de utredningar som nämnden anser att behövs. Revisionsnämnden kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till välfärdsområdesfullmäktige.

88 § Val av revisionssammanslutning

En revisionssammanslutning ska väljas för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder.

Revisionsnämnden ska konkurrensutsätta valet av revisionssammanslutning och ge välfärdsområdesfullmäktige ett förslag om vilken sammanslutning som ska väljas samt övervaka att revisionsavtalet iakttas.

89 § Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 127 § i lagen om välfärdsområden.

90 § Uppdrag av revisionsnämnden

Revisorerna kan av revisionsnämnden ta emot uppdrag som anknyter till beredningen av ärenden som nämnden ska behandla och verkställandet av nämndens beslut, om uppdraget inte står i strid med god offentlig revisionsssed.

91 § Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 130 § i lagen om välfärdsområden.

Revisorerna ska utan dröjsmål meddela om iakttagna väsentliga missförhållanden i ett revisionsprotokoll som lämnas till välfärdsområdesstyrelsen. Revisionsprotokollet ska delges revisionsnämnden.

Revisorerna ska rapportera hur revisionsplanen realiserats och vilka iakttagelser de gjort, på det sätt som revisionsnämnden bestämt.

Kapitel 14: Intern kontroll

92 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för ordnandet av den övergripande interna kontrollen och riskhanteringen, programmet för egenkontroll, beredskapen, tillsynen över god förvaltning och lagenlighet samt för övervakningen av genomförandet och resultaten av dem samt

- 1) godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen,
- 2) godkänner programmet för egenkontroll,
- 3) fastställer tidtabellen och sättet för rapporteringen,
- 4) ger i verksamhetsberättelsen information om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna,
- 5) presenterar i en årlig rapport slutsatser och en redogörelse för genomförandet och resultaten av programmet för egenkontroll och beredskapen,
- 6) godkänner en plan för internrevisionen, enligt vilken riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesserna utvärderas,
- 7) svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i välfärdsområdet,
- 8) svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i välfärdsområdets verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiserar, sannolikheten att en risk realiserar och möjligheterna att hantera risken bedöms,
- 9) lägger utifrån internrevisionens beredning för välfärdsområdesstyrelsen fram en beskrivning av den interna kontrollen och riskhanteringen, vilken införs i verksamhetsberättelsen samt

10) bereder en årlig rapport enligt programmet för egenkontroll.

93 § Välafärdsområdesdirektörens uppgifter i den interna kontrollen

Välafärdsområdesdirektören

- 1) svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i välafärdsområdet samt
- 2) svarar för att den interna kontrollen och avtalshanteringen organiseras i enlighet med besluten från sektionen för intern kontroll så att de väsentliga riskerna i välafärdsområdets verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiserar, sannolikheten att en risk realiserar och möjligheterna att hantera risken bedöms.

94 § Nämndens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Nämnderna ansvarar inom sin sektor för ordnandet av den interna kontrollen samt övervakar genomförandet och utfallet. Den interna kontrollen omfattar riskhantering, egenkontroll, beredskap, god förvaltning och lagenlighet, dvs. regelefterlevnad, samt avtalshantering. Nämnderna rapporterar till välafärdsområdesstyrelsen om genomförandet av den interna kontrollen och riskhanteringen samt om de viktigaste slutsatserna.

95 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen

En internrevisor svarar för verksamheten inom den interna kontrollen och rapporterar till välafärdsområdesdirektören. Koncernledningen biträder för sin del internrevisorn och svarar för uppgifter inom den interna kontrollen och för behandlingen av observationer och rapporter.

Sektordirektören svarar inom sin sektor för genomförandet och utfallet av den interna kontrollen och riskhanteringen, inklusive egenkontroll, beredskap, god förvaltning och lagenlighet, samt av avtalshanteringen i enlighet med välafärdsområdesstyrelsens anvisningar. Sektordirektören styr och följer upp den underställda verksamheten i enlighet med de mål som satts upp.

96 § Internrevisionens uppgifter

Internrevisionen ska på ett objektivt och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen och hur dessa utfallit, rapportera om utvärderingen och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Internrevisionen ger rapporter till välafärdsområdesstyrelsen, sektionen för intern kontroll och avtalshantering samt välafärdsområdesdirektören.

Internrevisionen kan komma med initiativ och förslag om hur uppgifterna för revisionsnämnden, revisorerna, internrevisionen samt Statens revisionsverk kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

Välafärdsområdesstyrelsen ska godkänna anvisningar för internrevisionen.

Kapitel 15: Beredskap, beredskapsplanering och övergripande säkerhet

97 § Beredskap och beredskapsplanering

Välkördssområdesfullmäktige beslutar om principerna för beredskap och beredskapsplanering.

Välkördssområdesstyrelsen beslutar om det praktiska genomförandet av beredskapen och beredskapsplaneringen i enlighet med de principer som välkördssområdesfullmäktige fastställt.

Välkördssområdesstyrelsen utser den tjänsteinnehavare som ansvarar för den övergripande säkerheten.

Sektordirektörerna ansvarar för beredskapen och beredskapsplaneringen i fråga om tjänsteproduktionen.

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för den övergripande säkerheten inom välkördssområdet samordnar verkställandet av och uppgifterna i anslutning till beredskapen och beredskapsplaneringen samt rapporterar till välkördssområdesfullmäktige.

