

# FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR EGENTLIGA FINLANDS VÄLFÄRDSOMRÅDE

Välfärdsområdetsfullmäktige för Egentliga Finland 2.3.2022 (fas 1)

Välfärdsområdetsfullmäktige för Egentliga Finland 27.4.2022 (ändringar i 13 §, 16 § och 23 § samt 170 §)

Välfärdsområdetsfullmäktige för Egentliga Finland 24.5.2022 (fas 2)

## Innehåll

FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR EGENTLIGA FINLANDS VÄLFÄRDSOMRÅDE .....	1
Del 0 Inledning .....	3
DEL I OrdnanDET av förvaltningen och verksamheten .....	4
Kapitel 1 Ledningen av välfärdsområdet.....	4
Kapitel 2 Välfärdsområdets organ.....	7
Kapitel 3 Påverkansorgan.....	8
Kapitel 4 Personalorganisationen .....	9
Kapitel 5 Ägarstyrning.....	11
Kapitel 6 Avtalshantering .....	12
Kapitel 7 Organens och de ledande tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenheter.....	13
Kapitel 8 Befogenheter vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden .....	19
Kapitel 9 Befogenheter i personalfrågor .....	20
Kapitel 10 Informationshantering och dokumentförvaltning.....	25
Kapitel 11 Språkliga rättigheter.....	27
DEL II Ekonomi .....	28
Kapitel 12 Ekonomi .....	28
DEL III Kontroll och beredskap .....	31
Kapitel 13 Extern kontroll.....	31
Kapitel 14 Intern kontroll och riskhantering .....	33
Kapitel 15 Säkerhet och beredskap.....	34
DEL IV Välfärdsområdesfullmäktige .....	35
Kapitel 16 Välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet .....	35
Kapitel 17 Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden .....	36
Kapitel 18 Majoritetsval och proportionella val .....	41
Kapitel 19 Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor .....	43
DEL V Besluts- och förvaltningsförfarandet .....	44
Kapitel 20 Sammanträdesförfarande .....	44
Kapitel 21 Övriga bestämmelser .....	50
DEL VI De förtroendevaldas ekonomiska förmåner .....	51

Kapitel 22 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner .....	51
--	----

## Del 0 Inledning

Ett välfärdsområde är ett offentligt samfund som har självstyre inom sitt område i enlighet med lagen om välfärdsområden (611/2021).

Syftet med lagen om ordnande av social- och hälsovård (612/2021) är att främja och upprätthålla befolkningens hälsa och välfärd samt säkerställa jämlika, samspelade och kostnadsnyttoeffektiva social- och hälsovårdstjänster i hela landet.

Välfärdsområdena och landskapsfördelningen vid grundande av välfärdsområden föreskrivs i lagen om verkställande av reformen av social- och hälsovården och räddningsväsendet och om införandet av den lagstiftning som den omfattas av (616/2021).

Välfärdsområdesfullmäktige, som valts genom val, ansvarar för ekonomin och verksamheten samt utövar välfärdsområdets högsta beslutanderätt. Ett välfärdsområde ska ha en strategi, i vilken välfärdsområdesfullmäktige beslutar om de långsiktiga målen för välfärdsområdets verksamhet och ekonomi.

Välfärdsområdets högsta ledning består av välfärdsområdesfullmäktige, välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören. Välfärdsområdesstyrelsen leder beredningen av välfärdsområdesfullmäktiges beslut och verkställandet av dem samt välfärdsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi. Välfärdsområdesdirektören, som är underställd välfärdsområdesstyrelsen, leder förvaltningen, skötseln av ekonomin samt den övriga verksamheten i välfärdsområdet.

Ledningsstrukturerna och tillvägagångssätten ska skapa förutsättningar för tjänster på lika villkor, god förvaltning och en kostnadseffektiv verksamhet.

Enligt lagen om välfärdsområden omfattar välfärdsområdets verksamhet utöver välfärdsområdets och välfärdsområdeskoncernens verksamhet också deltagande i samarbete mellan välfärdsområdena samt övrig verksamhet som grundar sig på ägande, avtal eller finansiering. Välfärdsområdesstyrelsen svarar för ägarstyrningen av välfärdsområdeskoncernen samt för styrningen och övervakningen av tjänster som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar och som tillhandahålls i egen regi eller av andra.

Lagstiftningen om välfärdsområden föreskriver om flera uppgifter där välfärdsområdena är skyldiga att samarbeta. En stor del av välfärdsområdets uppgifter bildar en helhet tillsammans med kommunernas uppgifter. Enligt lagen om välfärdsområden ska välfärdsområdet och kommunerna inom dess område förhandla om samarbetet, målen och arbetsfördelningen vid skötseln av sina uppgifter. Vid förhandlingarna kan det avtalas åtminstone om de strukturer och verksamhetsmodeller samt den kommunikation som samarbetet kräver. Dessutom finns det i speciallagstiftningen om välfärdsområdenas uppgiftsområden ett flertal bestämmelser som förutsätter ett nära samarbete mellan välfärdsområdena och kommunerna. I samarbetet ingår också beredningsplanerings- och beredningsuppgifter.

Välfärdsområdet ska följa tillgången till, kvaliteten på, verkningsfullheten hos, kostnaderna för och produktiviteten av tjänsterna inom den social- och hälsovård och det räddningsväsende som det ansvarar för. Vid egenkontrollen ska välfärdsområdena och de privata tjänsteproducenterna särskilt säkerställa tillgången till tjänster, tjänsternas kontinuitet, säkerhet och kvalitet samt kundernas jämlikhet.

## DEL I Ordandet av förvaltningen och verksamheten

### Kapitel 1 Ledningen av välfärdsområdet

#### *1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan*

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena i Egentliga Finlands välfärdsområde följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

#### *2 § Välfärdsområdets verksamhet och uppgifter*

Välfärdsområdets verksamhet omfattar utöver välfärdsområdets och välfärdsområdeskoncernens verksamhet också deltagande i samarbete mellan välfärdsområden samt övrig verksamhet som grundar sig på ägande, avtal eller finansiering. I välfärdsområdets verksamhet ingår produktion av tjänster som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar i både de sammanslutningar och stiftelser som ingår i välfärdsområdeskoncernen och andra sammanslutningar och stiftelser. Till välfärdsområdets uppgifter hör även forsknings-, utvecklings-, utbildnings- och innovationsverksamhet.

Utöver de uppgifter som välfärdsområdet ska sköta enligt gällande lag kan det dessutom inom sitt område åta sig att sköta uppgifter som stöder dess lagstadgade uppgifter.

Välfärdsområdets skyldigheter som personuppgiftsansvarig sköts av välfärdsområdesstyrelsen.

Syftet med behandlingen av personuppgifter som uppkommer i välfärdsområdets verksamhet fastställs per verksamhetsenhet. Inom välfärdsområdet finns verksamhetsenheter inom hälso- och sjukvården, socialvården och räddningsväsendet. Välfärdsområdesstyrelsen ska för varje verksamhetsenhet förordna ansvariga personer för behandlingen av personuppgifter.

Enligt 57 § i hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010) är cheföverläkaren den medicinska direktören och ansvariga läkaren för en verksamhetsenhet inom hälso- och sjukvården.

Enligt 26 § i räddningslagen (379/2011) är räddningsmyndigheterna för områdets räddningsväsende räddningsdirektören, som är räddningsverkets högsta tjänsteinnehavare, och räddningsverkets tjänsteinnehavare som utses av direktören samt det vederbörande kollegiala organ som hör ihop med områdets räddningsväsende.

Välfärdsområdet kan äga och styra över verksamhetsenheter som producerar tjänster, vara delägare eller medlem i en sammanslutning och en stiftelse samt i enlighet med vid tidpunkten gällande lagstiftning anskaffa tjänster hos andra tjänsteproducenter.

Välfärdsområdesstyrelsen ska förordna ansvariga personer för behandlingen av personuppgifter.

#### *3 § Välfärdsområdets förvaltnings- och ledningssystem*

Välfärdsområdesfullmäktige svarar för Egentliga Finlands välfärdsområdes verksamhet och ekonomi, utövar välfärdsområdets högsta beslutanderätt och delegerar beslutanderätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för beredningen och verkställigheten av välfärdsområdesfullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet. Välfärdsområdets verksamhet leds övergripande i enlighet med den välfärdsområdesstrategi som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt samt den servicestrategi som ingår i strategin.

Välfrädsområdesstyrelsen leder välfrädsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi. Välfrädsområdesstyrelsen svarar för samordningen av verksamheten, tillgången till tjänster, tjänsternas tillgänglighet, ägarstyrningen och personalpolitiken samt sörjer för den interna kontrollen, riskhanteringen och avtalshanteringen i välfrädsområdet. Välfrädsområdesstyrelsen ansvarar också för ordnandet av interntrevision.

Välfrädsområdesstyrelsens ordförande är förtroendevald på heltid.  
 Välfrädsområdesstyrelsens första vice ordförande är förtroendevald på deltid.  
 Välfrädsområdesstyrelsens andra vice ordförande är förtroendevald på deltid.

Välfrädsområdesdirektören, som är underställd välfrädsområdesstyrelsen, leder välfrädsområdets förvaltning, skötseln av ekonomin och övrig verksamhet samt svarar för att de mål för verksamheten och ekonomin som välfrädsområdesfullmäktige och välfrädsområdesstyrelsen satt upp nås. Välfrädsområdesdirektören svarar för beredningen av ärenden som ska behandlas av välfrädsområdesstyrelsen.

#### *4 § Föredragning i välfrädsområdesstyrelsen*

Välfrädsområdesdirektören är föredragande i välfrädsområdesstyrelsen. Om föredraganden har förhinder eller är jävrig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

#### *5 § Välfrädsområdesstyrelsens ordförandes uppgifter*

Välfrädsområdesstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som välfrädsområdesstrategin kräver,
2. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av välfrädsområdesstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna och håller på ett lämpligt sätt kontakt med välfrädsområdets invånare och övriga intressentgrupper,
3. svarar för beredningen av direktörsavtalet för välfrädsområdesdirektören och ser till att välfrädsområdesstyrelsen och välfrädsområdesfullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen,
4. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med välfrädsområdesdirektören och
5. beviljar välfrädsområdesdirektören
  - a. semester samt övriga tjänstledigheter och förmåner som grundar sig på lag, bestämmelser eller avtal och
  - b. godkänner tjänstereseförordnanden samt reseräkningar och omkostnadsfakturor.

#### *6 § Universitetssjukhuset*

Egentliga Finlands välfrädsområde, som är huvudman för ett universitetssjukhus, ska ingå ett avtal med Åbo universitet om strukturer och tillvägagångssätt för samarbetet mellan parterna. I avtalet ska överenskommas om åtminstone följande:

1. de tjänsteinnehavargrupper som ska bildas för samarbetet och deras mötespraxis,
2. parternas ömsesidiga representation i ledningsgrupper och motsvarande administrativa sammanträden,
3. förfarandet för fastställande av gemensamma anställningsförhållanden och val av anställda till dem,
4. välfrädsområdets anställdas deltagande i välfrädsområdets undervisningsarrangemang,

5. parternas ömsesidiga deltagande i utarbetandet av organisationernas strategier,
6. gemensamma enheter och resurser,
7. ordnandet av resurser för undervisning och forskning
8. annat samarbete mellan universitetet och välfärdsområdet.

#### *7 § Västra Finlands samarbetsområde och Egentliga Finlands välfärdsområdes tvåspråkighet*

Egentliga Finlands välfärdsområde, Österbottens välfärdsområde och Satakunta välfärdsområde upprättar ett samarbetsavtal för varje fullmäktigeperiod. Syftet med avtalet är att säkerställa uppdelning av arbete, samarbete och samordning inom de välfärdsområden som hör till samarbetsområdet, i den utsträckning som krävs för att säkerställa att välfärdsområdenas lagstadgade uppgifter fullgörs och att social- och hälsovårdens kostnadseffektivitet tryggas. Välfärdsområdena ansvarar för innehållet i samarbetet samt för nödvändiga administrativa beslut som krävs för att genomföra och finansiera samarbetet.

Egentliga Finlands välfärdsområde är ett tvåspråkigt välfärdsområde. De tvåspråkiga välfärdsområdena ska också ingå ett samarbetsavtal för att garantera att de svenskspråkigas språkliga rättigheter tillgodoses inom social- och hälsovården. Egentliga Finlands välfärdsområde svarar för samordnandet av samarbetsavtalets beredning.

#### *8 § Välfärdsområdets kommunikation*

Välfärdsområdesstyrelsen leder välfärdsområdets kommunikation och informationen om välfärdsområdets verksamhet. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information på finska och svenska. Dessutom godkänner välfärdsområdesstyrelsen anvisningar om språklig service i bolag där välfärdsområdet har bestämmandeinflytande. Personalen är en central intressentgrupp. Kommunikationen med externa intressegrupper sker i första hand i det allmänna datanätet. Kommunikationen planeras så att alla intressegrupper nås interaktivt och att delaktigheten förverkligas.

Välfärdsområdets invånare, tjänsteanvändare samt organisationer och övriga samfund ska informeras om välfärdsområdets verksamhet. Välfärdsområdet ska ge tillräcklig och tillförlitlig information om de tjänster som välfärdsområdet ordnar, dess ekonomi, ärenden och planer under beredning, behandlingen av ärenden, fattade beslut och beslutens inverkan. Välfärdsområdet ska informera om hur det går att delta i och påverka beredningen av beslut.

Efter att föredragningslistan har färdigställts ska välfärdsområdet ombesörja att information om beredningen av de ärenden som kommer till verksamhetsorganen för behandling delges i den mån det är nödvändigt för den allmänna informationstillgången. Informationen delges i det allmänna datanätet på välfärdsområdets webbplats. Välfärdsområdet ska i sin nätkommunikation ombesörja att sekretessbelagda uppgifter inte förs ut i det allmänna datanätet och att privatliv och personuppgifter skyddas i kommunikationen.

I kommunikationen ska det användas ett sakligt, klart och begripligt språk och välfärdsområdets tvåspråkighet samt olika invånargrupperns behov ska beaktas. I kommunikationen ska tillgängliga metoder användas.

Välfärdsområdesstyrelsen, de övriga organen, välfärdsområdesdirektören och resultatområdenas ledande tjänsteinnehavare ska se till att invånarna i välfärdsområdet och tjänsteanvändare, organisationer och andra sammanslutningar får tillräckligt med information om allmänt viktiga ärenden som är under beredning.

## Kapitel 2 Vårdfördområdesrådets organ

### *9 § Vårdfördområdesfullmäktige*

Vårdfördområdesfullmäktige har 79 ledamöter. Utöver en ordförande utses tre vice ordförande för vårdfördområdesfullmäktige.

### *10 § Vårdfördområdesstyrelsen*

Vårdfördområdesstyrelsen har 15 ledamöter. Vårdfördområdesfullmäktige beslutar om vårdfördområdesstyrelsens sammansättning och mandattid. Bland vårdfördområdesstyrelsens ledamöter väljer vårdfördområdesfullmäktige ordförande och två vice ordförande. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### *11 § Vårdfördområdesstyrelsens koncernsektion*

Vårdfördområdesstyrelsen har en koncernsektion med 8 ledamöter. Koncernsektionens ledamöter väljs bland styrelsens ledamöter och ersättare. Vårdfördområdesfullmäktige beslutar om vårdfördområdesstyrelsens koncernsektions sammansättning och mandattid.