98 § Övergripande säkerhet

Välkördssområdesfullmäktige beslutar om principerna för övergripande säkerhet. Välkördssområdesstyrelsen beslutar om det praktiska genomförandet av den övergripande säkerheten i enlighet med de principer som välkördssområdesfullmäktige fastställt.

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för den övergripande säkerheten inom välkördssområdet ansvarar för verkställandet av och uppgifterna i anslutning till kontrollen över den övergripande säkerheten samt rapporterar till välkördssområdesfullmäktige.

Del III: Fullmäktige

Kapitel 16: Välkördssområdesfullmäktiges verksamhet

9 § Organiseringen av välkördssområdesfullmäktiges verksamhet

Kallelse till välkördssområdesfullmäktiges första sammanträde under mandattiden utfärdas av välkördssområdesstyrelsens ordförande. Kallelse till välkördssområdesfullmäktiges allra första sammanträde utfärdas av det temporära beredningsorganet. Sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten, som för ordet tills en ordförande och vice ordförande valts för välkördssområdesfullmäktige.

Före valet av presidium beslutar välkördssområdesfullmäktige om presidiets mandattid. Välkördssområdesfullmäktige har två vice ordförande.

Beredningen av ärenden som gäller den interna organiseringen av välkördssområdesfullmäktiges verksamhet leds av välkördssområdesfullmäktiges ordförande, om inte välkördssområdesfullmäktige beslutar något annat. Protokollförare vid välkördssområdesfullmäktiges sammanträde och välkördssområdesfullmäktiges sekreterare är en tjänsteinnehavare som välkördssområdesfullmäktige förordnar.

100 § Bildande av fullmäktigelever och namn på fullmäktigelever

Ledamöterna kan bilda fullmäktigelever för arbetet i välfärsområdesfullmäktige. När en fullmäktigelever bildas ska detta samt leverens namn och ordförande anmälas skriftligt till välfärsområdesfullmäktiges ordförande. Alla ledamöter som ansluter sig till leveren ska underteckna anmälan.

Också en enskild ledamot anses utgöra en fullmäktigelever om hen har lämnat in en anmälan enligt 2 mom. Välfärsområdesfullmäktige godkänner namnen på fullmäktigeleverna. Namnet får inte vara olämpligt.

Namnet på en ny fullmäktigelever som bildas av ledamöter som utträtt ur ett partis fullmäktigelever får inte orsaka risk för förväxling.

101 § Förändringar i en fullmäktigelever sammansättning

En ledamot som vill ansluta sig till eller utträda ur en fullmäktigelever ska skriftligt anmäla detta till välfärsområdesfullmäktiges ordförande. I anmälan om anslutande ska det ingå ett skriftligt godkännande av leveren i fråga.

Om en ledamot har utslutits ur en fullmäktigelever ska leveren anmäla saken skriftligt till välfärsområdesfullmäktiges ordförande.

102 § Sittordning

Ledamöterna sitter vid sammanträdena enligt fullmäktigelever i den ordning som godkänts av ordföranden.

103 § Aftonskolor

Aftonskola hålls enligt välfärsområdesstyrelsens prövning vid en tidpunkt som välfärsområdesfullmäktiges ordförande bestämmer. I aftonskolan ges utredningar och upplysningar om viktiga aktuella ärenden och diskussioner förs om dem.

Kapitel 17: Välfärsområdesfullmäktiges sammanträden

104 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

Välfärsområdesfullmäktige kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas.

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde). Allmänheten ska ges möjlighet att följa välfärsområdesfullmäktiges elektroniska sammanträden via internet eller på en (offentlig) plats som anges i kallelsen till sammanträde.

Deltagande i välfärsområdesfullmäktiges slutna elektroniska sammanträden är möjligt endast från platser där utomstående varken kan se eller höra sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet.

Dataadministrationen ansvarar för att de tekniska anordningar samt dataförbindelser som behövs för elektroniska sammanträden är aktuella och tillhandahålls på ett sådant sätt att datasäkerheten säkerställs på det sätt som lagen förutsätter.

105 § Elektroniskt sammanträde

Ett elektroniskt sammanträde kan hållas genom att alla eller en del av de närvarande deltar i sammanträdet via en elektronisk förbindelse.

Välfärdsområdet ska ge allmänheten möjlighet att avgiftsfritt följa offentliga sammanträden via internet på ett sätt som välfärdsområdet ordnat eller på en plats som välfärdsområdet tillhandahåller.

Det datasystem eller den videokonferensförbindelse som används ska möjliggöra att de som konstateras vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor. Lagens krav uppfylls av att den som har ordet kan ses och höras av de övriga närvarande via videoförbindelsen under namnuppropet och under sina anföranden.

I välfärdsområdesfullmäktiges offentliga elektroniska sammanträden kan man delta från en valfri plats. I välfärdsområdesfullmäktiges slutna elektroniska sammanträden kan man delta från en lokal där det kan säkerställas att diskussionerna vid det slutna sammanträdet förblir konfidentiella och att skyldigheten att iaktta sekretess kan uppfyllas.

Deltagandet ska alltid ske från en lokal där man kan försäkra sig om sammanträdet laglighet och ordning.

Tjänsteinnehavarna och de förtroendevalda svarar för sin del för att skyldigheten att iaktta sekretess uppfylls när de deltar i välfärdsområdesfullmäktiges slutna elektroniska sammanträden. Bestämmelser om skyldighet att iaktta sekretess finns i 22 och 23 § i offentlighetslagen och de allmänna sekretessgrunderna i 24 § i lagen.

Vid ett elektroniskt sammanträde kan man inte skicka dokument som innehåller sekretessbelagda uppgifter eller föra sekretessbelagda diskussioner via andra än skyddade datakommunikationsförbindelser.

Om en förtroendevald saknar praktiska möjligheter att delta i ett elektroniskt sammanträde hemifrån eller från någon annan lämplig plats ska välfärdsområdet ordna en plats med datakommunikationsförbindelser som den förtroendevalda kan använda för att delta i sammanträdet och utföra sitt förtroendeuppdrag.

106 § Kallelse till sammanträde

Kallelse till sammanträde utfärdas av välfärdsområdesfullmäktiges ordförande eller, om hen är förhindrad, av vice ordföranden. I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas.

I kallelsen ska anges om det är fråga om ett elektroniskt sammanträde samt den webbadress och den plats där allmänheten kan följa sammanträdet. Av kallelsen ska framgå om en del av ärendena kommer att behandlas vid ett slutet sammanträde. Kallelsen ska skickas minst fyra dagar före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde till varje ledamot och till dem som har rätt eller plikt att närvara vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på välfärdsområdets webbplats.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

Kallelsen till sammanträde utfärdas på finska och svenska.

107 § Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till välfärdsområdesfullmäktiges beslut. Den ska i regel skickas i samband med kallelsen till sammanträde. Av särskilda skäl kan föredragningslistan eller redogörelsen och beslutsförslaget i något enskilt ärende sändas senare. Bilagor och kompletterande material till föredragningslistan skickas enligt prövning och med beaktande av fullmäktigeledamöternas uppskattade behov av information. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Föredragningslistan skickas även till den första ersättaren i fullmäktige från ett valförbund, ett parti eller en gemensam lista med representation i välfärdsområdesfullmäktige.

Föredragningslistan och bilagorna upprättas på finska och svenska.

Kallelser till sammanträde, föredragningslistor, bilagor och kompletterande material skickas i första hand elektroniskt. I sådana fall svarar dataadministrationen för att de tekniska anordningar, system och dataförbindelser som behövs för detta är tillgängliga.

108 § Föredragningslistor och bilagor på välfärdsområdets webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på välfärdsområdets webbplats. Innan föredragningslistan publiceras ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse tas bort från den. Av särskilda skäl kan ett enskilt sammanträdesärende strykas i föredragningslistan innan den läggs ut på nätet. Bilagor till föredragningslistan publiceras på välfärdsområdets webbplats enligt prövning och med beaktande av invånarnas behov av information.

109 § Fortsatt sammanträde

Om välfärdsområdesfullmäktige inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de icke behandlade ärendena behandlas vid ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

110 § Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot

En fullmäktigeledamot som inte kan närvara vid ett sammanträde eller som är jävig att behandla ett ärende på föredragningslistan ska omedelbart anmäla förhinder eller jäv till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande eller sekreterare.

När ordföranden eller sekreteraren har fått anmälan om förhinder eller jäv av ledamoten eller på något annat tillförlitligt sätt ska sammankallaren kalla in en sådan ersättare för fullmäktigeledamoten som avses i 25 § i lagen om välfärdsområden. Ersättarna kallas in i den ordning som de träder in i ledamöternas ställe.

111 § Närvaro vid sammanträde

Välafärdsområdesstyrelsens ordförande och välafärdsområdesdirektören ska vara närvarande vid välafärdsområdesfullmäktiges sammanträde. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Ledamöterna i välafärdsområdesstyrelsen har rätt att närvara vid välafärdsområdesfullmäktiges sammanträde.

De ovannämnda personerna har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är fullmäktigeledamöter.

Välafärdsområdesfullmäktige beslutar om andra personers rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdena.

112 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet

De närvarande ledamöterna och ersättarna konstateras elektroniskt eller genom namnupprop som verkställs i alfabetisk ordning.

När ordföranden har konstaterat vilka fullmäktigeledamöter som är närvarande konstaterar ordföranden vilka ledamöter som eventuellt anmält förhinder och vilka ersättare som träder in i deras ställe samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutsfört.

En ledamot som infinner sig vid sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig till ordföranden. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet ska till ordföranden anmäla att hen avlägsnar sig.

När en ersättare deltar i sammanträdet och ledamoten från respektive valförbund, parti eller gemensamma lista infinner sig vid sammanträdet, ska ledamoten omedelbart ta sin plats och ersättaren lämna sammanträdet.

Under pågående sammanträde eller efter en paus i sammanträdet kan ordföranden vid behov på nytt konstatera vilka som är närvarande.

Om ordföranden konstaterar att välafärdsområdesfullmäktige förlorat sin beslutsförhet ska hen avbryta eller avsluta sammanträdet.

113 § Ledning av sammanträde

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträden finns i 107 § i lagen om välafärdsområden.

114 § Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

Vid behov kan ordföranden med välafärdsområdesfullmäktiges samtycke överlåta ordförandeskapet vid ett sammanträde till en vice ordförande och under tiden ta del i sammanträdet i egenskap av ledamot.