Vårdfördområdesfullmäktige väljer ordförande och vice ordförande bland ledamöterna i sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### *12 § Revisionsnämnden*

Revisionsnämnden har 8 ledamöter. Vårdfördområdesfullmäktige beslutar om revisionsnämndens sammansättning och mandattid. Vårdfördområdesfullmäktige väljer ordförande och vice ordförande i nämnden bland nämndens ledamöter. Ordföranden och vice ordföranden ska vara ledamöter i vårdfördområdesfullmäktige. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### *13 § Nationalspråksnämnden*

Nationalspråksnämnden har 13 ledamöter. Vårdfördområdesfullmäktige beslutar om nationalspråksnämndens sammansättning och mandattid. Vårdfördområdesfullmäktige väljer ordförande och vice ordförande i nämnden bland nämndens ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### *14 § Beredningsnämnden för tjänster för barn och unga*

Beredningsnämnden för tjänster för barn och unga har 13 ledamöter. Vårdfördområdesfullmäktige beslutar om nämndens sammansättning och mandattid. Vårdfördområdesfullmäktige väljer ordförande och vice ordförande i nämnden bland nämndens ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### *15 § Beredningsnämnden för tjänster för personer i arbetsför ålder*

Beredningsnämnden för tjänster för personer i arbetsför ålder har 13 ledamöter. Vårdfördområdesfullmäktige beslutar om nämndens sammansättning och mandattid. Vårdfördområdesfullmäktige väljer ordförande och vice ordförande i nämnden bland nämndens ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

#### *16 § Beredningsnämnden för tjänster för äldre*

Beredningsnämnden för tjänster för äldre har 13 ledamöter. Valfärdsområdesfullmäktige beslutar om nämndens sammansättning och mandattid. Valfärdsområdesfullmäktige väljer ordförande och vice ordförande i nämnden bland nämndens ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

#### *17 § Beredningsnämnden för räddningsväsendets tjänster*

Beredningsnämnden för räddningsväsendets tjänster har 13 ledamöter. Valfärdsområdesfullmäktige beslutar om nämndens sammansättning och mandattid. Valfärdsområdesfullmäktige väljer ordförande och vice ordförande i nämnden bland nämndens ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

#### *18 § Valfärdsområdesvalnämnden*

Valfärdsområdesvalnämnden har en ordförande, en vice ordförande och 3 andra ledamöter samt ett tillräckligt antal ersättare, vilka ska dock vara minst 5 till antalet. Ersättarna ska vara i den ordning som de träder i ledamöternas ställe. Valfärdsområdesfullmäktige beslutar om nämndens sammansättning och mandattid.

#### *19 § Delegationen för framtid, forskning och kompetens*

Valfärdsområdesfullmäktige väljer 5 ledamöter för delegationen för framtid, forskning och kompetens, och bland dem väljer valfärdsområdesfullmäktige ordförande och vice ordförande. Till delegationen hör dessutom högst 12 representanter för forskning, läroanstalter och näringslivet, vilka har valts av valfärdsområdesstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

#### *20 § Politiska samarbetskommittén*

Valfärdsområdesstyrelsen ska inrätta en politisk samarbetskommitté.

Valfärdsområdesstyrelsen kan dessutom inrätta arbetsgrupper eller organ som stöder beredningen, såsom till exempel organ som bereder ärenden gällande personal, ekonomi, utrymmen, ICT.

## Kapitel 3 Påverkansorgan

#### *21 § Ungdomsfullmäktige*

Valfärdsområdesstyrelsen inrättar ett ungdomsfullmäktige för att säkerställa ungas möjligheter att delta och påverka. Ungdomsfullmäktige eller motsvarande organ i områdets kommuner väljer sina representanter till ungdomsfullmäktige. Påverkansorganets ledamöter väljs bland medlemmarna i motsvarande påverkansorgan i valfärdsområdets kommuner så att minst en representant väljs från varje påverkansorgan, samt hans personliga ersättare. Valfärdsområdesstyrelsen ska se till att påverkansorganen har verksamhetsförutsättningar.

#### *22 § Äldreråd*

Valfärdsområdesstyrelsen inrättar ett äldreråd för att säkerställa den äldre befolkningens möjligheter att delta och påverka. Äldrerådets ledamöter väljs bland medlemmarna i motsvarande påverkansorgan i kommunerna inom valfärdsområdet så att minst en representant väljs från varje påverkansorgan, samt hans personliga ersättare. Därtill väljs 5 övriga ledamöter och personliga ersättare för dem till äldrerådet. Valfärdsområdesstyrelsen väljer en ordförande och en vice ordförande för äldrerådet. Valfärdsområdesstyrelsen ska se till att påverkansorganen har verksamhetsförutsättningar.



### *23 § Råd för personer med funktionsnedsättning*

Välårsområdesstyrelsen inrättar ett råd för personer med funktionsnedsättning inom välårsområdet för att säkerställa att personer med funktionsnedsättning ska kunna delta och påverka. Ledamöterna i rådet för personer med funktionsnedsättning väljs bland medlemmarna i motsvarande påverkansorgan i kommunerna inom välårsområdet så att minst en representant väljs från varje påverkansorgan, samt hans personliga ersättare. Därtill väljs 5 övriga ledamöter och personliga ersättare för dem till rådet för personer med funktionsnedsättning. Välårsområdesstyrelsen väljer en ordförande och en vice ordförande för rådet för personer med funktionsnedsättning. Välårsområdesstyrelsen ska se till att påverkansorganen har verksamhetsförutsättningar.

### *24 § Rådet för kulturell mångfald*

Välårsområdesstyrelsen ska inrätta ett råd för kulturell mångfald för att säkerställa olika språk- och kulturgruppers möjligheter att delta och påverka. Välårsområdesstyrelsen väljer en ordförande och en vice ordförande för rådet för kulturell mångfald. Områdets varje kommun kan ställa upp en ledamot och hans personliga ersättare på förslag till rådet för kulturell mångfald och dessutom väljs 5 andra ledamöter och deras personliga ersättare. Välårsområdesstyrelsen ska se till att påverkansorganen har verksamhetsförutsättningar.

## Kapitel 4 Personalorganisationen

### *25 § Välårsområdesdirektören*

Välårsområdesdirektören, som är underställd välårsområdesstyrelsen, leder och utvecklar verksamheten i välårsområdet.

Välårsområdesstyrelsen förordnar en ställföreträdande välårsområdesdirektör att sköta direktörens uppgifter när denna har förhinder eller är jävig.

### *26 § Organiseringen av resultatområdena och deras uppgifter*

Egentliga Finlands välårsområdes verksamhet delas upp i resultatområden, resultatgrupper, serviceområden och serviceenheter.

Egentliga Finlands välårsområde har följande resultatområden:

ÅUCS/sjukhustjänster, vars uppgifter är att

1. producera tjänster för den specialiserade sjukvården och sjukhusvården inom Egentliga Finlands välårsområde ändamålsenligt med tanke på primärhälsovårdens och den specialiserade sjukvårdens helhet
2. som universitetssjukhus producera högspecialiserade sjukvårdstjänster
3. ansvara för ordnande av den prehospitla akutsjukvården på det sätt som lagen kräver för hela Egentliga Finlands välårsområde
4. ta hand om uppgifterna som hör till centralen för prehospital akutsjukvård inom samarbetsområdet
5. producera akutvårdstjänsterna inom den specialiserade sjukvården och primärhälsovården för välårsområdets behov samt koordinera och styra produktionen av akutvårdstjänsterna för hela välårsområdet
6. producera laboratorie-, bilddiagnostik- och läkemedelsförsörjningsjänster för Egentliga Finlands välårsområde

## 7. ansvara för universitetssjukhusets undervisnings- och forskningsverksamhet

Social- och hälsovårdstjänster, vars uppgifter är att

1. producera tjänster i enlighet med i socialvårdslagen och socialvårdens speciallagstiftning
2. producera tjänster i enlighet med lagen om elev- och studerandevård
3. producera primärhälsovårdstjänster som främjar hälsa, förebygger sjukdomar och är sjukvårdsrelaterade samt tjänster inom munhälsovården i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen och hälso- och sjukvårdens speciallagstiftning.

Service för äldre, vars uppgifter är att

1. producera tjänster för äldre i enlighet med socialvårdslagen, socialvårdens speciallagstiftning och hälso- och sjukvårdslagen
2. stöda, rehabilitera och vårda äldre personer samt främja deras självständighet så att de vid varje livssituation erhåller lämpligt boendialternativ och tjänster.

Räddningstjänster, vars uppgifter är att

1. ta hand om Egentliga Finlands regionala räddningsväsende
2. vara Egentliga Finlands välfärdsområdes räddningsverk
3. också producera övriga tjänster i nära anslutning till räddningsväsendet
4. producera tjänster för den prehospitla akutsjukvården inom Egentliga Finlands välfärdsområde
5. koordinera och stöda den regionala beredskapsplaneringen inom välfärdsområdet

Organiseringens tjänster, vars uppgifter är att

1. se till att beredningen av beslutsfattande baserat på information vad gäller säkerställande av jämlik tillgång till tjänster är i enlighet med kundernas tjänstebehov och resurserna
2. se till att ledningsprinciperna och ledningens funktionsduglighet baserar sig på information om tjänster och servicesystem
3. ta hand om koordineringen av forskning, kvalitet, utveckling, innovationsverksamhet och utbildning samt projekt
4. ansvara för beredningen och uppföljningen av servicestrategin, -nätet, -beskrivningen och produktionssättet av tjänster
5. ansvara för styrningen och övervakningen av tjänster som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar
6. svara för avtalshanteringen vad gäller serviceproduktionen
7. ta hand om koordineringen av egenkontrollen, klient- och patientsäkerheten
8. ansvara för att främja välmående och hälsa och för samarbetet med kommuner och organisationer för att främja välmående och hälsa
9. sköta samordningen och styrningen av tjänster mellan olika resultatområden och med olika aktörer
10. samordna, utveckla och styra den interna kontrollen, riskhanteringen samt säkerheten och beredskapen

Koncerttjänster, vars uppgift är att

1. producera centraliserade koncerntjänster som berör den allmänna förvaltningen och stödet för beslutsfattandet och serviceproduktionen

Välårsområdesstyrelsen beslutar om organisationen och uppgifterna till den del de inte regleras i förvaltningsstadgan. Välårsområdesdirektören beslutar om välårsområdets organisation till den del den inte regleras i förvaltningsstadgan och välårsområdesstyrelsen inte har beslutat om ärendet. Resultatområdesdirektören beslutar om organisationen vad gäller hela sitt resultatområde till den del den inte regleras i förvaltningsstadgan och varken välårsområdesstyrelsen eller välårsområdesdirektören har beslutat om ärendet.

## Kapitel 5 Ägarstyrning

### *27 § Ägarstyrningens uppgifter*

Med ägarstyrning avses åtgärder genom vilka välårsområdet som ägare eller medlem medverkar i förvaltningen och verksamheten i ett bolag eller en annan sammanslutning.

Ägarstyrningen kan inkludera inrättandeavtal, bestämmelser i bolagsordningen, avtal som berör serviceproduktionen och övriga avtal, personval, att ge handledning till personer som representerar olika organisationer inom välårsområdet, övrig bestämmanderätt inom välårsområdet och andra motsvarande frågor.

Genom ägarstyrning säkerställs det att hela välårsområdeskoncernens intresse beaktas i dottersammanslutningarna och verksamheten. Genom ägarstyrningen säkerställs en jämlik tillgång till tjänster samt tjänsternas kvalitet, verkningsfullhet och kostnadseffektivitet i verksamheten inom välårsområdets dottersammanslutningar. Ägarstyrningen ska också säkerställa öppenhet och kommunikation samt möjligheterna att delta och påverka för invånarna i välårsområdet och dem som använder tjänsterna.

I sammansättningen av välårsområdets dottersammanslutningars styrelse bör tillräcklig sakkunskap om ekonomin och affärsverksamheten som sammanslutningens verksamhetsområde förutsätter beaktas.

### *28 § Koncernledningen*

Till välårsområdets koncernledning hör välårsområdesstyrelsen, välårsområdesstyrelsens koncernsektion och välårsområdesdirektören.

Koncernledningen svarar för att ägarstyrningen genomförs och för att koncernövervakningen ordnas i välårsområdet i enlighet med fullmäktiges beslut.

Koncernledningen förutsätts ha mångsidig sakkunskap och erfarenhet bland annat av ledningen av en välårsområdeskoncern, av dess verksamhet och ekonomi samt av intern kontroll och riskhantering.

### *29 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning*

Välårsområdesstyrelsen

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

4. bestämmer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna i fråga om varje dottersammanslutning och intressesammanslutning,
5. ger välfärdsområdesfullmäktige halvårsvis en rapport om hur dottersammanslutningarnas mål har nåtts och deras ekonomiska ställning har utvecklats samt en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna,
6. utvärderar årligen hur ägarstyrningen lyckats med tanke på utfallet av 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.

#### Välfärdsområdesstyrelsens koncernsektion

1. 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 ställt upp,
2. ansvarar för verkställandet av ägarstyrningen och koncernövervakningen,
3. utvärderar hur de mål för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige ställt för sammanslutningar och stiftelser har uppfyllts,
4. bereder mål för verksamheten och ekonomin i dottersammanslutningarna,
5. bereder för sin del förslag till riktlinjer för ägarstyrningen och principer för koncernstyrningen inom koncernen,
6. följer och utvärderar den sakkunskap, resultatområdeskännedom, erfarenhet och oavhängighet som krävs i dottersammanslutningarnas styrelsearbete,
7. beslutar om aktieägaravtal,
8. uttalar välfärdsområdets åsikt före beslutsfattandet i de ärenden som koncerndirektivet kräver,
9. svarar för utnämningen av ledamöterna i dottersammanslutningarnas styrelser,
10. utser välfärdsområdets kandidater till dottersammanslutningarnas styrelser och till övriga organ
11. utser ombud till bolagsstämmorna och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter.

Koncernsektionen kan hänskjuta ett ärende, som den har rätt att lösa, för behandling i välfärdsområdesstyrelsen, om ärendets betydelse förutsätter det.

## Kapitel 6 Avtalshantering

### *30 § Uppgifter och ansvarsfördelning inom avtalshantering*

Med avtalshantering avses de verksamhetsprinciper som välfärdsområdet tillämpar för att säkerställa att välfärdsområdets strategiska mål och riskhantering uppfylls samt att verksamheten är lönsam i den verksamhet som genomförs med avtal. Avtalshantering gäller all avtalsverksamhet inom välfärdsområdeskoncernen.

Välfärdsområdet kan producera social- och hälsovårdstjänster som erbjuds kunden samt övrigt stöd i användande av tjänsterna genom att genom avtal skaffa dem från en privat tjänsteproducent om upphandlingen av dem från en privat tjänsteproducent är nödvändig för en ändamålsenlig ombesörjning av uppgifterna, om inte annat har fastställts enligt lag. Välfärdsområdet ska uppfylla sitt organiseringsansvar i enlighet med lagen om välfärdsområden

och lagen om ordnande av social- och hälsovård och sörja för att de social- och hälsovårdstjänster som omfattas av dess organiseringsansvar tillhandahålls jämlikt också när det skaffar tjänster.

När välfärdsområdet ordnar verksamhet genom upphandlingskontrakt med privata aktörer, förutsätter ledningen avtalshantering där riskerna med kontrakten utreds, kontrakten bereds omsorgsfullt, kontrakten övervakas och ansvaret för dessa uppgifter är fastställt.

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för avtalshantering och övervakningen av avtalen, ger närmare anvisningar om avtalshantering och genomförandet av upphandling.