115 § Tillfällig ordförande

Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande eller jäviga i något ärende, ska det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

116 § Jäv

Den som är jävig ska innan behandlingen av ett ärende börjar meddela att hen är jävig, ge en motivering till jävet, dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sin plats. Om ärendet behandlas vid ett slutet sammanträde, ska den som är jävig lämna sammanträdet.

Ordföranden ska vid behov låta välfärdsområdesfullmäktige avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för de omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om hen är jävig. När personen gett sin redogörelse ska hen lämna sin plats.

När välfärdsområdesfullmäktige avgör frågan om jäv för en person, får personen delta i behandlingen av frågan om sitt jäv endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

117 § Behandlingsordning av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan, om inte välfärdsområdesfullmäktige beslutar något annat.

Välfärdsområdesstyrelsens förslag utgör underlag för behandlingen (grundförslag). Om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett förslaget är revisionsnämndens eller det tillfälliga utskottets förslag grundförslag.

Om välfärdsområdesstyrelsen, revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet har ändrat sitt förslag i föredragningslistan innan välfärdsområdesfullmäktige fattat beslut i ärendet är det ändrade förslaget grundförslag. Om förslaget har dragits tillbaka innan välfärdsområdesfullmäktige fattat beslut i ärendet, ska ärendet strykas från föredragningslistan.

118 § Anföranden

Efter att ett ärende har föredragits ska tillfälle ges till diskussion.

Den som vill yttra sig ska begära ordet elektroniskt, på ett annat tydligt sätt eller skriftligt hos ordföranden.

Ordet ges i den ordning som det begärs. Ordföranden kan avvika från denna ordning och

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje fullmäktigegrupp i gruppernas storleksordning,
2. ge ordet till välfärdsområdesstyrelsens ordförande, välfärdsområdesdirektören eller till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas samt
3. tillåta repliker och understödande anföranden.

Företräde ska dock ges anföranden om arbetsordningen som gäller behandlingsordningen för ärendet.

För att säkerställa sammanträdet förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett gruppanförande får räkna tio minuter och andra anföranden tre minuter.

På sammanträdesplatsen ska anförandena hållas på talarens plats eller i talarstolen.

119 § Bordläggning och återremittering av ärende för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremittering av ärendet för ny beredning eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

Om föredragningslistan inte har skickats i anslutning till kallelsen till sammanträde, bordläggs ett ärende som behandlas i välfärdsområdesfullmäktige första gången till följande sammanträde, om minst en fjärdedel av de närvarande ledamöterna begär att ärendet ska bordläggas. I övriga fall kräver bordläggning av ett ärende ett majoritetsbeslut.

120 § Förslag och avslutande av diskussion

Förslag ska ges skriftligt om ordföranden kräver det. När alla anföranden har hållits avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden redogör för de förslag som framställts under diskussionen och konstaterar huruvida de vunnit understöd.

121 § Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning

Om det under diskussionen inte har framställts understödda förslag, konstaterar ordföranden att grundförslaget är välfärdsområdesfullmäktiges beslut.

Om ordföranden konstaterar att välfärdsområdesfullmäktige enhälligt understöder ett förslag som framställts vid sammanträdet, konstaterar ordföranden att förslaget är välfärdsområdesfullmäktiges beslut.

122 § Förslag som tas upp till omröstning

Endast grundförslaget och understödda förslag tas upp till omröstning. Alternativa förslag eller förslag som går utanför det ärende som behandlas tas dock inte upp till omröstning.

123 § Omröstningsätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas elektroniskt, med omröstningsapparat, genom namnupprop eller på något annat sätt som välfärdsområdesfullmäktige beslutar. Omröstningen förrättas öppet.

Om fler än två förslag ska tas upp till omröstning förelägger ordföranden välfärdsområdesfullmäktige en omröstningsordning för godkännande. Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

1. Till den första omröstningen tas två förslag upp som avviker mest från grundförslaget. Det vinnande förslaget ställs mot det av de kvarvarande förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag mot grundförslaget. Om ett förslag som innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta dock sist ställas mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
2. Om ärendet gäller beviljande av ett anslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning, och på detta sätt fortsätter man enligt storleken på beloppen i förslagen tills något förslag godkänns. Efter det tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.
3. Om godkännandet eller förkastandet av ett förslag inte är beroende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget särskilt upp till omröstning.

124 § Konstaterande av omröstningsresultat

Ordförande konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning.

Om det för ett beslut enligt lag fordras kvalificerad majoritet eller enhällighet, ska ordföranden meddela detta innan omröstningen förrättas och beakta detta då hen konstaterar resultatet av omröstningen.

125 § Åtgärdsmotion

Efter att välfärdsområdesfullmäktige har fattat beslut i ett ärende som behandlas kan det godkänna åtgärdsmotioner som hänför sig till ärendet. Åtgärdsmotioner riktas till välfärdsområdesstyrelsen. En åtgärdsmotion får inte strida mot välfärdsområdesfullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

126 § Protokollföreläring och justering av protokoll

På välfärdsområdesfullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om protokollföreläring i 112 § i lagen om välfärdsområden.

Protokoll kan justeras elektroniskt.

Välfärdsområdesfullmäktige väljer vid varje sammanträde två ledamöter att justera sammanträdesprotokollet till de delar som protokollet inte justeras vid sammanträdet.

Protokollet upprättas på finska och svenska.