### *31 § Avtalsbestämmelser*

Välfärdsområdesstyrelsen 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. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner ansvaren för avtalsstyrningen och rollerna i den interna och externa avtalshantering. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner avtalsprocesserna.

## Kapitel 7 Organens och de ledande tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenheter

### *32 § Välfärdsområdesfullmäktiges uppgifter och befogenheter*

Välfärdsområdesfullmäktige utövar välfärdsområdets högsta beslutanderätt.

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar om

1. välfärdsområdets strategi,
2. välfärdsområdets förvaltningsstadga,
3. välfärdsområdets budget och ekonomiplan,
4. ägarstyrningens principer och koncernstyrningen,
5. de mål som uppställs affärsverket vad gäller verksamhet och ekonomi,
6. förmögenhetsförvaltningen samt grunderna för finansierings- och placeringsverksamheten,
7. grunderna för den interna kontrollen och riskhanteringen,
8. de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för tjänster och andra prestationer samt de kundavgifter som tas ut för tjänster som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar,
9. ingående av borgensförbindelse eller ställande av annan säkerhet för annans skuld,
10. att välja ledamöter till organ, om inte något annat föreskrivs senare,
11. grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner,
12. att välja välfärdsområdets revisorer,
13. att utse de redovisningsskyldiga,
14. att godkänna bokslutet och bevilja ansvarsfrihet för välfärdsområdet,
15. övriga lagstadgade och fastställda ärenden vars beslutsfattande hör till välfärdsområdesfullmäktige.

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar även om räddningsväsendets servicenivå.

### *33 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter och befogenheter*

Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter är att

1. svara för välfärdsområdets förvaltning och skötsel av ekonomin,

2. svarar för beredningen och verkställigheten av välfärdsområdesfullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet,
1. övervaka välfärdsområdets intresse, representera välfärdsområdet och föra dess talan, om inte något annat bestäms i förvaltningsstadgan,
2. representera välfärdsområdet som arbetsgivare och svara för välfärdsområdets personalpolitik,
3. ansvara för samordningen av välfärdsområdets verksamhet,
4. svara för ägarstyrningen av välfärdsområdeskoncernen samt för styrningen och övervakningen av tjänster som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar och som tillhandahålls i egen regi eller av andra,
5. se till att välfärdsområdets interna kontroll och riskhantering organiseras,
6. se till att välfärdsområdets internrevision organiseras.

Utöver detta är välfärdsområdesstyrelsens uppgift att

1. svara för att organiseringsansvaret uppfylls,
2. svara för att de tjänster som är en del av välfärdsområdets organiseringsansvar och som produceras av andra serviceproducenter, har tillräckliga professionella, funktionella och ekonomiska förutsättningar att producera tjänsterna,
3. svara för välfärdsområdeskoncernens säkerhet och beredskap i samarbete med kommunerna, näringslivet och organisationerna i området,
4. svara för ordnandet av informationshanteringen och dokumentförvaltningen,
5. svara för att påverkansorganen har verksamhetsförutsättningar,
6. övervaka att säkerhets- och beredskapsarrangemangen verkställs enligt anvisningarna,
7. lämna in rapporteringen inom den interna kontrollen och i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur säkerheten och beredskapen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ge en utredning om de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna i fråga om säkerheten och beredskapen.

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om

1. de viktiga program och planer som ska genomföras i välfärdsområdesstrategin,
2. de allmänna principerna för personalpolitiken och ett sporrande lönesystem samt för styrningen av de totala personalresurserna på välfärdsområdesnivå,
3. godkännande av välfärdsområdesdirektörens direktörsavtal,
4. personalförvaltningsärenden som gäller välfärdsområdesdirektören,
5. ställföreträdare för välfärdsområdesdirektören,
6. anställning av en resultatområdesdirektör,
7. de ansvariga tjänsteinnehavare som förutsätts i speciallagstiftningen, om de ansvariga tjänsteinnehavare som förutsätts i speciallagstiftningen inte har reglerats i förvaltningsstadgan eller ett vidaredelegeringsbeslut,
8. bildandet av aktiebolag,
9. överlåtande av välfärdsområdets verksamhet till en tredje part eller mottagande av verksamhet,
10. de avgifter i enlighet med de allmänna grunder för avgifter som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt,
11. välfärdsområdets upphandlingar som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige i enlighet med budgeten och strategin och godkänner upphandlingsanvisningarna och bestämmer upphandlingsbefogenheterna till den del välfärdsområdesfullmäktige inte har beslutat om ärendet,

12. upphandling, överlåtelse och uthyrning av fast och lös egendom samt andra avtal och förbindelser i enlighet med budgeten och strategin som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige,
13. avtalshanteringens anvisningar, med vilka det säkerställs att organiseringsansvaret uppfylls gällande de avtal som gjorts med serviceproducenterna,
14. att ge en officiell tjänsteskyldighet åt en producent som fungerar på marknaden,
15. principerna för godkännande av fullmäktigegruppernas understöd,
16. principerna för betalning av understöd och godkännande av understöd,
17. att ge utlåtanden om viktiga frågor som berör hela välfärdsområdet,
18. allmänna anvisningar om principerna för välfärdsområdets kommunikation och information,
19. att ge en förklaring på, ett svar på och ett utlåtande om ett beslut av välfärdsområdesfullmäktige gällande ett klagomål när styrelsen instämmer i fullmäktiges beslut,
20. planen som berör möjligheterna att delta och påverka för välfärdsområdets invånare och dem som använder dess tjänster.

Välfärdsområdesstyrelsen kan lösa ett ärende som ska lösas av ett lägre organ eller en lägre tjänsteinnehavare, ifall det ovannämnda ärendet är en del av en helhet vars beslut hör till välfärdsområdesstyrelsens beslutanderätt.

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

#### *34 § Nationalspråksnämndens uppgifter*

Nationalspråksnämnden har som uppgift att ombesörja de uppgifter som bestäms i lagen om välfärdsområden. Nämndens uppgift är att utreda och utvärdera tillgången till och kvaliteten på svenskspråkiga tjänster, samt ansvara för övriga uppgifter som föreskrivs i lagen om välfärdsområden. Nämnden ska årligen lämna välfärdsområdesstyrelsen en berättelse om hur servicen för den språkliga minoriteten har förverkligats inom välfärdsområdet. Nämndens ordförande har närvaro- och yttranderätt i välfärdsområdesstyrelsen.

#### *35 § Beredningsnämnden för tjänster för barn och unga har följande uppgifter*

Beredningsnämnden för tjänster för barn och unga styr och utvecklar servicehelheten och samordnar tjänsterna inom sitt uppgiftsområde ur kundens synvinkel inom välfärdsområdet.

Beredningsnämnden för tjänster för barn och unga bereder sitt uppgiftsområdes strategiska linjedragningar och styrdokument för beslut i fullmäktige och följer upp hur de genomförs.

#### *36 § Beredningsnämnden för personer i arbetsför ålder har följande uppgifter*

Beredningsnämnden för personer i arbetsför ålder styr och utvecklar servicehelheten och samordnar tjänsterna inom sitt uppgiftsområde ur kundens synvinkel inom välfärdsområdet.

Beredningsnämnden för personer i arbetsför ålder bereder sitt uppgiftsområdes strategiska linjedragningar och styrdokument för beslut i fullmäktige och följer upp hur de genomförs.

#### *37 § Beredningsnämnden för tjänster för äldre har följande uppgifter*

Beredningsnämnden för tjänster för äldre styr och utvecklar servicehelheten och samordnar tjänsterna inom sitt uppgiftsområde ur kundens synvinkel inom välfärdsområdet.

Beredningsnämnden för tjänster för äldre bereder sitt uppgiftsområdes strategiska linjedragningar och styrdokument för beslut i fullmäktige och följer upp hur de genomförs.

*38 § Beredningsnämnden för räddningsväsendets tjänster har följande uppgifter*

Beredningsnämnden för räddningsväsendets tjänster styr och utvecklar servicehelheten och samordnar tjänsterna inom sitt uppgiftsområde inom välfärdsområdet.

Beredningsnämnden för räddningsväsendets tjänster bereder sitt uppgiftsområdes strategiska linjedragningar och styrdokument för beslut i fullmäktige och följer upp hur de genomförs.

*39 § Välfärdsområdesdirektörens uppgifter och befogenheter*

Välfärdsområdesdirektören

1. leder välfärdsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi,
2. svarar för planeringen, uppföljningen och rapporteringen av välfärdsområdets verksamhet och ekonomi,
3. svarar för att välfärdsområdets verksamhet är resultatrik och att avtal, lagar, stadganden och anvisningar följs,
4. svarar för verkställandet av välfärdsområdesstrategin och servicestrategin som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige,
5. svarar för beredningen av de ärenden som hör till välfärdsområdesstyrelsens och välfärdsområdesfullmäktiges beslutanderätt och för verkställigheten av besluten,
6. svarar för att personalens befogenheter och ansvar är ordnade på behörigt sätt,
7. svarar för ledningen av välfärdsområdets arbetarskydd och arbetshälsa, samarbetet med personalen och ansvarsfull användning av arbetsgivares arbetsledningsrätt,
8. är personaladministrativ närmaste chef för tjänsteinnehavare som förordnats av välfärdsområdesstyrelsen,
9. utser resultatområdesdirektörernas ställföreträdare,
10. svarar för samarbetet mellan välfärdsområdet och staten,
11. svara för samarbetet mellan välfärdsområdet och kommunerna i området och andra välfärdsområden,
12. svarar för samarbetet mellan välfärdsområdet och Åbo universitet och andra högskolor och läroanstalter,
13. svarar för samarbetet mellan välfärdsområdet och områdets näringsliv och tredje sektorn, samt även för annat nationellt och internationellt samarbete,
14. svarar för välfärdsområdets kommunikation i enlighet med de principer som godkänts av välfärdsområdesstyrelsen,
15. svarar för verkställandet av god förvaltnings- och ledningsmetod,
16. svarar för genomförandet av den interna kontrollen och riskhanteringen, säkerheten och beredskapen samt informationshanteringen och avtalshanteringen,
17. svarar för välfärdsområdets intressebevakning,
18. utför andra uppgifter som välfärdsområdesstyrelsen har ålagt.

Välfärdsområdesdirektören beslutar om

1. de bestämmelser och anvisningar som gäller förvaltningen, ekonomin och verksamheten i välfärdsområdet till den del som varken välfärdsområdesfullmäktige eller välfärdsområdesstyrelsen har fattat beslut i ärendet,
2. de ärenden som gäller välfärdsområdets ägarstyrning, om varken välfärdsområdesstyrelsen eller välfärdsområdesstyrelsens sektion har fattat beslut i ärendet,
3. avtal och förbindelser som berör välfärdsområdet inom ramen för budgeten och strategin som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige,



4. välfärdsområdets upphandlingar i enlighet med budgeten och strategin som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige, enligt de separata befogenheter som välfärdsområdesstyrelsen fastställt,
5. upphandling, överlåtelse och uthyrning av fast och lös egendom i enlighet med budgeten och strategin som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige samt därtill hörande avtal och förpliktelser enligt de separata befogenheter som välfärdsområdesstyrelsen fastställt,
6. skadestånd som har krävts av välfärdsområdet enligt de separata befogenheter som välfärdsområdesstyrelsen fastställt,
7. kund- och patientrelaterade betalningar och behandlar rättelseyrkanden som berör dem, ifall beslutsfattandet av ärendet inte hör till organet,
8. nöjdförklaring med domstols och myndighets beslut och sökande av ändring,
9. att ge uttalanden och utredningar angående hela välfärdsområdet eller ett flertal av dess uppgiftsområden,
10. att avgöra begäran om information vad gäller hela välfärdsområdet eller ett flertal av dess uppgiftsområden,
11. resor och utbildning för de förtroendevalda förutom för revisionsnämnden,
12. ordnandet av välfärdsområdets representationstillställningar samt användningen av välfärdsområdesstyrelsens och välfärdsområdesfullmäktiges representations- och dispositionsmedel.

#### *40 § Resultatområdesdirektörens uppgifter och befogenheter*

##### Resultatområdesdirektören

1. svarar för tjänsteproduktionen inom sitt resultatområde och att dimensioneringen av tjänsteproduktionen motsvarar tjänstebehoven inom gränserna för budgeten,
2. leder och utvecklar förvaltningen, skötseln av ekonomin, övervakningen, styrningen, kommunikationen, delaktigheten och den övriga verksamheten inom resultatområdet,
3. har hand om beredningen av resultatområdets budget och svarar för att den fastställda budgeten följs,
4. ansvarar inom sitt resultatområde för att de operativa och ekonomiska målen som fastställts av välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelsen uppnås, utför med jämna mellanrum en utvärdering av resultatområdets ekonomiska och operativa resultat och resursanvändning, och rapporterar om verksamheten och ekonomin till välfärdsområdesdirektören,
5. ansvarar för att välfärdsområdets interna kontroll och riskhantering samt säkerhet och beredskap är ordnade på behörigt sätt inom sitt resultatområde,
6. ansvarar för verkställandet och uppföljningen av egenkontrollen och kund- och patientsäkerheten vad gäller hans resultatområde, i tillämpliga delar vad gäller resultatområdena för ordnande av tjänster och koncerntjänster,
7. beslutar om ordnande av sitt resultatområdes verksamhet,
8. sköter för sin del om samordningen av sitt resultatområdes verksamhet med andra resultatområden inom välfärdsområdet,
9. svarar för utvecklingen av sitt resultatområde och för att de kontaktytor som krävs för den operativa verksamheten fungerar,
10. svarar för att personalens befogenheter och ansvar är ordnade på behörigt sätt,

11. ansvarar för personalens arbets säkerhet och arbetshälsa, samarbetet med personalen och ansvarsfull användning av arbetsgivarens arbetsledningsrätt inom sitt resultat område,
12. svarar för att administrativa uppgifter sköts och att lagar, stadganden, avtal och anvisningar följs inom sitt resultat område,
13. följer upp lagligheten och ändamålsenligheten av de underställda tjänsteinnehavares beslut och rapporterar regelbundet de beslut som fattats inom resultat området till välfärdsområdesdirektören,
14. leder och övervakar sitt resultat områdes hälso- och sjukvård i enlighet med anvisningarna från välfärdsområdets ansvariga läkare ,
15. beslutar om de avtal och förbindelser som berör resultat området i enlighet med välfärdsområdesstyrelsens separata befogenheter,
16. ansöker om statsandelar och understöd, vilka inte ansöks om centralt genom välfärdsområdet,
17. beslutar om skadestånd som berör resultat området i enlighet med välfärdsområdesstyrelsens separata befogenheter,
18. lämnar på begäran av välfärdsområdet in uttalanden och utredningar som berör resultat området och som inte förutsätter prövning utanför resultat områdena eller bildning av en helhetsståndpunkt för välfärdsområdet,
19. löser begäran om upplysningar som gäller resultat området, såvida inte något annat följer av lagen, välfärdsområdets stadga eller ett beslut av en högre myndighet,
20. beslutar om övriga ärenden som berör resultat området, såvida inte något annat följer av lagen, välfärdsområdets stadga eller ett beslut av en högre myndighet,
21. utför andra uppgifter som välfärdsområdesstyrelsen har ålagt.

#### *41 § Vidaredelegering av beslutanderätt*

En myndighet kan vidaredelegera beslutanderätt som den fått i förvaltningsstadgan till en underlydande myndighet. Beslutanderätt som delegerats på detta sätt får inte delegeras vidare.