127 § Delgivning av beslut till välfärdsområdets medlemmar

Protokoll från välfärdssområdesfullmäktige med tillhörande besvärsanvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på välfärdssområdets webbplats så som det bestäms i 145 § i lagen om välfärdssområden.

Kapitel 18: Majoritetsval och proportionella val

128 § Allmänna bestämmelser om val

Ersättare väljs vid samma val som de ordinarie ledamöterna. Om ersättarna är personliga, ska det par som ledamotskandidaten och ersättarkandidaten utgör godkännas före valet.

Majoritetsval förrättas med slutna sedlar om en förtroendevald yrkar på det. Proportionella val ska alltid förrättas med slutna sedlar. Då val förrättas med slutna sedlar ska den som röstar vika röstsedeln så att innehållet inte är synligt.

Det får inte finnas osakliga anteckningar på röstsedeln. Röstsedlarna ges till välfärdssområdesfullmäktiges ordförande i den ordning som hen bestämmer.

Röstsedlarna och de sedlar som använts vid lottning ska förvaras tills valbeslutet har vunnit laga kraft. Om valet har förrättats med slutna sedlar ska dessa förvaras i ett slutet omslag.

129 § Majoritetsval

Vid majoritetsval kan rösten ges till en valbar kandidat eller ett valbart kandidatpar. Om det ska väljas fler än en person, har en ledamot i organet lika många röster som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas. Den som röstar kan ge endast en röst till en kandidat eller ett kandidatpar men behöver inte använda alla röster.

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar sammanträdesets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och bistår också i övrigt vid valförrättningen, om inte välfärdssområdesfullmäktige beslutar något annat.

130 § Välfärdssområdesfullmäktiges valnämnd

Välfärdssområdesfullmäktige väljer för sin mandattid en valnämnd för förrättandet av proportionella val.

Valnämnden har fem ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare.

Välfärdssområdesfullmäktige utser en ordförande och en vice ordförande för nämnden bland de valda ledamöterna.

Välfärdssområdesfullmäktiges protokollförare är sekreterare för nämnden, om inte välfärdssområdesfullmäktige beslutar något annat.

131 § Uppgörande av kandidatlistor

En kandidatlista får innehålla namnen på högst så många kandidater eller kandidatpar som det väljs ledamöter och ersättare.

Av rubriken på kandidatlistan ska det framgå vid vilket val listan kommer att användas. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknare är listans ombud, som lämnar in listan till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och som har rätt att göra rättelser i listan enligt 135 §.

132 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

Välfärdsområdesfullmäktige bestämmer när kandidatlistorna senast ska lämnas in till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och när namnuppropet inleds för valförrättningen.

133 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

När tiden för inlämningen av kandidatlistorna har löpt ut överlämnar välfärdsområdesfullmäktiges ordförande listorna till valnämnden. Valnämnden granskar att de är korrekt uppgjorda. Om valnämnden upptäcker felaktigheter i en lista ska ombudet ges tillfälle att rätta dem inom en av valnämnden utsatt tid.

Om en och samma person också efter att listan är rättad är uppställd som kandidat på flera listor, ska valnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista hans namn ska stå kvar.

134 § Sammanställning av kandidatlistor

När tidsfristen för att rätta kandidatlistorna har löpt ut ska valnämnden göra en sammanställning av de godkända kandidatlistorna där ett ordningsnummer antecknas för varje lista. Innan namnuppropet för valförrättningen börjar ska sammanställningen av kandidatlistorna delges ledamöterna och läsas upp för välfärdsområdesfullmäktige.

135 § Förrättande av proportionella val

På röstsedeln antecknas numret på den kandidatlista som den röstande önskar ge sin röst. Ledamöterna ger röstsedeln till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande i den ordning som namnuppropet förutsätter.

136 § Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val

Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande ger röstsedlarna till valnämnden som granskar att de är giltiga, räknar rösterna och meddelar valresultatet genom att beakta det som föreskrivs om välfärdsområdesval i vallagen.

Valnämnden meddelar valresultatet skriftligt till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande, som konstaterar resultatet för välfärdsområdesfullmäktige.

Kapitel 19: Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

137 § Motioner från fullmäktigeledamöter

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har fullmäktigegrupperna och fullmäktigeledamöterna rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller välfärdsområdets verksamhet och förvaltning. Motionerna lämnas in till ordföranden skriftligt eller elektroniskt. Vid ett elektroniskt sammanträde ska motioner lämnas in elektroniskt på det sätt som sammanträdet ordförande meddelar.

Motionen ska utan vidare behandling remitteras till välfärdsområdesstyrelsen för beredning. Välfärdsområdesfullmäktige kan besluta att en remissdebatt ska föras om beredningen av det ärende som avses i motionen.

Välfärdsområdesstyrelsen ska årligen före utgången av april lämna en förteckning till välfärdsområdesfullmäktige över de motioner som fullmäktigeledamöterna väckt och som remitterats till välfärdsområdesstyrelsen, men som välfärdsområdesfullmäktige fram till utgången av föregående år ännu inte behandlat färdigt. Välfärdsområdesstyrelsen ska samtidigt meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna. Välfärdsområdesfullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

138 § Fråga till välfärdsområdesstyrelsen

Minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna kan hos välfärdsområdesstyrelsen framställa en skriftlig fråga om välfärdsområdets verksamhet och förvaltning. Frågan ska lämnas in till välfärdsområdets registratorskontor.

Välfärdsområdesstyrelsen ska besvara frågan senast vid välfärdsområdesfullmäktiges första sammanträde, som hålls efter att två månader förflutit sedan frågan framställdes.

Om det vid behandlingen av frågan framställs ett understött förslag om att tillsätta ett tillfälligt utskott som ska utreda det som frågan avser, ska välfärdsområdesfullmäktige fatta beslut om tillsättandet. Andra beslut får inte fattas i ärendet.

139 § Frågestund

Fullmäktigeledamöterna har rätt att vid en frågestund ställa korta frågor om varje aktuellt ärende till välfärdsområdesstyrelsen om angelägenheter som gäller välfärdsområdets förvaltning och ekonomi. Frågestunden hålls före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde, om inte välfärdsområdesfullmäktige beslutar något annat. Frågestunden är offentlig.

Frågor ska lämnas in skriftligt eller per e-post till fullmäktiges sekretariat senast kl. 12.00 måndagen före presentationstillfället. Frågor kan ställas även muntligen under frågestunden. Varje fullmäktigeledamot kan ställa en muntlig eller skriftlig fråga per frågestund.

Frågor som lämnats in senare och frågor som välfärdsområdesstyrelsen inte hinner besvara under frågestunden behandlas under följande frågestund.

Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande är ordförande för frågestunden. Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande eller en person som hen utsett svarar på frågorna. Frågorna besvaras i den ordning de lämnats in, om inte ordföranden beslutar något annat. Efter att ha fått svar på sin fråga har föredraganden rätt att ställa två korta tillägsfrågor om ärendet. Ingen diskussion förs med anledning av frågorna.

Del IV: Besluts- och förvaltningsförfarandet

140 § Tillämpning av bestämmelserna

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid andra organs än välfärdssområdesfullmäktiges sammanträden samt i tillämpliga delar vid förrättningsmännens och syneförrättarnas möten. Kapitlet är sekundärt i förhållande till de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan, om inte något annat bestäms separat.

141 § Sätt att fatta beslut i organ

Organen kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas.

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde).

Organen kan också fatta beslut i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande).

Dataadministrationen ansvarar för att de tekniska anordningar, system och dataförbindelser som behövs för elektroniska sammanträden och elektroniska beslutsförfaranden är aktuella och tillhandahålls på ett sådant sätt att datasäkerheten säkerställs på det sätt som lagen förutsätter.

142 § Elektroniskt sammanträde

Organen kan hålla sammanträden elektroniskt. Deltagande i slutna elektroniska sammanträden är möjligt endast i lokaler där utomstående varken kan se eller höra sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet.

143 § Elektroniskt beslutsförfarande

Organen kan fatta beslut om ärenden i elektroniskt beslutsförfarande i enlighet med 103 § i lagen om välfärdssområden. Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet.

144 § Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

Ett sammanträde hålls också när organets ordförande anser det vara påkallat eller om en majoritet av ledamöterna i organet gör en framställning till ordföranden om att ett sammanträde ska hållas för behandling av ett angivet ärende. I sådana fall bestämmer ordföranden tidpunkten för sammanträdet.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

145 § Kallelse till sammanträde

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller, om hen är förhindrad, av vice ordföranden.

I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av organets sätt att fatta beslut som iakttas i respektive ärende. Om ett ärende behandlas i ett elektroniskt beslutsförfarande, ska det i kallelsen nämnas före vilken tidpunkt ärendet ska behandlas elektroniskt.

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut. Den ska skickas i samband med kallelsen till sammanträde. Av särskilda skäl kan föredragningslistan eller redogörelsen och beslutsförslaget i något enskilt ärende sändas senare.

Bilagor och kompletterande material till föredragningslistan skickas med föredragningslistan enligt prövning och med beaktande av organets ledamöters uppskattade behov av information. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Kallelsen skickas till organets ledamöter och till övriga som har rätt eller skyldighet att närvara, på det sätt som organet beslutar.

Om möjligt ska kallelsen till sammanträde skickas tre dagar före sammanträdet till organets ledamöter och till de som har rätt eller skyldighet att närvara vid organets sammanträde. Kallelsen och föredragningslistan skickas till organets ledamöter och till övriga som har rätt eller skyldighet att närvara, i första hand elektroniskt.

Kallelser till välfärdsområdesstyrelsens sammanträden, föredragningslistor och bilagor utfärdas på finska och svenska.

Kallelser till nämndernas sammanträden samt protokoll utfärdas på finska och svenska.

146 § Föredragningslistor och bilagor på välfärdsområdets webbplats

Föredragningslistor ska läggas ut på välfärdsområdets webbplats. Innan en föredragningslista publiceras ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse tas bort från den. I en föredragningslista som läggs ut på nätet kan man stryka enskilda ärenden om de saknar särskilt informationsintresse eller om beredningen av ett ärende av särskilda skäl inte ska publiceras före beslutsfattandet. Bilagor till föredragningslistan publiceras på nätet enligt prövning och med beaktande av invånarnas behov av information.

147 § Fortsatt sammanträde

Om alla ärenden som anges i kallelsen inte hinner behandlas vid ett sammanträde, kan de icke behandlade ärendena behandlas vid ett fortsatt sammanträde, som inte kräver någon särskild kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet och om det sätt på vilket beslutsfattandet sker.