Det ska föras en uppdaterad förteckning över beslut om delegering.

#### *42 § Beslutanderätt om utlämnande av ett organs handling*

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

Begäran om upplysningar som gäller andra organ avgörs av organet själv. Ett organ kan i den omfattning organet bestämmer delegera rätt till en underställd tjänsteinnehavare att som myndighet avgöra om en handling får lämnas ut.

#### *43 § Övertagningsrätt för välfärdsområdesstyrelsen*

Välfärdsområdesstyrelsen, välfärdsområdesstyrelsens ordförande och välfärdsområdesdirektören kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i välfärdsområdesstyrelsen.

#### *44 § Tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslut som fattas utan beslutsprotokoll*

Ett separat beslutsprotokoll för tjänsteinnehavare behövs i allmänhet inte föras, ifall beslutet gäller någon av de följande ärendegrupperna:

1. beviljande av andra förmåner än sådana som gäller lönesättningen och som baserar sig på en lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtalet,
2. utbildning i hemlandet och utomlands och tjänsteresor i hemlandet och utlandet,

3. visande av sedvanlig artighet,
4. ärenden som gäller välfärdsområdets interna förvaltning, om beslutet i ett ärende inte i övrigt förutsätter uppgörande av beslutsprotokoll,
5. anställning i arbetsavtalsförhållande,
6. anställning i tjänsteförhållande för högst ett år, då anställningen inte baserar sig på offentligt ledigförklarande,
7. ingående av hyresavtal, då värdet är under 20 000 euro per år,
8. beställning på basis av ett ramavtal inom ramen för de gränser som organet eventuellt fastställt,
9. upphandling, då värdet understiger 20 000 euro,
10. andra ärenden som anknyter till den normala verksamheten och är av ringa betydelse och som inte förutsätter uppgörande av beslutsprotokoll.

Dessa beslut delges inte organen.

Beslut som fattas utan beslutsprotokoll utformas som separata dokument, som t.ex. kan vara beslut, fakturor, beställningar, arbetsavtal, avtal, expeditioner eller andra elektroniska dokument eller standardblanketter som är avsedda för beslutsfattande i ovan nämnda ärenden.

Den som har rätt att fatta beslut ska datera och underteckna eller kontrasignera sitt beslut på det ovan angivna dokumentet.

#### *45 § Meddelande om beslut i ärenden som kan övertas*

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

Meddelandet ska ges inom fyra (4) dagar från det att protokollet justerades. Om protokollet inte justeras, räknas fristen från det att protokollet undertecknades.

Meddelandet ska ges elektroniskt till ordföranden för välfärdsområdesstyrelsen 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 välfärdsområdesstyrelsen.

## Kapitel 8 Befogenheter vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden

### *46 § 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.

Välfärdsområdesdirektören och den ansvariga läkaren samt räddningsledaren kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt för att trygga välfärdsområdets service och normalisera situationen.

*47 § Införande av beslutanderätt för bestämd tid genom välfärdsområdesstyrelsens beslut vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden*

Välfärdsområdesstyrelsen kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden som pågår längre än en månad för bestämd tid fastställa sådan beslutanderätt för välfärdsområdesdirektören och den ansvariga läkaren samt räddningsledaren som avviker från deras normala befogenheter. Välfärdsområdesstyrelsen kan i stället för att fastställa beslutanderätten innan den bestämda tiden löpt ut konstatera att det inte längre finns grunder för att utöva beslutanderätt som avviker från normala befogenheter.

*48 § Rapportering*

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

## Kapitel 9 Befogenheter i personalfrågor

*49 § Välfärdsområdesstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor*

Till den del befogenheterna i personalfrågor inte regleras i lag eller i förvaltningsstadgan är det välfärdsområdesstyrelsen som har befogenheter att besluta om personalfrågor.

*50 § Inrättande, ändring och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar*

Välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om inrättande, ändring och indragning av sådana tjänster vars besättande de beslutar om.

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om inrättande, ändring och indragning av övriga tjänster samt om ändring av tjänstebeteckning.

Revisionsnämnden beslutar i enlighet med den budget och strategi som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt och de linjedragningar som har använts inom välfärdsområdet, till den del beslutsfattandet inte hör till välfärdsområdesfullmäktige, om inrättande, ändring och indragning av tjänster och befattningar som underlyder revisionsnämnden samt om ändring av tjänstebeteckning.

*51 § Personaldirektörens befogenheter i personalfrågor*

Om inget annat har reglerats eller bestämts om befogenheterna är personaldirektörens uppgift

1. att fatta beslut om den tjänste- och kollektivavtalsenliga lönegruppen och lönepunkten för en tjänst eller befattning samt om justeringen av lönen eller en del av lönen för en tjänst eller befattning och övriga löneärenden
2. att verka som välfärdsområdets löneombud och sköta de lokala förhandlingar som välfärdsområdet enligt lagstiftningen samt tjänste- och arbetskollektivavtalen förutsätts föra i egenskap av arbetsgivare, sörja för samarbetet inom hela välfärdsområdet och godkänna lokala avtal och allmänna anvisningar om personal- och lönefrågor
3. att framlägga förslag om särskilt tjänste- och arbetskollektivavtal för KT Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna
4. att godkänna de lokala tjänste- och arbetskollektivavtalen i enlighet med det kommunala huvudavtalet, de särskilda tjänste- och arbetskollektivavtalen som görs utgående från den fullmakt som har getts av KT Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna och de lokala avtal som görs på basen av arbetarskyddets samarbetsavtal för kommunbranschen samt de allmänna anvisningarna för organiseringen av samarbets- och arbetarskyddsfrågor

5. att utse hela välfärdsområdets arbetarskyddschef, godkänna verksamhetsplanen för företagshälsovården och ersättningsansökan för företagshälsovårdens kostnader, ombesörja att arbetarskyddsorganisationen förstärks och att arbetarskyddsvalet ordnas samt fastställa arbetarskyddsvalets resultat
6. att godkänna deltagarna i annan än arbets- och tjänstekollektivavtalsenlig arbetarskydds- och arbetshälsoutbildning samt fatta beslut om löneförmåner för deltagarna för tiden för den ovan nämnda utbildningen och om övriga förmåner inom ramen för de medel som finns till förfogande
7. att godkänna deltagarna i centraliserad personalutbildning, huvudavtalsorganisationernas högsta beslutande organs sammanträden och i arbets- och tjänstekollektivavtalsenlig fackföreningsutbildning som grundar sig på rekommendation från KT Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna
8. att fatta beslut om löneförmåner som betalas till deltagare i huvudavtalsorganisationernas högsta beslutande organs sammanträden och i arbets- och tjänstekollektivavtalsenlig fackföreningsutbildning samt om övriga förmåner som betalas för tiden för ovan nämnda utbildning på rekommendation av KT Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna inom ramarna för tillgängliga medel
9. att fatta beslut om tillämpning av övriga prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen

#### *52 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande*

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

#### *53 § Samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare samt arbetarskyddssamarbete*

Egentliga Finlands välfärdsområde har ett samarbetsorgan som består av företrädare för arbetsgivaren och företrädare för personalen (Lag om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och välfärdsområden 449/2007). Samarbetet genomförs inom hela välfärdsområdet på alla dess nivåer.

Egentliga Finlands välfärdsområdes samarbetsorgan har som uppgift att också ombesörja arbetarskyddssamarbete i enlighet med lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006).

Samarbetsorganets sammansättning och verksamhet samt arbetarskyddssamarbetet fastställs i det gemensamt upprättade samarbetsavtalet.

#### *54 § Ledigförklarande av tjänst*

Den myndighet som fattar beslut om anställningen ledigförklarar tjänsten om den inte har gett över befogenheterna till ett organ eller en tjänsteinnehavare som är underställd nämnda myndighet. När det är välfärdsområdesfullmäktige som beslutar om anställning i tjänsteförhållande, ledigförklaras tjänsten eller tjänsteförhållandet dock av välfärdsområdesstyrelsen. Tjänsten som ansvarig för välfärdsområdets revision ledigförklaras av revisionsnämnden.

Utöver det som regleras i § 4 moment 3 i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner eller välfärdsområden (304/2003) kan en person av grundad anledning anställas utan offentligt ansökningsförfarande om det är fråga om:

- att tillsätta en tjänst på nytt bland dem som tidigare sökt tjänsten, då den som valts till tjänsten sagt upp sig före den dag då han/hon enligt förordnandet skulle inleda tjänsteutövningen eller då han/hon har meddelat att han/hon inte tar emot tjänsten
- att tillsätta en tjänst med en innehavare av bitjänster som avses i 6 kapitlet i lagen om specialiserad sjukvård (1062/1989)
- att anställa en person i ett ordinarie anställningsförhållande till ett tjänsteförhållande i en situation där det inrättas en tjänst som innehållsmässigt motsvarar befattningsbeskrivningen och ändringen grundar sig på behovet att i uppgiften lägga till utövning av offentlig makt

Då en tjänst ledigförklaras, ska den myndighet som ledigförklarar tjänsten besluta om det utöver behörighetsvillkoren gällande språkkunskaper för tjänsten förutsätts kunskaper i finska och/eller svenska och om dessa kunskaper ska anses vara en förutsättning för en framgångsrik skötsel av tjänsten eller räknas som merit vid anställningen till tjänsteförhållandet. Då kan även behovet av kunskaper i andra språk än finska och svenska beaktas. Det krav på språkkunskaper som förutsätts enligt detta moment och beaktandet av språkkunskaper som merit ska anges i annonsen då en tjänst ledigförklaras.

#### *55 § Tjänsternas behörighetsvillkor*

Den som väljs till en tjänst ska uppfylla de fastställda behörighetsvillkoren för tjänsten.

Behörighetsvillkoren för en tjänst fastställs av den myndighet som inrättar tjänsten, om inte villkoren är fastställda i en lag, en förordning eller i förvaltningsstadgan. Kravet på språkkunskap ska innefattas i behörighetsvillkoren, om uppgiften eller arbetet har sådan karaktär att detta krävs.

I behörighetsvillkoren gällande finska och/eller svenska kan kunskaperna fastställas så, att det endast är fråga om muntliga kunskaper, skriftliga kunskaper eller förmåga att förstå. För varje kunskapsnivå kan vitsordet nöjaktiga, goda eller utmärkta fastställas enligt vad som fastställts för statens personal. Om det finns behov av att i behörighetsvillkoren fastställa krav på kunskaper i andra språk, bestäms nivån på språkkunskaperna av den myndighet som inrättar tjänsten.

I fråga om påvisandet av kunskaperna i finska och svenska tillämpas de bestämmelser som gäller statens personal. Sättet att påvisa kunskaperna i andra språk fastställs av den myndighet som tillsätter tjänsten.

Om en uppgift endast förutsätter högst nöjaktiga muntliga kunskaper i eller nöjaktig förmåga att förstå finska och/eller svenska, kan språkkunskaperna påvisas vid anställningsintervjun i stället för med intyg.

Den myndighet som anställer i tjänsteförhållande beslutar med stöd av § 6 moment 2 i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden att en person av särskilda skäl i enstaka fall ska anställas i tjänsteförhållande för viss tid oberoende av de särskilda behörighetsvillkoren.

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

#### *56 § Anställning i tjänsteförhållande*

Vid anställning i tjänsteförhållande följs farfarsprincipen för både tjänster och befattningar.

Välårsområdesfullmäktige anställer välårsområdesdirektören och en tjänsteinnehavare som ansvarar för välårsområdets revision.

Välårsområdesstyrelsen anställer välårsområdesdirektörens anställda som är i chefsposition och som direkt lyder under välårsområdesdirektören.

Välårsområdesdirektören anställer resultatområdesdirektörernas anställda som är i chefsposition och som direkt lyder under dem och resultatområdesdirektören anställer den övriga personalen, om inte annat är fastställt i förvaltningsstadgan, en lag eller en förordning.

Om anställning av välårsområdesvalnämndens sekreterare och annan behöblig personal samt valnämndernas biträdande personal föreskrivs i vallagen.

Chefen för den person som ska anställas gör en framställning om den person som ska väljas till tjänsteförhållandet till den myndighet som fattar beslutet.

Tidpunkten för när tjänsteutövningen eller anställningsförhållandet ska inledas fastställs av den som anställer i tjänste- eller anställningsförhållande eller av en lägre verkställande myndighet.

#### *57 § Fastställande av villkorligt valbeslut*

Ett villkorligt valbeslut fastställs av den myndighet som beslutat om anställning. Ett villkorligt valbeslut av välårsområdesfullmäktige fastställs dock av välårsområdesstyrelsen.

Om ett villkorligt valbeslut förfaller konstateras detta genom beslut av den myndighet som beslutat om anställning.

#### *58 § Prövningsbaserade arbets- och tjänstledigheter*

Den myndighet som enligt förvaltningsstadgan tillsätter en tjänst eller en befattning har rätt att bevilja underlydande tjänsteinnehavare och arbetstagare prövningsbaserad oavlönad tjänst- eller arbetsledighet för högst sex månader. Personaldirektören beviljar en tjänsteinnehavare eller arbetstagare prövningsbaserad oavlönad tjänst- eller arbetsledighet för högst 12 månader. Välårsområdesdirektören beviljar tjänstledigheter som är längre än detta.

Välårsområdesstyrelsen har rätt att bevilja tjänsteinnehavare som anställts av välårsområdesfullmäktige oavlönad prövningsbaserad tjänstledighet för högst 6 månader.

Välårsområdesfullmäktige beviljar de tjänsteinnehavare som tillsatts av fullmäktige prövningsbaserade löneförmåner för tjänstledighet som varar längre än en månad.

Övriga prövningsbaserade löneförmåner för tjänst- eller arbetsledigheter beviljas av välårsområdesstyrelsen.

Samma myndighet som beviljar prövningsbaserad tjänst- och arbetsledighet beslutar om avbrytande och återtagande av tjänst- och arbetsledighet.

#### *59 § Andra än prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter*

De tjänst- eller arbetsledigheter och lediga dagar som en tjänsteinnehavare eller en arbetstagare enligt tjänste- eller arbetskollektivavtalet eller en lag har rätt till beviljas av den myndighet som tillsätter tjänsten.

#### *60 § Förordnande av vikarier*

Vikarier för de tjänst- eller arbetsledigheter som avses i förvaltningsstadgan förordnas av den myndighet som tillsätter tjänsten, om inte något annat bestäms i förvaltningsstadgan.

#### *61 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande*

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande med stöd av § 24 i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av den myndighet som har anställningsbefogenhet i fråga om båda tjänsteförhållandena. Om det är olika myndigheter som har denna befogenhet, fattas beslutet av välfärdsområdesdirektören.

#### *62 § Bisysslor*

Beslut om beviljande av bisysslotillstånd och nekande till att ta emot och inneha en bisyssla fattas för en tjänsteinnehavares del som har tillsatts av välfärdsområdesfullmäktige av välfärdsområdesstyrelsen och för övrig personals del av den myndighet som tillsätter tjänsten.

Anmälan om bisyssla görs för en tjänsteinnehavares del som har tillsatts av välfärdsområdesfullmäktige till välfärdsområdesstyrelsen och för övrig personals del till den myndighet som tillsätter tjänsten.

#### *63 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga*

Med stöd av § 19 i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas beslut om att begära information om hälsotillståndet för en tjänsteinnehavares del som tillsatts av välfärdsområdesfullmäktige av välfärdsområdesstyrelsen och för övrig personals del av den myndighet som tillsätter tjänsten.