148 § Inkallande av ersättare

Om en ledamot i ett organ är förhindrad att delta i ett sammanträde ska hen kalla in en ersättare. Om en ledamot är jävig att behandla något ärende vid ett sammanträde eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av ett ärende, kan hen kalla in en ersättare till sammanträdet för behandlingen av ärendet.

Också ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare kan kalla in ersättare.

149 § Närvaro vid sammanträde

Rätt att närvara och yttra sig vid ett organs sammanträden har utöver organets ledamöter och föredraganden:

- 1) välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och vice ordförande vid välfärdsområdesstyrelsens sammanträden enligt 26 § i lagen om välfärdsområden samt ordföranden för nationalspråksnämnden enligt 33 § i lagen om välfärdsområden,
- 2) välfärdsområdesstyrelsens ordförande och välfärdsområdesdirektören vid de övriga organens sammanträden, dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller välfärdsområdesfullmäktiges tillfälliga utskotts sammanträden eller sammanträden för valorgan som föreskrivs i vallagen samt
- 3) ordföranden för nationalspråksnämnden har rätt att närvara och yttra sig i välfärdsområdesstyrelsen.

Organet beslutar om andra personers rätt att närvara och yttra sig vid sammanträden.

Organet kan besluta om att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. Den sakkunniga får vara närvarande vid sammanträdet tills diskussionen om ärendet är avslutad.

150 § Företrädare för välfärdsområdesstyrelsen i andra organ

Välfärdsområdesstyrelsen kan med beaktande av begränsningarna i 2 mom. nedan förordna en ledamot att företräda välfärdsområdesstyrelsen i andra organ. Företrädaren har rätt att närvara och yttra sig vid organens sammanträden. Företrädaren kan också vara en ersättare i välfärdsområdesstyrelsen eller välfärdsområdesdirektören.

Välfärdsområdesstyrelsen kan inte förordna en företrädare i revisionsnämnden, i välfärdsområdesfullmäktiges tillfälliga utskott eller i valorgan som föreskrivs i vallagen.

151 § Sammanträdets offentlighet

Bestämmelser om ett sammanträdes offentlighet finns i 106 § i lagen om välfärdsområden.

Om ett organ beslutar hålla ett offentligt elektroniskt sammanträde, ska allmänheten ges möjlighet att följa sammanträdet via det allmänna datanätet samt på en plats som anges i kallelsen till sammanträde.

152 § Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

Efter att ha öppnat mötet konstaterar ordförande vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutsfört.

153 § Tillfällig ordförande

Om såväl ordföranden som vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende, ska det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

154 § Ledning av sammanträde samt anföranden

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträden och om anförandena av organets ledamöter finns i 107 § i lagen om välfärdsområden.

Ärendena behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

155 § Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde

Om föredraganden föreslår eller om en ledamot framställer ett understött förslag kan organet med majoritetsbeslut ta upp till behandling ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.

Om föredragandens förslag är att ärendet ska återremitteras för beredning, kan organet avgöra saken genom sitt beslut endast av grundad anledning.

156 § Föredragande

Välafärdsområdesdirektören är föredragande i välfärdsområdesstyrelsen.

I nämnden för ordnande av tjänster är sektordirektören för social- och hälsovården föredragande.

I nämnden för utveckling och samarbete är utvecklingsdirektören föredragande.

I nämnden för beredskap och säkerhet är sektordirektören för räddningsväsendet föredragande.

Föredraganden i övriga organ förordnas genom organets beslut. Om ett organ har flera föredragande bestämmer organet hur föredragandeansvaret fördelas mellan de föredragande. Om föredraganden är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans ställföreträdare.

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i 96 § ovan.

157 § Föredragning

Ärendena vid ett organs sammanträde avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare. I valorgan som avses i vallagen avgörs ärendena dock utifrån redogörelse av ordföranden.

Föredraganden ansvarar för att de ärenden som hen föredrar är beredda på ett lämpligt sätt och är skyldig att framställa beslutsförslag för organet.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (grundförslag). Om föredraganden under diskussionen har ändrat sitt förslag som är upptaget på föredragningslistan, är det ändrade förslaget grundförslag.

Om föredraganden föreslår att ett ärende ska avföras från föredragningslistan avförs ärendet, om inte organet beslutar något annat.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Organet kan då besluta att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen och inte kräver understöd.

158 § Jäv

Den som är jävig ska innan behandlingen av ett ärende börjar meddela att hen är jävig, ge en motivering till jävet, dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sammanträdet.

Ordföranden ska vid behov låta organet avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för de omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om hen är jävig. När personen gett sin redogörelse ska hen lämna sammanträdet.

När organet avgör frågan om jäv för en person, får personen delta i behandlingen av frågan endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

159 § Bordläggning och remittering av ärende för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremittering av ärendet för ny beredning eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

160 § Förslag och avslutande av diskussion

Förslag ska ges skriftligt om ordföranden kräver det.

När alla anföranden har hållits avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden redogör för de förslag som framställts under diskussionen och konstaterar huruvida de vunnit understöd.

161 § Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning

Om det under diskussionen inte har framställts understödda förslag, konstaterar ordföranden att grundförslaget är organets beslut.

Om ordföranden konstaterar att organet enhälligt understöder ett förslag som framställts vid sammanträdet, konstaterar ordföranden att förslaget är organets beslut.