#### *64 § Avstängning från tjänsteutövning*

Enligt § 48 i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattar välfärdsområdesfullmäktige beslut om avstängning av välfärdsområdesdirektören från tjänsteutövning. Före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde kan välfärdsområdesfullmäktiges ordförande interimistiskt fatta beslut om avstängning av välfärdsområdesdirektören från tjänsteutövning.

Beslut om avstängning från tjänsteutövning enligt § 47 i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av den myndighet som tillsätter tjänsten.

#### *65 § Ombildning av tjänsteförhållande och arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning*

Beslut om att ombilda ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning fattas av den myndighet som tillsätter tjänsten.

#### *66 § Permittering*

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om permitteringar och uppsägningar av ekonomiska orsaker och/eller produktionsorsaker. Beslut om permittering av en tjänsteinnehavare eller arbetstagar fattas tills vidare eller för viss tid fattas av välfärdsområdesdirektören.

#### *67 § Anställningens upphörande*

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under prøvotiden, uppsägning, hävning och rätt att anse anställningsförhållandet hävt fattas av den anställande myndigheten.

En tjänsteinnehavares anmälan om att han eller hon säger upp tjänsteförhållandet och en arbetstagar anmälan om att han eller hon säger upp eller häver arbetsavtalsförhållandet ska delges den myndighet som beslutat om anställningen.



#### *68 § Ersättning för inkomstbortfall*

Välfärdsområdesdirektören beslutar om ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare med stöd av § 45 i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden.

#### *69 § Återkrav av lön*

Personaldirektören fattar beslut om återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner som föranleds av ett anställningsförhållande. Välfärdsområdesdirektören fattar beslut om avstående från återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner som föranleds av ett anställningsförhållande.

#### *70 § Befogenheter i vissa personalfrågor*

Den som anställer till en befattning beslutar om lönen i enlighet med den budget och strategi som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt. Lönebeloppet och tilläggen ska följa välfärdsområdets lönegrunder, lokala avtal samt bestämmelser och instruktioner som har getts i välfärdsområdet.

Den som anställer personer i ett anställningsförhållande beslutar om provotid, avtal om provotid och provotidens längd. För provotiden ska de bestämmelser och instruktioner som har getts i välfärdsområdet följas.

Vid tillsättande av en befattning följs välfärdsområdets uppdragsbeteckningar och de behörighetsvillkor som har fastställts för dem.

Resultatområdesdirektören ger sina anställda bestämmelser om tjänste- och arbetsresor i hemlandet och utomlands, rätt att använda eget fordon, fattar beslut om utbildnings-, studie-, seminarie- och exkursionsresor samt fattar beslut i personaladministrativa frågor för sina anställdas del, såvida inget annat föreligger i lagen, välfärdsområdets regelverk eller beslut av en högre myndighet. För resultatområdesdirektörens del görs de beslut som avses här av välfärdsområdesdirektören.

Förutom välfärdsområdesstyrelsen har välfärdsområdesdirektören rätt att ge bestämmelser och instruktioner också beträffande löner samt tjänste- och arbetsresor.

#### *71 § Beviljande av tillstånd att utföra tjänste- eller arbetsuppgifter på en avvikande prestationsort*

Resultatområdesdirektören har rätt att bevilja sina anställda tillstånd att utföra tidsbundna tjänste- eller arbetsuppgifter utanför ämbetsverket eller tjänste- eller arbetsuppgiftens egentliga prestationsort om det är ändamålsenligt för utförandet av arbetet. För resultatområdesdirektörens del görs de beslut som avses här av välfärdsområdesdirektören.

#### *72 § Beslut om att samla uppgifter i persondatasystemet*

Välfärdsområdesdirektören fattar beslut om vilka uppgifter resultatområdet samlar om sina anställda i de persondatasystem som används med beaktande av de lagstadgade bestämmelser som gäller insamling av uppgifter.

#### *73 § Utnämning av dem som är i ledande ställning*

De som är i ledande ställning utses av välfärdsområdesdirektören.

## Kapitel 10 Informationshantering och dokumentförvaltning

#### *74 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter inom informationshantering*

Egentliga Finlands välfärdsområde är en informationshanteringsenhet som avses i lagen om informationshantering. En informationshanteringsenhet har i uppgift att ordna informationshanteringen i enlighet med kraven i lagen.

Välårsdsområdesstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning har fastställt för informationshanteringen i välårsdsområdets olika uppgifter, dvs. att man för välårsdsområdet har

1. fastställt ansvaren för uppgifterna i anslutning till informationshanteringen, vilka består av
  - ansvar för att sammanställa och upprätthålla sådana beskrivningar som avses i informationshanteringslagen (informationshanteringsmodell, konsekvensbedömning och beskrivning av handlingsoffentligheten),
  - ansvar för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialets tillgänglighet,
  - ansvar för informationssäkerhetsåtgärder, informationssystemens funktion och interoperabilitet samt interoperabiliteten hos informationslager,
  - ansvar för ärendehantering och informationshantering i samband med tjänster samt förvaring av informationsmaterial,
  - ansvar för att kraven på informationshantering beaktas i upphandling och avtal,
  - ansvar för att de förpliktelser som finns i lagstiftningen om informationshantering uppfylls och för övervakningen av att förpliktelserna följs;
2. uppdaterade anvisningar om hantering av informationsmaterial, om användning av informationssystem, om databehandlingsrättigheter, om informationshanteringsansvar, om informationsrättigheter, om informationssäkerhetsåtgärder samt om beredskap för undantagsförhållanden
3. att erbjuda utbildning för personalen och dem som arbetar inom informationshanteringsenheten beträffande bestämmelser angående informationshantering, hantering av informationsmaterial, handlingsoffentlighet och sekretess samt informationshanteringsenhetens instruktioner
4. ändamålsenliga arbetsredskap för att genomföra de förpliktelser som berör informationshantering
5. tillräcklig övervakning av att de informationshanteringsrelaterade reglerna, bestämmelserna och instruktionerna följs

#### *75 § Välårsdsområdesstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning*

Egentliga Finlands välårsdsområde är en arkivbildare som avses i arkivlagen.

Välårsdsområdesstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning har fastställt för de lagstadgade uppgifterna inom arkivfunktionen i välårsdsområdets myndighetsuppgifter.

Välårsdsområdesstyrelsen ska ombesörja de i § 7–9 i arkivlagen (831/1994) avsedda förpliktelserna

1. att utse den tjänsteinnehavare som leder välårsdsområdets dokumentförvaltning, arkivfunktion och arkivbildning;
2. att ge närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av de ansvariga personerna inom resultatområdena;
3. att fatta beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning (arkivbildningsplanen, informationsstyrningsplanen) (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande för användning, övervakning och uppföljning).

#### *76 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder informationshanteringen*

Välårsdsområdesstyrelsen och välårsdsområdesdirektören i egenskap av tjänsteinnehavare som leder informationshanteringen bildar tillsammans ledningen för informationshanteringsenheten. Den tjänsteinnehavare som ansvarar för informationshanteringen är underställd

välårsdsområdesstyrelsen och svarar för uppgifter som gäller beredning och genomförande av informationshanteringen.

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för informationshanteringen

1. svarar för beredningen och verkställandet av välårsdsområdets informationshanteringsmodell
2. styr och utvecklar välårsdsområdets informationshantering
3. främjar interoperabiliteten mellan informationssystem och informationslager
4. säkerställer att informationssäkerheten förverkligas i välårsdsområdets verksamhet
5. svarar för att det informationsmaterial som välårsdsområdet använder är aktuellt, felfritt och att användbarheten för ändamålet har säkerställts

#### *77 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen*

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd välårsdsområdesstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som välårsdsområdet ska förvara varaktigt samt:

1. svarar för beredningen och verkställandet av välårsdsområdesstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen
2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av välårsdsområdets informationshantering
3. godkänner anvisningar för förvaring och arkivering av dokument
4. svarar för arkiven och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt
5. utarbetar anvisningar för välårsdsområdets dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna
6. sörjer för utbildningen och rådgivningen beträffande dokumentförvaltningen

## Kapitel 11 Språkliga rättigheter

### *78 § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i välårsdsområdets förvaltning*

Egentliga Finlands välårsdsområde är tvåspråkigt, och i organiseringen av välårsdsområdets förvaltning och verksamhet samt i dess information ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter beaktas. Välårsdsområdets service ska ordnas så att invånarna och servicetagarna kan få betjäning på sitt eget språk, finska eller svenska, inom välårsdsområdets 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 välårsdsområden bestäms om information på finska och svenska.

### *79 § De språkliga rättigheterna i välårsdsområdets verksamhet*

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

När välårsdsområdet tillhandahåller service i form av köpta tjänster, ska det i välårsdsområdets avtal tas med villkor som tryggar att servicetagarnas språkliga rättigheter enligt språklagen förverkligas.

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

#### *80 § Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas*

Välårsområdesstyrelsen och nämnderna följer upp hur de språkliga rättigheterna förverkligas. Nämnderna rapporterar årligen uppföljningsresultatet till välårsområdesstyrelsen. Välårsområdesstyrelsen rapporterar till välårsområdesfullmäktige. Välårsområdesstyrelsen ger närmare anvisningar om rapporteringen. Resultatområdena ska ombesörja att de språkliga rättigheterna förverkligas i resultatområdets verksamhet.

## DEL II Ekonomi

### Kapitel 12 Ekonomi

#### *81 § Budget och ekonomiplan*

Budgeten och ekonomiplanen är viktiga instrument för välårsområdesfullmäktige i styrningen av välårsområdets verksamhet. I budgeten och ekonomiplanen godkänns mål för välårsområdets och välårsområdeskoncernens verksamhet och ekonomi, vilka ska vara förenliga med välårsområdesstrategin.

Budgeten och ekonomiplanen består av en driftsekonomi- och resultaträkningsdel samt en investerings- och finansieringsdel. Av investeringsdelen ska förutom välårsområdets investeringar framgå de investeringar gjorda av välårsområdeskoncernen som är mest betydande för verksamheten och ekonomin. I investeringsdelen presenteras målen för investeringarna, kostnadsberäkningar för olika projekt och hur de periodiseras som investeringsutgifter på planåren samt de finansieringsandelar och andra inkomster som är avsedda för investeringar.

I budgeten godkänner välårsområdesfullmäktige bindande uppgiftsspecifika mål för verksamheten och ekonomin och de anslag och beräknade inkomster som målen kräver, samt mål för välårsområdeskoncernens verksamhet och ekonomi. Välårsområdesstyrelsen godkänner planeringsramarna och anvisningar för hur budgeten ska göras upp.

#### *82 § Verkställande av budgeten*

Välårsområdesstyrelsen och nämnderna godkänner sina egna driftsplaner som bygger på budgeten. Ett organ kan delegera beslutanderätt som gäller godkännandet av driftsplanen till en tjänsteinnehavare som är underställd organet.

Välårsområdesfullmäktige kan i anslutning till budgeten godkänna separata anvisningar för hur budgeten ska verkställas.

#### *83 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin*

Organen ska varje månad följa upp budgetutfallet.

Organen ska på det sätt som bestämdes när budgeten godkändes ges rapporter om hur verksamheten och ekonomin utfallit.

#### *84 § Budgetens bindande verkan*

När välårsområdesfullmäktige fattar beslut om budgeten ska fullmäktige ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Välårsområdesfullmäktige meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder välårsområdets myndigheter.

Välårsomsrådesstyrelsen kan fatta beslut om betalningar som är obligatoriska för välårsomsrådet och som ska betalas i brådskanie ordning, även om det saknas tillgängliga anslag för ändamålet. Välårsomsrådesstyrelsen ska då utan dröjsmål förelägga fullmäktige ett förslag om att anslag ska beviljas eller anslaget höjas.

#### *85 § Ändringar i budgeten*

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

När en anslagsändring föreslås ska det klarläggas 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 välårsomsrådesfullmäktige godkänna också ändringar av målen. När en ändring av verksamhetsmålen eller de beräknade inkomsterna föreslås ska man också klarlägga hur ändringen påverkar anslagen och göra behövlige ändringar i dem.

Om det sker organisatoriska förändringar under budgetåret fattar välårsomsrådesfullmäktige beslut om ändringar i anslagen och målen för organen.

I verksamhetsberättelsen ska en redogörelse ges om budgetavvikelse som fullmäktige inte har godkänt som ändringar i budgeten.

#### *86 § Godkännande av avskrivningsplanen*

Välårsomsrådesfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Välårsomsrådesstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

#### *87 § Finansförvaltning*

Välårsomsrådets finansförvaltning omfattar upprätthållande av likviditeten och skötsel av betalningsrörelsen, lånefinansiering och placering av likvida medel. Välårsomsrådets likvida medel ska förvaltas så att likviditeten tryggas, betalningsrörelsen hålls uppdaterad, de kortfristige lånen planeras och de likvida medlen placeras i överensstämmelse med de principer för placeringsverksamheten som välårsomsrådet godkänt.

Fullmäktige beslutar om grunderna för skötseln av de totala tillgångarna och placeringsverksamheten. Fullmäktige fattar beslut om principerna för upplåning och utlåning. I samband med godkännandet av budgeten beslutar fullmäktige om ändringar i utgivna lån och främmande kapital. Finansieringsbehovet får inte täckas med långfristige lån. Välårsomsrådet kan ta långfristige lån inom gränserna för en sådan fullmakt att uppta lån som statsrådet beslutar om. Om välårsomsrådet behöver långfristigt lån utöver den beviljade fullmakten att uppta lån, förelägger välårsomsrådesfullmäktige därom för statsrådet.

Ekonomidirektören har ansvar för finansförvaltningens praktiska åtgärder och att ge anvisningar för finansförvaltningen. Ekonomidirektörens befogenheter innefattar:

1. att uppta kort- och långfristige krediter, återbetala lån och ändra lånevillkor samt godkänna de därtill hörande skuldebrevens samt att fatta beslut om finansieringssätten inom gränserna för det som välårsomsrådesfullmäktige har godkänt
2. att uppgöra avtal som avser hantering av finansierings- och investeringsrisker inom gränserna för det som välårsomsrådesfullmäktige har godkänt

3. att fatta beslut om de finansierings- och investeringsåtgärder som välfärdsområdets likviditet förutsätter i enlighet med de grunder för investeringsverksamheten som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt
4. att fatta beslut om kassahantering, kontantkassarättigheter och betalningstrafik samt användning av betal- och kreditkort samt övriga betalningsmedel
5. att fatta beslut om hantering av medel och lån samt om skötsel och förvarande av välfärdsområdets värdeandelar, värdepapper och övriga dokument
6. att fatta beslut om att överföra till utsökning och avskryva fordringar
7. att fatta beslut om användning av banktjänster i enlighet med de instruktioner som välfärdsområdesstyrelsen har gett;
8. att öppna och avsluta välfärdsområdets bankkonton samt att införliva dottersammanslutningarnas bankkonton till koncernkontohelheten
9. att fatta beslut om beviljande av finansiering för dottersammanslutningarna inom gränserna för det som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt
10. att fatta beslut om de personer som befullmäktigas att underteckna uttag och överföringar från välfärdsområdets bank- och transaktionskonton samt övriga betalningsanvisningar som förutsätts för överföring av medel

#### *88 § Beslut om avgifter*

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

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

I speciallagar finns det bestämmelser om att avgifter fastställs enligt en taxa som välfärdsområdesfullmäktige eller välfärdsområdet har fattat beslut om. Fullmäktige kan delegera beslutanderätt när det inte enligt lag är fullmäktige som ska fatta beslut i ärendet.

#### *89 § 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.

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

#### *90 § Befogenheter i vissa ekonomiärenden*

Välfärdsområdesdirektören fattar beslut om de personer som får godkänna de inkomster, utgifter och bokföringsposter som hänför sig till välfärdsområdets ekonomi- och personalförvaltning

Välfärdsområdesdirektören har befogenheter

1. att ingå förliknings- och ackordavtal samt bevilja lättnad eller befrielse i prestationstidtabellen, räntan, dröjsmålsräntan och indrivningskostnaderna samt kapitalet beträffande en kommande betalningsskyldighet till välfärdsområdet inom gränserna för det som välfärdsstyrelsen fastställt
2. fatta beslut om att kvittera en fordring

3. bevilja lättnad eller befrielse inom gränserna för det som välfärdsområdesstyrelsen har fastställt beträffande en tjänsteinnehavares eller arbetstagares skyldighet att ersätta skada som förorsakats av välfärdsområdet ifall skadan inte har förorsakats uppsåtligt eller genom grovt vållande och tjänsteinnehavaren inte är redovisningsskyldig
4. fatta beslut om att vidta åtgärder för att uppbära skadeersättning av en person som arbetar för välfärdsområdet samt om att låta bli att ställa ersättningskrav delvis eller helt till en anställd inom välfärdsområdet när skadan inte har förorsakats uppsåtligt eller genom grovt vållande

## DEL III Kontroll och beredskap

### Kapitel 13 Extern kontroll

#### *91 § 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.

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

#### *92 § 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 revisionsred förutsätter
4. komma med initiativ och förslag om hur uppgifterna för revisionsnämnden, revisorerna, internrevisionen samt Statens revisionsverk kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt
5. övervaka att skyldigheten att redogöra för bindningar i § 89 i lagen om välfärdsområden iakttas, att redogörelserna för bindningar årligen tillkännages för välfärdsområdesfullmäktige och se till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på välfärdsområdets webbplats
6. vara personuppgiftsansvarig för registret över bindningar
7. svara för revisionsnämndens kommunikation och information



Revisionsnämnden fattar beslut om

1. anordnande av revisionen av förvaltningen och ekonomin samt framläggning av behövliga förslag till fullmäktige i ärenden som hör till fullmäktiges beslutanderätt
2. budgetförslaget för kontrollorganet och användningen av anslagen, anskaffningen och utförandet av kontrollorganets tjänster
3. anställning av personal som står under revisionsnämnden, förutom den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen av välfärdsområdet och som väljs av fullmäktige
4. kontrollorganets interna förvaltning och arbetsfördelning
5. upphandlingsbefogenheter för den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen av välfärdsområdet

Ordförande för revisionsnämnden är personaladministrativ närmaste chef för utvärderingsdirektören.

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

#### *93 § 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.

#### *94 § Val av revisionssammanslutning*

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

Till revisor för välfärdsområdets dottersammanslutningar ska väljas välfärdsområdets revisionssammanslutning. Det är alltid befogat att utse en revisor för en dottersammanslutning, även om det inte skulle vara nödvändigt enligt revisionslagen.

#### *95 § Den externa revisionens uppgifter*

Enheten för extern revision, som lyder under revisionsnämnden, bereder de frågor som revisionsnämnden ska behandla, bistår nämnden vid utvärderingen av verksamheten och ekonomin och har rätt att granska verksamheten och ekonomin på det sätt som överenskommit med revisorn och i enlighet med arbetsprogrammet som godkänts av nämnden.

Den externa revisionen leds av utvärderingsdirektören, som är den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen av välfärdsområdet.

#### *96 § Rätt till upplysningar*

Revisionsnämnden har trots sekretessbestämmelserna rätt att av välfärdsområdets myndigheter få de upplysningar och ta del av de handlingar som revisionsnämnden anser vara behövliga för skötseln av utvärderingsuppdraget.

En revisor har trots sekretessbestämmelserna rätt att av välfärdsområdets myndigheter och av sammanslutningar och stiftelser som hör till välfärdsområdeskoncernen få de upplysningar och ta del av de handlingar som revisorn anser vara behövliga för skötseln av sitt uppdrag.



Revisionspersonalen vid enheten för extern revision har utan hinder av sekretessbestämmelserna rätt att få alla uppgifter och handlingar som behövs för att sköta uppdraget. Rätten till upplysningar gäller även koncernsammanslutningarna i den omfattning som har fastställts i koncerndirektivet.

#### *97 § Revisorernas uppgifter*

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

#### *98 § 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 revisionsd.

#### *99 § 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.

## Kapitel 14 Intern kontroll och riskhantering

#### *100 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen*

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.

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad på behörigt sätt i all verksamhet inom välfärdsområdet.

Välfärdsområdesstyrelsen

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen;
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs framgångsrikt i enlighet med instruktionerna;
3. godkänner programmet för egenkontroll;
4. svarar för ordnandet av avtalshanteringen och ger instruktioner för avtalshantering
5. 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 presenterar i en årlig rapport slutsatser och en redogörelse för genomförandet och resultaten av programmet för egenkontroll och beredskapen

#### *101 § Välfärdsområdesdirektörens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen*

Välfärdsområdesdirektören:

1. svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i välfärdsområdet
2. 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 ha kontroll över risken bedöms
3. genomför för sin del uppgifter inom intern kontroll, inklusive egenkontroll, beredskap, god förvaltning och lagenlighet

4. godkänner en årsplan för internrevisionen, enligt vilken riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesserna utvärderas
5. lägger utifrån internrevisionens beredning för välfärdsområdesstyrelsen fram en beskrivning av den interna kontrollen och riskhanteringen, vilken införs i verksamhetsberättelsen
6. bereder en årlig rapport enligt programmet för egenkontroll

#### *102 § Nämndens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen*

Nämnden ansvarar inom sitt uppgiftsområde 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. Nämnden rapporterar till välfärdsområdesstyrelsen om genomförandet av den interna kontrollen och riskhanteringen och om de viktigaste slutsatserna.

#### *103 § Tjänsteinnehavarnas och de närmaste chefernas uppgifter i den interna kontrollen*

Koncernledningen biträder för sin del välfärdsområdesdirektören och svarar för uppgifter inom den interna kontrollen och för behandlingen av observationer och rapporter.

Resultatområdesdirektörerna svarar för genomförandet och utfallet av den interna kontrollen och riskhanteringen, inklusive egenkontroll, beredskap, god förvaltning och lagenlighet samt avtalshantering i sina resultatområden och ger rapporter i enlighet med välfärdsområdesstyrelsens anvisningar. Resultatområdesdirektörerna styr och följer upp den underställda verksamheten i enlighet med de mål som ställts upp.

Varje närmaste chef svarar för fungerande metoder för intern kontroll, identifiering och bedömning av risker, genomförande av fungerande riskhanteringsåtgärder och rapportering som den underställda verksamheten förutsätter och i enlighet med välfärdsområdets bestämmelser.

#### *104 § 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 och kontrollmetoderna. Internrevisionen ger rapporter till välfärdsområdesdirektören och välfärdsområdesstyrelsen.

Internrevisionen har rätt att utan hinder av sekretessbestämmelserna utan dröjsmål få tillgång till alla uppgifter och allt material som behövs för revisionen samt höra de personer som behöver höras.

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

Med internrevision avses revision som sker på uppdrag av välfärdsområdesdirektören eller välfärdsområdesstyrelsen. Internrevisionen leds av den tjänsteinnehavare som ansvarar för välfärdsområdets internrevision.

## Kapitel 15 Säkerhet och beredskap

### *105 § Säkerhet och beredskap*

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar om principerna för säkerhet och beredskap.

Välfärdsområdesstyrelsen ger närmare instruktioner om ordnandet av säkerheten och beredskapen i enlighet med de principer som välfärdsområdesfullmäktige har bestämt.

Välfärdsområdesstyrelsen utser den tjänsteinnehavare som ansvarar för säkerheten och beredskapen.

Resultatområdesdirektörerna svarar för den verksamhetsspecifika säkerheten och beredskapen i enlighet med lagstiftningen om social- och hälsovårdsbranschen samt räddningsbranschen. Den tjänsteinnehavare som ansvarar för säkerheten och beredskapen inom välfärdsområdet samordnar verkställandet av och uppgifterna i anslutning till beredskapen och beredskapsplaneringen.

## DEL IV Välfärdsområdesfullmäktige

### Kapitel 16 Välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet

#### *106 § Organiseringen av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet*

Välfärdsområdesfullmäktige sammanträder vid de tider som fullmäktige beslutat och även när fullmäktiges ordförande anser det vara påkallat.

Välfärdsområdets fullmäktige ska också sammankallas när välfärdsområdesstyrelsen eller minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna begär det för behandlingen av ett visst ärende. Ett sådant ärende ska beredas skyndsamt.

Välfärdsområdesfullmäktige sammankallas av ordföranden. Kallelsen till välfärdsområdesfullmäktiges första sammanträde utfärdas av välfärdsområdesstyrelsens ordförande, och sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten som för ordet tills en ordförande och vice ordförande valts för välfärdsområdesfullmäktige. I kallelsen ska anges de ärenden som ska behandlas.

Presidiet väljs för välfärdsområdesfullmäktiges mandattid.

Protokollförare vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde är välfärdsområdesfullmäktiges sekreterare, som är en person som välfärdsområdesfullmäktige förordnar.

Beredningen av ärenden som gäller den interna organiseringen av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet leds av välfärdsområdesfullmäktiges ordförande, om inte välfärdsområdesfullmäktige beslutar något annat.

#### *107 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper*

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

När en fullmäktigegrupp bildas ska detta samt gruppens namn och ordförande anmälas skriftligt till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande. Alla ledamöter som ansluter sig till gruppen ska underteckna anmälan.

Också en enskild ledamot anses utgöra en fullmäktigegrupp om han eller hon har lämnat in anmälan enligt moment 2.

Välfärdsområdesfullmäktige godkänner namnen på fullmäktigegrupperna. Namnet får inte vara olämpligt. Namnet på en ny fullmäktigegrupp som bildas av ledamöter som utträtt ur ett partis fullmäktigegrupp får inte ge upphov till risk för förväxling.

#### *108 § Förändringar i en fullmäktigegrupps sammansättning*

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

Om en ledamot har uteslutits ur en fullmäktige-grupp ska gruppen anmäla saken skriftligt till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande.

#### *109 § Sittordning*

Ledamöterna sitter vid sammanträdena enligt fullmäktige-grupp i den ordning som godkänts av ordföranden.

#### *110 § Aftonskolor*

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

En ersättare i välfärdsområdesfullmäktige får delta i en aftonskola som hålls samma dag som välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde, om han eller hon träder i stället för en ledamot som är förhindrad att delta i sammanträdet. Om aftonskolan hålls någon annan dag än då välfärdsområdesfullmäktige sammanträder, får en ersättare för varje påbörjat tiotal ledamöter i respektive fullmäktige-grupp delta i aftonskolan.

Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande är ordförande för aftonskolan. Ordföranden har rätt att begränsa anförandena. Protokollet förs av den som för välfärdsområdesfullmäktiges protokoll.

## Kapitel 17 Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden

#### *111 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde*

Välfärdsområdesfullmäktige 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 välfärdsområdesfullmäktiges elektroniska sammanträden via internet eller på en (offentlig) plats som anges i kallelsen till sammanträde.

Deltagande i välfärdsområdesfullmäktiges slutna elektroniska sammanträden är möjligt endast på en plats där utomstående varken kan se eller höra sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet.

Välfärdsområdesstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de förbindelser som behövs för elektroniska sammanträden är uppdaterade och informationssäkra på det sätt som lagen kräver.

#### *112 § 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 en möjlighet att avgiftsfritt följa ett offentligt sammanträde 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 sekretesskyldigheten kan iakttas.

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 sekretesskyldigheten iakttas när de deltar i välfärdsområdesfullmäktiges slutna elektroniska sammanträden. Bestämmelser om skyldighet att iakttä sekretess finns i § 22 och 23 i offentlighetslagen och de allmänna sekretessgrunderna i § 24 i lagen. Vid ett elektroniskt sammanträde kan man inte sända dokument som innehåller sekretessbelagda uppgifter eller föra sekretessbelagda diskussioner via andra än skyddade datakommunikationsförbindelser.

#### *113 § Kallelse till sammanträde*

Kallelsen till sammanträde utfärdas av välfärdsområdesfullmäktiges ordförande eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skrivs på finska och svenska.

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 sändas minst fyra dagar före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara 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.

#### *114 § Föredragningslista*

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till välfärdsområdesfullmäktiges beslut. Den ska i regel sändas 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 sänds 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 och bilagorna skrivs på finska och svenska.

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar till hur många ersättare föredragningslistan sänds.

#### *115 § Elektronisk kallelse till sammanträde*

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Då ska välfärdsområdesstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

#### *116 § 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 strykas i listan. Av särskilda skäl kan ett enskilt sammanträdesärende strykas i föredragningslistan innan den läggs ut på webben. Bilagor till föredragningslistan publiceras på

välårsområdes webbplats enligt prövning och med beaktande av invånarnas behov av information.

#### *117 § Fortsatt sammanträde*

Om välårsområdesfullmäktige 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.

#### *118 § 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 välårsområdesfullmäktiges ordförande eller sekreterare.

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

#### *119 § Närvaro vid sammanträde*

Välårsområdesstyrelsens ordförande och välårsområdesdirektören ska vara närvarande vid välårsområdesfullmäktiges sammanträde. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Ledamöterna i välårsområdesstyrelsen har rätt att närvara.

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

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

Ungdomsfullmäktige har rätt att för välårsområdesfullmäktiges sammanträde utse en företrädare som har rätt att närvara och yttra sig. Företrädaren för ungdomsfullmäktige har dock inte rätt att närvara vid välårsområdesfullmäktiges slutna sammanträden.

#### *120 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet*

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 i deras ställe samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

En ledamot som infinner sig vid sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet ska anmäla för ordföranden att han eller hon 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 välfärdsområdesfullmäktige förlorat sin beslutförhet ska han eller hon avbryta eller avsluta sammanträdet.

#### *121 § Ledning av sammanträdet*

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

#### *122 § Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande*

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

#### *123 § 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.

#### *124 § Jäv*

Den som är jävig ska innan behandlingen av ett ärende börjar meddela att han eller hon 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 omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig. När personen gett sin redogörelse ska han eller hon 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.

#### *125 § Ordning för behandling av ärenden*

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

Välfärdsområdesstyrelsens förslag utgör underlag för behandlingen. 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.

#### *126 § 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 ordet begärs. Ordföranden kan avvika från denna ordning och:

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje fullmäktige-grupp 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
3. ge ordet för replik- och medhållsinlägg (längd ½ minut)

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

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

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

#### *127 § Bordläggning och återremiss för beredning*

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ett ärende, återremiss av ärendet för 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 sänts i anslutning till kallelsen till sammanträde-, bordläggs ett ärende som behandlas i välfärdsområdesfullmäktige för 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 majoritetsbeslut.

#### *128 § Förslag och avslutande av diskussionen*

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

När alla anföranden har hållits, avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden ger en redogörelse om de förslag som framställts under diskussionen och konstaterar huruvida de vunnit understöd.

#### *129 § Konstaterande av beslut som fattats 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.

#### *130 § Förslag som tas upp till omröstning*

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

#### *131 § Omröstningssätt 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. Först ställs de två förslag som mest avviker från grundförslaget mot varandra. Det förslag som vunnit ställs därefter mot det av de återstående 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.