162 § Förslag som tas upp till omröstning

Endast grundförslaget och understödda förslag tas upp till omröstning. Alternativa förslag eller förslag som går utanför det ärende som behandlas tas dock inte upp till omröstning.

163 § Omröstning och val

På omröstning tillämpas i övrigt det som föreskrivs om omröstningsförfarande i välfärdsområdesfullmäktige i kapitel 12. Bestämmelser om förrättande av val finns i kapitel 13.

164 § Protokollföring och justering av protokoll

Organets ordförande ser till att protokoll förs vid sammanträdet och svarar för innehållet i det. Om ordföranden och protokollföraren har olika meningar om sammanträdet förlopp, ska protokollet upprättas så som ordföranden anser vara riktigt.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt. Ett protokoll eller en del av ett protokoll som gäller beslut som fattats i elektroniskt beslutsförfarande kan justeras separat före sammanträdet. Av organets protokoll ska åtminstone följande framgå:

Uppgifter om konstitueringen

- organets namn
- anteckning om de sätt på vilka besluten fattats (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, beslut som har fattats i elektroniskt beslutsförfarande specificeras)
- tid när sammanträdet började och slutade samt avbrott i sammanträdet
- sammanträdesplats
- de närvarande och de frånvarande samt i vilken egenskap var och en har närvarat
- sammanträdet laglighet och beslutförhet.

Uppgifter om behandlingen av ärendet

- ärenderubrik
- redogörelse för ärendet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motiveringar
- framställda förslag och understöd
- omröstningar: omröstnings sätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet
- val: valsätt och valresultat
- beslut i ärendet
- avvikande mening.

Övriga uppgifter

- anteckningar om sekretess
- ordförandens underskrift
- protokollförelärens kontrasignering
- anteckning om protokolljustering
- anteckning om att protokollet hålls tillgängligt i det allmänna datanätet, om protokollet har varit offentligt tillgängligt.

Till protokollet fogas anvisningar om omprövningsbegäran, besväransvisningar och meddelande om besvärstörbud.

Bestämmelserna om innehållet i ett organs protokoll tillämpas i tillämpliga delar på beslut av tjänsteinnehavare och förtroendevalda.

Välkärsområdesstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföreläring.

Välkärsområdesstyrelsens protokoll och bilagor upprättas på finska och svenska.

Protokoll för nämnden för ordnande av tjänster, nämnden för utveckling och samarbete samt nämnden för beredskap och säkerhet upprättas på finska och svenska.

165 § Delgivning av beslut till välkärsområdets medlemmar

Protokoll från välkärsområdesstyrelsen och nämnder med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besväransvisningar ska efter justeringen hållas tillgängliga på välkärsområdets webbplats så som det närmare bestäms i 145 § i lagen om välkärsområden.

Protokoll från en annan myndighet delges välkärsområdets medlemmar på motsvarande sätt, om myndigheten i fråga anser att det är nödvändigt.

Välkärsområdesstyrelsen ger anvisningar om hur sekretess och dataskydd ska beaktas när beslut delges i det allmänna datanätet. En nämnd kan ge närmare anvisningar inom sitt verksamhetsområde.

Kapitel 21: Övriga bestämmelser

166 § Initiativrätt

Välkärsområdets medlemmar har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller välkärsområdets verksamhet. De som använder tjänster som tillhandahålls av välkärsområdet har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

Initiativ ska väckas skriftligt eller med ett elektroniskt dokument. Av initiativet ska framgå vad saken gäller samt initiativtagarens namn, hemkommun och kontaktuppgifter.

167 § Behandling av initiativ

Ett initiativ behandlas av den myndighet i välfördsområdet som har behörighet att fatta beslut i den fråga som initiativet gäller. Om den behöriga myndigheten är ett organ ska organet underrättas om initiativen och de åtgärder som vidtagits på grund av dem på det sätt som anges nedan.

Välkördssområdesstyrelsen ska årligen före utgången av april för välfördsområdesfullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till välfördsområdesfullmäktiges behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Välkördssområdesfullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

När det gäller initiativ som hör till något annat organs behörighet än välfördsområdesfullmäktiges ska organet i fråga underrättas om initiativen på det sätt som organet bestämt. Organet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

168 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

Initiativtagaren ska inom en månad från det att initiativet anlände underrättas om hos vilken myndighet initiativet behandlas, den beräknade behandlingstiden och vem som ger närmare upplysningar om behandlingen.

När initiativet är slutbehandlat ska initiativtagaren underrättas om huruvida initiativet har lett till åtgärder.

169 § Undertecknande av handlingar

Avtal som bygger på samt förbindelser, skrivelser och fullmakter som ges på basis av välfördsområdesstyrelsens och välfördsområdesfullmäktiges beslut undertecknas av välfördsområdesdirektören.

Avtal som bygger på samt förbindelser, skrivelser och fullmakter som ges på basis av beslut av något annat organ undertecknas av föredraganden i det ifrågavarande organet.

Avtal som bygger på och förbindelser som ges på basis av ett tjänsteinnehavarbeslut undertecknas av beslutsfattaren.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

Riktigheten av utdrag ur protokoll styrks av protokollföraren, föredraganden eller den tjänsteinnehavare som leder välfördsområdets arkivfunktion.

170 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för välfördsområdets räkning tas emot av välfördsområdesstyrelsens ordförande, välfördsområdesdirektören samt en tjänsteinnehavare som välfördsområdesdirektören har gett fullmakt.