Om flera omröstningar ska förrättas förelägger ordföranden fullmäktige en omröstningsordning för godkännande samt framställer en omröstningsproposition så att svaret "ja" eller "nej" uttrycker ståndpunkten till förslaget.

#### *132 § Konstaterande av omröstningsresultatet*

Ordföranden 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 han eller hon konstaterar resultatet av omröstningen.

#### *133 § 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.

#### *134 § Protokollföring och justering av protokoll*

På välfärdsområdesfullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om protokollföring i § 112 i lagen om välfärdsområden. Protokollet kan justeras elektroniskt. Protokollet skrivs på finska och svenska.

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

#### *135 § Delgivning av beslut till välfärdsområdets medlemmar*

Protokoll från välfärdsområdesfullmäktige med tillhörande besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på välfärdsområdets webbplats så som det bestäms i § 145 i lagen om välfärdsområden.

## Kapitel 18 Majoritetsval och proportionella val

#### *136 § 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 röstande vika röstsedeln så att innehållet inte är synligt.

Röstsedeln får inte innehålla obehöriga anteckningar. Röstsedlarna ges till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande i den ordning som ordföranden 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.

#### *137 § 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 röstande kan ge endast en röst till en kandidat eller ett kandidatpar men behöver inte använda alla röster.

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

#### *138 § Välfärdsområdesfullmäktiges valnämnd*

Välfärdsområdesfullmäktige väljer för sin mandattid en valnämnd för förrättandet av proportionella val. Valnämnden har 5 ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare.

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

Nämnden har rätt att ta hjälp av experter och anlita en sekreterare.

#### *139 § Uppgörande av kandidatlistor*

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

I rubriken på kandidatlistan ska det anges 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 § 131.

#### *140 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen*

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

#### *141 § 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 eller hennes namn ska stå kvar.

#### *142 § 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.

#### *143 § 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.

#### *144 § 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

#### *145 § 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. Motionen lämnas in till ordföranden skriftligt eller elektroniskt. Vid ett elektroniskt sammanträde ska motioner lämnas in elektroniskt på det sätt som sammanträdetets 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 februari månad 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.

#### *146 § Fråga till välfärdsområdesstyrelsen*

Minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna kan hos välfärdsområdesstyrelsen framställa en skriftlig fråga om välfärdsområdets verksamhet och förvaltning.

Välfärdsområdesstyrelsen ska besvara frågan senast vid välfärdsområdesfullmäktiges första sammanträde som hålls efter att tre 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.

#### *147 § Frågestund*

Fullmäktigeledamöterna har rätt att ställa korta frågor till välfärdsområdesstyrelsen om angelägenheter som gäller välfärdsområdets förvaltning och ekonomi vid en frågestund.

Frågestunden hålls före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde, om inte välfärdsområdesfullmäktige beslutar något annat. Frågestunden är offentlig.

Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande är ordförande vid frågestunden.

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande eller den som han eller hon utser svarar på frågorna. Frågorna besvaras i den ordning de har kommit in, om inte ordföranden beslutar något annat. Då frågan besvarats har frågeställaren rätt att ställa två korta kompletterande frågor i samma ärende. Med anledning av frågorna förs ingen diskussion.

Frågan ska lämnas in skriftligt senast 14 dagar före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde. Frågor som lämnats in senare och frågor som välfärdsområdesstyrelsen inte hinner besvara under frågestunden behandlas under följande frågestund.

## DEL V Besluts- och förvaltningsförfarandet

### Kapitel 20 Sammanträdesförfarande

#### *148 § Tillämpningen av bestämmelserna*

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid andra välfärdsområdesorgans än välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden, och i tillämpliga delar vid förrättningsmännens och syneförrättarnas möten. Bestämmelserna i kapitlet är sekundära i förhållande till de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan, om inte något annat bestäms separat.

#### *149 § Sätt att fatta beslut i ett organ*

Organen kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehanteringssystem 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).

Välfärdsområdesstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande är uppdaterade och informationssäkra på det sätt som lagen kräver.

#### *150 § Elektroniskt sammanträde*

Organen kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

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

#### *151 § Elektroniskt beslutsförfarande*

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

#### *152 § 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. Ordföranden bestämmer då när sammanträdet hålls.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

#### *153 § Kallelse till sammanträde*

Ordföranden sammankallar till möte, eller om han eller hon är förhindrad, 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 vid respektive ärende. Om ett ärende behandlas i 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 sändas 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 sänds 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 sänds till ledamöterna och till övriga som har rätt eller skyldighet att närvara, på det sätt som organet beslutar, om möjligt minst två dagar före sammanträdet. Möteskallelsen eller information om när och var kallelsen finns tillgänglig elektroniskt skickas till e-post- och postadressen. Möteskallelsen eller information om att kallelsen finns tillgänglig kan skickas även per telefon eller som SMS.

#### *154 § Elektronisk kallelse till sammanträde*

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Då ska välfärdsområdesstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

#### *155 § 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 strykas i listan. I en föredragningslista som läggs ut på webben kan man stryka enskilda ärenden om de saknar ett särskilt informationsintresse eller om beredningen av ett ärende av särskilda skäl inte ska publiceras före beslutsfattandet. Bilagor till föredragningslistan publiceras på webben enligt prövning och med beaktande av välfärdsområdets invånares behov av information.

#### *156 § Fortsatt sammanträde*

Om organet vid ett sammanträde inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de icke behandlade ärendena behandlas på ett fortsatt sammanträde som inte kräver 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.

### *157 § Inkallande av ersättare*

Om en ledamot i ett organ är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon 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 han eller hon kalla in en ersättare till sammanträdet för behandlingen av det enstaka ärendet.

Också ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare kan förmedla kallelsen till ersättaren.

### *158 § Närvaro vid sammanträde*

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

- 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, vice 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.

Organet beslutar om övriga personers rätt att närvara och yttra sig.

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.

### *159 § Företrädare för välfärdsområdesstyrelsen i andra organ*

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

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

### *160 § 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.

### *161 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet*

När ordföranden har öppnat sammanträdet konstaterar han eller hon vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

### *162 § Tillfällig ordförande*

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

### *163 § Ledning av sammanträdet och 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.

### *164 § 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.

### *165 § Föredragande*

Bestämmelser om föredragande i välfärdsområdesstyrelsen finns i § 4 i den här förvaltningsstadgan.

Föredragande och biträdande föredragande för nämnd och en sektion i välfärdsområdesstyrelsen utses genom beslut av välfärdsområdesstyrelsen. Om föredraganden är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 91 i den här förvaltningsstadgan.

### *166 § 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 svarar för att de ärenden som han eller hon föredrar är regelrätt beredda och föredraganden är skyldig att framställa beslutsförslag för organet.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Om föredraganden under diskussionen har ändrat ett 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 ska behandlas på basis av ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Då kan organet besluta att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen och då kräver förslaget inget understöd.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare. Ett organ kan av särskilda skäl besluta att ett ärende ska behandlas utgående från ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Då utgör ordförandes förslag grund för behandlingen.

Föredragande har rätt att anmäla avvikande åsikt i protokollet eller beslutet.

Tjänsteinnehavaren gör inga beslut om föredragandet.

#### *167 § Jäv*

Den som är jävig ska innan behandlingen av ett ärende börjar meddela att han eller hon 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 omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig. När personen gett sin redogörelse ska han eller hon lämna sammanträdet.

När organet 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.

#### *168 § Bordläggning och återremiss för beredning*

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ett ärende, återremiss av ärendet för 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.

#### *169 § Förslag och avslutande av diskussionen*

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

När alla anföranden har hållits, avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden ger en redogörelse om de förslag som framställts under diskussionen och konstaterar huruvida de vunnit understöd.

#### *170 § Konstaterande av beslut som fattats 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.

#### *171 § 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.

#### *172 § Omröstning och val*

På omröstning och val tillämpas i övrigt det som föreskrivs om omröstningsförfarande i välfärdsområdesfullmäktige.

#### *173 § Protokollföring och justering av protokoll*

Organets ordförande svarar för protokollföringen och innehållet i protokollet. 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 ska justeras på det sätt som organet beslutat.



Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt. Det protokoll eller en del av det som gäller beslut som fattats i elektroniskt beslutsförfarande kan justeras separat före sammanträdet.

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

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 och i vilken egenskap var och en har närvarat
- sammanträdet laglighet och beslutförhet.

Uppgifter om behandlingen av ärenden

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

Övriga uppgifter

- anteckningar om sekretess
- ordförandes underskrift
- protokollförarens kontrasignering
- anteckning om protokolljustering och
- anteckning om att protokollet varit tillgängligt i det allmänna datanätet, om protokollet har varit offentligt tillgängligt

Till protokollet fogas anvisningar om omprövningsbegäran, besvärsanvisning och meddelande om besvärsförbud.

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

Välfärdsområdesstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

#### *174 § Delgivning av beslut till välfärdsområdets medlemmar*

Protokoll från välfärdsområdesstyrelsen och nämnder med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besvärsanvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på välfärdsområdets webbplats så som det närmare bestäms i § 145 i lagen om välfärdsområden.

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

Välårsdsområdesstyrelsen 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.

Välårsdsområdets medlemmar anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet har funnits tillgängligt i det allmänna datanätet.

## Kapitel 21 Övriga bestämmelser

### *175 § Initiativrätt*

Välårsdsområdets medlemmar har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller välårsdsområdets verksamhet. De som använder en tjänst som tillhandahålls av välårsdsområdet har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

Ett initiativ ska väckas skriftligt eller med ett elektroniskt dokument. Av initiativet ska framgå vad saken gäller och initiativtagarens namn, hemkommun och kontaktinformation.

Särskilda bestämmelser om initiativ till folkomröstning finns i § 31 i lagen om välårsdsområden och i lagen om förfarandet vid rådgivande folkomröstningar i välårsdsområden och kommuner. (656/1990).

### *176 § Behandling av initiativ*

Ett initiativ behandlas av den myndighet i välårsdsområdet 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.

Välårsdsområdesstyrelsen ska årligen före utgången av februari månad för välårsdsområdesfullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till välårsdsområdesfullmäktiges behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Välårsdsområdesfullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

Bestämmelser om behandling av fullmäktigeledamöternas motioner finns i kapitel 19.

### *177 § 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.

Välårsdsområdets myndighet ska ge ett svar på ett initiativ. Myndigheten är inte skyldig att innehållsligt undersöka och avgöra frågan i initiativet. Ett initiativ leder alltså inte alltid till åtgärder. Om initiativet inte föranleder åtgärder, fogas förbud mot att söka ändring till beslutet. Då innehåller beslutet inte något sådant avgörande i sak som kunde vara föremål för ändringssökande.

Om initiativet är undertecknat av flera personer, underrättas den kontaktperson som anges i initiativet. Om ingen kontaktperson har angetts, underrättas den första undertecknaren.

*178 § Valfärdsområdets underskrift och undertecknande av handlingar*

Avtal och förbindelser som grundar sig på beslut av valfärdsområdesfullmäktige och valfärdsområdesstyrelsen undertecknas av valfärdsområdesdirektören och kontrasigneras av en för uppgiften utsedd tjänsteinnehavare, om inte valfärdsområdesstyrelsen har beslutat annat.

Expeditioner och skrivelser av valfärdsområdesfullmäktige och valfärdsområdesstyrelsen undertecknas av valfärdsområdesdirektören och kontrasigneras av en för uppgiften utsedd tjänsteinnehavare.

Avtal och förbindelser som grundar sig på andra organs beslut undertecknas av valfärdsområdesdirektören och kontrasigneras av en för uppgiften utsedd tjänsteinnehavare, om inte organet har beslutat annat.

Andra organs expeditioner och skrivelser undertecknas av valfärdsområdesdirektören och kontrasigneras av en för uppgiften utsedd tjänsteinnehavare.

Ett organs protokollsutdrag undertecknas av protokollföraren eller en annan person som organet förordnar.

Riktigheten av utdrag och kopior av ett organs handlingar bestyrks av protokollföraren eller en annan person som organet förordnar.

En tjänsteinnehavare undertecknar beslut, avtal, förbindelser och övriga handlingar i de ärenden som han/hon fattar beslut.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som bereder ärendet.

Valfärdsområdets fullmakter undertecknas av valfärdsområdesdirektören och kontrasigneras av en för uppgiften utsedd tjänsteinnehavare.

*179 § Mottagande av bevislig delgivning*

Bevislig delgivning kan för valfärdsområdets räkning tas emot av valfärdsområdesstyrelsens ordförande, valfärdsområdesdirektören samt en tjänsteinnehavare som valfärdsområdesdirektören har gett fullmakt.

Bestämmelser om delgivning med myndigheter finns i 58 § i förvaltningslagen.

## DEL VI De förtroendevaldas ekonomiska förmåner

### Kapitel 22 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner

*180 § Årsarvode*

Till förtroendevalda som nämns nedan betalas utöver sammanträdesarvodet följande årsarvoden, i vilka ingår ersättning för förtroendeuppdrag som sköts utanför sammanträdena:

valfärdsområdesfullmäktiges ordförande	9 000,
valfärdsområdesfullmäktiges vice ordförande	3 700,
ordförande för valfärdsområdesstyrelsens sektion	5 800,
vice ordförande för valfärdsområdesstyrelsens sektion	3 700,

ledamot i välfärdsområdesstyrelsen	3 700 och
ledamot i välfärdsområdesstyrelsens sektion	1 100 euro.

Till ordföranden för nämnder betalas ett årsarvode på 4 200 euro och till vice ordföranden 1 100 euro. Till ordförande för välfärdsområdesvalnämnden betalas för valens del ett årsarvode på 2 100 euro.

Välfärdsområdesstyrelsen kan fastställa storleken på årsarvodet till ledamöterna och ordföranden i en kommitté som den tillsätter högst till samma belopp som det ovan nämnda årsarvodet som fastställts för nämndens ordförande.

Ett årsarvode betalas till fullmäktigegruppernas gruppordförande. Storleken på årsarvodet är 200 €/fullmäktigeledamot. Arvodet bestäms utifrån de fullmäktigeledamöter som tillhör respektive fullmäktigegrupp utgående från konstitueringen efter kommunalvalet.

Ifall summan för årsarvodet underskrider 250 euro, betalas årsarvodet i sin helhet ut i en rat tillsammans med utbetalningen av följande arvodesårs första arvode. Om ett förtroendeuppdrag för vilket ett årsarvode betalas med stöd av denna paragraf sköts av två eller flera förtroendevalda under samma kalenderår, har var och en av dessa förtroendevalda rätt till en proportionell andel av årsarvodet som motsvarar den tid som denne skött förtroendeuppdraget.

Om en i denna paragraf nämnd förtroendevald är tillfälligt förhindrad att sköta sitt uppdrag, avbryts hans eller hennes rätt till årsarvode när hindret varat utan avbrott i en månad. Om hindret fortsätter efter detta, har vice ordföranden eller ersättaren som sköter den förtroendevaldas uppdrag när han eller hon är förhindrad rätt att få en proportionell andel av den förtroendevaldas årsarvode som motsvarar den tid som han eller hon skött uppdraget. Vice ordföranden har inte rätt till årsarvodet för en vice ordförande för den tid som årsarvodet för ordföranden betalas till honom eller henne på grund av att ordföranden har förhinder.

Rätten till arvode överförs till organets ersättare, ifall organets ordinarie ledamot inte har deltagit i ett enda av organets sammanträden under den tidsperiod som årsarvodet betalas ut för.

#### *181 § Välfärdsområdesstyrelsens ordförandes och vice ordförandes arvoden*

Till den förtroendevalda (välfärdsområdesstyrelsens ordförande) som sköter uppgiften som välfärdsområdesstyrelsens ordförande som huvudsyssla betalas för skötseln av de uppgifter som fastslagits i förvaltningsstadgan ett årsarvode på 69 600 euro, varav 1/12 (5 800 euro) utbetalas månatligen. Årsarvodet innehåller en ersättning för de i § 185 nämnda inkomstbortfallen utan separat redovisning.

Till den förtroendevalda (välfärdsområdesstyrelsens vice ordförande) som sköter uppgiften som välfärdsområdesstyrelsens vice ordförande på deltid betalas för skötseln av de uppgifter som fastslagits i förvaltningsstadgan ett årsarvode på 38 400 euro, varav 1/12 (3 200 euro) utbetalas månatligen. Årsarvodet innehåller en ersättning för de i § 185 nämnda inkomstbortfallen utan separat redovisning.

Den förtroendevalda som sköter uppgiften som välfärdsområdesstyrelsens ordförande som huvudsyssla eller den förtroendevalda som sköter uppgiften som välfärdsområdesstyrelsens vice ordförande på deltid har rätt att få sjukledighet och familjeledighet på samma grunder som en anställd inom välfärdsområdet trots att ordföranden eller vice ordföranden inte anses vara anställda av välfärdsområdet. Den person som sköter uppgiften som välfärdsområdesstyrelsens ordförande eller vice ordförande har också rätt till välfärdsområdets företagshälsövård.

Om två eller flera förtroendevalda under samma kalenderår sköter förtroendeuppdraget som välfärdsområdesstyrelsens ordförande på heltid eller vice ordförande på deltid har var och en av dem rätt att under den tid de sköter förtroendeuppdraget få motsvarande relativa andel av årsarvodet.

#### *182 § Sammanträdesarvoden*

För att fastställa storleken på sammanträdesarvodet delas förvaltningsorganen i arvodesklasser enligt följande:

- 1) välfärdsområdesfullmäktige, välfärdsområdesstyrelse och dess sektioner
- 2) nämnder
- 3) övriga förvaltningsorgan

I den första arvodesklassen betalas ett sammanträdesarvode på 180 euro per sammanträde till ledamöterna i förvaltningsorganet, i den andra arvodesklassen 145 euro per sammanträde och i den tredje arvodesklassen 105 euro per sammanträde.

Med förvaltningsorgan avses i denna stadga även kommittéer och arbetsgrupper som stadsstyrelsen tillsatt. Andra arbetsgrupper anses inte vara sådana förvaltningsorgan som avses i denna stadga.

Till ordföranden i förvaltningsorganet betalas ett sammanträdesarvode som är dubbelt så stort som för en ledamot i förvaltningsorganet i fråga. Förhöjt arvode kan betalas endast till en person per sammanträde.

Till den förtroendevald som är sekreterare, och som inte får årsarvode eller någon annan särskild ersättning för sekreteraruppgifterna, betalas sammanträdesarvodet för en ledamot i förvaltningsorganet i fråga höjt med 50 procent.

Till fullmäktiges ordförande och vice ordförande betalas för deltagande i välfärdsområdesstyrelsen och dess sektioners sammanträden samma arvode som till en ledamot i välfärdsområdesstyrelsen och dess sektion.

Till en ledamot i välfärdsområdesstyrelsen som inte är ledamot i välfärdsområdesfullmäktige, betalas när han eller hon deltar i välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde ett sammanträdesarvode på samma grunder som till en fullmäktigeledamot.

Till en förtroendevald som deltar i ett annat förvaltningsorgans sammanträde, såsom när en representant för välfärdsområdesstyrelsen deltar i en nämnd eller i dess sektion eller är exempelvis inbjuden som expert, betalas det arvode som fastställts till en ledamot i det organ som håller sammanträdet.

Till välfärdsområdesstyrelsens ordförande eller vice ordförande som deltar i andra organs sammanträden betalas i enlighet med § 158 moment 1 punkt 2 i den här förvaltningsstadgan inget sammanträdesarvode.

För välfärdsområdesfullmäktiges, välfärdsområdesstyrelsens och dess sektioners och nämnders seminarier samt de sektioners seminarier, där en promemoria upprättas, får sammanträdesarvodet betalas enkelt till deltagarna.

För granskningar som hålls i samband med sammanträdet betalas inget separat arvode. För separat granskning betalas hälften av organets sammanträdesarvode.

Om sammanträdet tar över tre timmar, höjs grundarvodet för en ledamot och annan sammanträdesdeltagare som avses i denna paragraf med 50 procent för varje påbörjad timme efter tre timmar, som den förtroendevalda är närvarande. Utgående från detta kan arvodet dock höjas högst till det dubbla.

Om en förtroendevald fungerar som ordförande för sammanträdet i över tre timmar, höjs förhöjningsdelen för arvodet till ordföranden ytterligare med 50 procent för varje påbörjad timme då den förtroendevalda är ordförande för sammanträdet i över tre timmar. Utgående från detta kan förhöjningsdelen för arvodet dock höjas högst till det dubbla.

#### *183 § Valnämndens arvoden*

Till ordföranden och ledamöterna i välfärdsområdesvalnämnden och valbestyrelsen betalas följande arvoden för varje förrättningsdag, som innehåller ersättning för uträkning av valresultatet efter valförrättning:

- välfärdsområdesvalnämndens och valbestyrelsens ordförande och sekreterare 270 euro per förrättningsdag och

- välfärdsområdesvalnämndens och valbestyrelsens övriga ledamöter 150 euro per förrättningsdag.

För sammanträden före och efter förrättningsdagarna betalas ett sammanträdesarvode för ledamot i nämnden som fastställs i enlighet med § 185 i denna stadga.

#### *184 § Ett annat organs sammanträden utanför välfärdsområdets egen organisation*

Om en förtroendevald väljs till representantmöten, kommittéer, delegationer, bolagsstämmor eller andra motsvarande uppdrag, i vilket han/hon representerar välfärdsområdet och för vilka inga andra arvoden betalas ut, betalas ett arvode enligt arvodeskategori 3 ut till honom/henne.

#### *185 § Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader*

Till en förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader för vikarie, barntillsyn eller något motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder.

Skötsel av förtroendeuppdrag anses i denna paragraf vara deltagande i

- ett organs sammanträde,

- ett utbildnings- eller seminarietillfälle godkända av ett organ,

- ett organs budget- och andra seminarier och annan verksamhet som avses i § 176 i denna stadga,

- förhandlingar som välfärdsområdets koncernledning sammankallar och

- förtroendeuppdrag i externa organ föreskrivna av välfärdsområdesstyrelsens eller dess sektion, till vilka välfärdsområdet har utsett en förtroendevald till representant.

Ersättning som avses i denna paragraf betalas för reellt inkomstbortfall och reella kostnader, dock med beaktande av de begränsningar som nämns i denna paragraf. Som tid som berättigar till ersättning räknas deltagande i ovan nämnda funktioner och nödvändiga restider.

Till en förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall som skötseln av förtroendeuppdrag föranleder och för varje påbörjad timme för övriga kostnader som nämns i denna paragraf, dock högst för åtta timmar per dygn. Ersättningens storlek är totalt högst 55 euro/timme.

### *186 § Ansökan om ersättning för inkomstbortfall*

Den förtroendevalda ska visa intyg av sin arbetsgivare över inkomstbortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget skulle ha varit arbetstid för den förtroendevalda och att lön inte betalas för den tiden. Av intyget ska även framgå hur stort inkomstbortfallet är.

Om den förtroendevalda vid tidpunkten för skötseln av förtroendeuppdraget inte är i något anställningsförhållande, tjänste- eller annat offentligt anställningsförhållande, ska han/hon för att få ersättning inlämna en skriftlig utredning över att han/hon förlorar inkomster p.g.a. skötseln av förtroendeuppdraget. Om inget annat har föreslagits anses det att det i det här momentet avsedda inkomstbortfallets belopp per timme för den förtroendevalda är beloppet av den senaste fastställda statsbeskattningens förvärvsinkomster dividerat med talet 1620. Vad gäller företagare räknas som förvärvsinkomster de i beskattningen fastställda förvärvsinkomsterna och de dividendinkomster, som har lyfts från bolag som ägs till över 50 procent av den som ansökt om ersättning för inkomstbortfall.

Om den inkomstersättning som den förtroendevalda kräver är högst 18 euro per timme, räcker som utredning, utöver anmälan om motivering, ett intyg från den förtroendevalda på inkomstbortfall och dess belopp.

Ifall arbetsgivaren betalar den förtroendevalda lön för den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget, kan arbetsgivaren betalas som ersättning enligt faktura högst den summa som skulle ha betalats åt den förtroendevalda som ersättning för inkomstbortfall, ifall arbetsgivaren inte skulle ha betalat den förtroendevalda lön för tiden i fråga. Faktureringen kan riktas till en viss tidsperiod, som inte får vara längre än ett år.

Ovanstående bestämmelser om ersättning för inkomstbortfall ska även gälla den som av ett organ eller en tjänsteman i välfärdsområdet har utsetts till en enhet eller stiftelse till vilken välfärdsområdet har rätt att med stöd av sitt intressentskap eller regler utse ledamöter. Inkomstbortfall orsakat av verksamheten i en stiftelses eller intressesammanslutnings organ ersätts på samma grunder som angivits tidigare i denna paragraf för skötandet av ett förtroendeuppdrag inom välfärdsområdet.

För att få kostnadsersättning ska en förtroendevald framlägga en skriftlig redovisning av grunderna och beloppet för omkostnaderna. För utgifter betalade till en utomstående (t.ex. barnomsorgsarvode) ska den förtroendevalda visa upp ett kvitto. Den förtroendevalda ska i sin ansökan styrka att kostnaden har varit nödvändig för skötseln av förtroendeuppdraget.

### *187 § Förutsättningar för betalning av arvode*

De arvoden som nämns i denna stadga bör grunda sig på sammanträdesprotokoll eller på promemorior som uppgjorts över skötseln av förtroendeuppdraget. Organets sekreterare eller uppdragsgivare ska göra anmälningarna angående betalningen av arvoden enligt de separata anvisningar som har givits om saken.

Anspråk på ersättning av kostnader orsakade av inkomstbortfall och förtroendeuppdrag ska, om det är möjligt, inlämnas till en tjänsteinnehavare utsedd av välfärdsområdesstyrelsen inom två månader.

Om anspråket på ersättning av inkomstbortfall eller kostnader inte har framförts till den ovan nämnda tjänsteinnehavaren inom kalenderåret efter året då rätten till ersättning uppkommit, är rätten förverkad.

Organen ska förelägga den tjänsteman som utsetts av ovannämnda välfärdsområdesstyrelse att godkänna utgifterna för de ovannämnda ersättningar som avses i § 185.

#### *188 § Utbetalning av arvoden*

Arvoden utbetalas kvartalsvis förutom välfärdsområdets ordförandes och vice ordförandes årsarvoden, som utbetalas månatligen.

#### *189 § Ersättning för resekostnader*

I fråga om den förtroendevaldas rätt att p.g.a. skötseln av förtroendeuppdraget få ersättning för resekostnader, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning, nattreseersättning, kursdagtraktamente och ersättning för utrikes tjänsteresa samt i fråga om förfarandet för att få dessa ersättningar gäller i tillämpliga delar det kommunala allmänna tjänstekollektivavtalet, dock så att välfärdsområdesstyrelsen i enskilda fall har rätt att bestämma något annat om ersättningen för logikostnaderna.

Resekostnader för resor i samband med representationsuppdrag och liknande uppdrag som gjorts på välfärdsområdets befogenhetsområde kan ersättas enligt kostnaderna också för användning av taxi eller egen bil. För betalandet av dessa kostnader kan välfärdsområdesstyrelsen enligt övervägande och sina angivna villkor på förhand bevilja förtroendevalda kreditnotor för taxiresor.

Resekostnader orsakade av sammanträdesresor inom välfärdsområdet ersätts då resan överstiger fem kilometer i en riktning enligt taxan för kollektivtrafik, om vederbörande inte har någon fribiljett. Ersättning kan betalas också för utgifter orsakade av bruk av egen bil eller taxiresor enligt de villkor välfärdsområdesstyrelsen har beslutat om.

Till ledamöter som anländer utifrån sammanträdesorten betalas ersättning av resekostnader för användandet av egen bil baserat på en preciserad ansökan om kilometerersättning från ledamotens lägenhet eller arbetsplats.

Ersättningen av kostnader som orsakats av skötseln av andra avsedda förtroendeuppdrag, som inte nämns i t.ex. tjänstevillkorsavtalet, betalas enligt de reella kostnaderna men dock med beaktande av att den tidsbaserade ersättningen inte får överskrida den i § 188 nämnda maximala gränsen.

#### *190 § Tjänsteinnehavares och anställdas sammanträdesarvoden*

Det som i denna stadga sägs om en förtroendevalds rätt till sammanträdesarvode tillämpas på motsvarande sätt på en tjänsteinnehavare eller anställd, dock så att tjänsteinnehavarens och den anställdas arvode är 2/3 av arvodet som angivits i § 182.

Angående sammanträdesarvoden nämnda i förvaltningsstadgan § 182 moment 1 punkt 3 är villkoret för sammanträdesarvodet som betalas till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare att sammanträdet varar åtminstone en halvtimme utanför tjänsteinnehavarens eller den anställdas regelbundna arbetstid eller att sammanträdet börjar minst två timmar efter att hans/hennes egentliga arbetstid tagit slut.

Denna bestämmelse berör dock inte en tjänsteinnehavare eller anställd som deltar som förtroendevald i ett sammanträde eller en förrättning.

#### *191 § Fullmäktigegruppernas understöd*

Till fullmäktigegrupperna betalas då förutsättningarna i enlighet med § 27 moment 2 i lagen om välfärdsområden uppfylls årligen ett understöd på 6 000 euro per varje fullmäktigeledamot, dock så att understödets belopp 2022 är 4 167 euro. I understödandet av fullmäktigegruppernas



verksamhet innehas det operativa och administrativa ansvaret av partiernas distriktsorganisationer. Fullmäktigegruppernas understöd kan användas till att understöda gruppernas interna verksamhet och till åtgärder med vilka fullmäktigegrupperna främjar välfärdsområdets invånares möjligheter att delta och påverka.

Understödet betalas ut i två delar i januari och i juli. En skriftlig redovisning över användningen av understödet ska lämnas in året efter varje understödsår senast två månader efter att understödsårets bokslut har fastställts.

#### *192 § Välfärdsområdesstyrelsens beslutsrätt*

Utöver det som har beslutats annanstans, beslutar välfärdsområdesstyrelsen om följande ärenden

1. att utse en tjänsteinnehavare, vars uppgift är att hantera krav baserade på § 185 i den här förvaltningsstadgan och sköta betalningen av dessa
2. att som första instans avgöra ett yrkande från en förtroendevald om betalning av arvode eller ersättning grundat på ett förtroendeuppdrag som nekats honom/henne och vid behov besluta om återkrav när för mycket arvode eller ersättning har betalats ut
3. kan efter eget gottfinnande besluta att ersättningen för skötseln av ett förtroendeuppdrag som inte nämns i denna stadga ska fastställas i enlighet med en av de ersättningskategorier som avses i § 182
4. kan ge tolkningsanvisningar angående stadgan
5. kan i enskilda fall fatta beslut om arvoden som avviker från den här stadgan