

# Förvaltningsstadgan för Mellersta Österbottens vårdsområde

Förvaltningsstadgan för Mellersta Österbottens vårdsområde

Har godkänts 7.3.2022, änd-  
ringarna godkändes x.x.2024

Träder i kraft 8.3.2022, ändring-  
arna träder i kraft 1.x.2024

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>I DEL Organisation av förvaltning och verksamhet.....</b>	<b>6</b>
<b>1:a kapitlet Ledning av välfärdsområdet .....</b>	<b>6</b>
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	6
2 § Verksamheten och uppgifterna i välfärdsområdet	6
3 § Förvaltnings- och ledningssystemet i välfärdsområdet	6
4 § Uppgifterna för ordföranden för välfärdsområdesstyrelsen	6
5 § Uppgifterna för ordföranden för välfärdsområdesfullmäktigen	7
§ Kommunikation av välfärdsområdet	7
<b>2:a kapitlet Förtroendeorganen.....</b>	<b>.....</b>
7 § Välfärdsområdesfullmäktige	.....
8 § Välfärdsområdesstyrelse och dess sektioner	.....
9 § Revisionsnämnden	.....
10 § Välfärds- och framtidsnämnden	.....
11 § Säkerhets- och räddningsnämnden	.....
12 § Nationalspråksnämnden	.....
13 § Välfärdsområdesvalnämnd	.....
<b>3:e kapitlet Påverkansorganen.....</b>	<b>9</b>
14 § Regiondelegation	9
15 § Ungdomsfullmäktige	9
16 § Äldreråd	9
17 § Handikapprådet	9
18 § Klientråden	9
<b>4:e kapitlet Organens uppgifter och fördelning av behörighet.....</b>	<b>10</b>
19 § Välfärdsområdesfullmäktiges uppgifter och behörighet	10
20 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter och befogenhet	10
21 § Sektionen för individärenden	11
22 § Välfärds- och framtidsnämnden	11
23 § Säkerhets- och räddningsnämnden	12
24 § Nationalspråksnämnden	12
25 § Överföra behörighet vidare	12
26 § Behörighet om att ge ut en handling	13
27 § Ta upp ärende i behandling i välfärdsområdesstyrelse	13
28 § Meddelande om beslut som kan övertas	13
<b>5:e kapitlet Personalorganisation.....</b>	<b>14</b>
29 § Personalorganisation	14
30 § Ledning	14
31 § Direktörernas allmänna uppgifter och ansvar	14
32 § Välfärdsområdesdirektören	14
33 § Chefsöverläkare, Koordinatör för den medicinska yrkesgruppen	15
34 § Chefsöverskötare, Koordinatör för vårdarbetets yrkesgrupp	15
35 § Socialdirektör, Koordinatör för socialarbetets yrkesgrupp	15
36 § Räddningsdirektör	16
37 § Verksamhetsområdeschefer	16
38 § Serviceområdesdirektörer	16
39 § Ansvarsområdeschefer	17
40 § Ledningsgruppen och utvidgad ledningsgrupp	17
<b>6:e kapitlet Ägarstyrning .....</b>	<b>18</b>
41 § Koncernledning	18
42 § Koncernledningens uppgifter och fördelning av behörighet	18
<b>7:e kapitlet Avtalsstyrning .....</b>	<b>19</b>
43 § Avtalsstyrnings uppgifter och ansvarsfördelning	19
44 § Avtalsbestämmelser	19

<b>8:e</b>	<b>kapitlet Behörighet vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden .....</b>	<b>20</b>
	45 § Tjänsteinnehavares uppgifter och fördelning av behörighet vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden	20
	46 § Att ta beslutanderätt i bruk för en bestämd tid vid en allvarlig störning och undantagsförhållanden med välfärdsområdesstyrelsens beslut	20
	47 § Rapportering	20
<b>9:e</b>	<b>kapitlet Befogenhet i personalärenden .....</b>	<b>21</b>
	48 § Välfärdsområdesstyrelsens allmänna befogenhet i personalärenden	21
	49 § Inrättning och indragning av en tjänst samt ändring av tjänstetiteln	21
	50 § Ändring av tjänsteförhållande till arbetsförhållande	21
	51 § Behörighetskrav	21
	52 § Utlysande av tjänst och befattning samt tillsättning	21
	53 § Anställning i anställningsförhållande	21
	54 § Fastställande av villkorligt valbeslut	21
	55 § Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	22
	56 § Behovsprövade tjänst- och arbetsledigheter	22
	57 § Andra än behovsprövade tjänst- och arbetsledigheter	22
	58 § Tillämpande av behovsprövade bestämmelser i tjänst- och arbetskollektivavtalen	22
	59 § Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande	22
	60 § Bisysslor	22
	61 § Utredning av tjänsteinnehavarens arbets- och funktionsförmåga	22
	62 § Avstängning från tjänsteförrättande	22
	63 § Att ändra ett tjänsteförhållande och arbetsförhållande till ett deltidsförhållande	23
	64 § Permittering	23
	65 § Upphörandet av anställningsförhållandet	23
	66 § Ersättning för inkomstbortfall	23
	67 § Återkrav av lön	23
<b>10:e</b>	<b>kapitlet Organisering av informationshantering och dokumenthantering.....</b>	<b>24</b>
	68 § Välfärdsområdesstyrelsens informationshanteringsuppgifter	24
	69 § Dokumenthanteringsuppgifter för välfärdsområdesstyrelse	24
	70 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkiveringen	24
<b>11:e</b>	<b>kapitlet Språkliga rättigheter.....</b>	<b>25</b>
	71 § Invånarnas och serviceanvändarnas språkliga rättigheter i välfärdsområdets förvaltning	25
	72 § Språkliga rättigheter i välfärdsområdets verksamhet	25
	73 § Uppföljning och rapportering av förverkligandet av språkliga rättigheter	25
<b>II DEL Ekonomi .....</b>		<b>26</b>
<b>12:e</b>	<b>kapitlet Ekonomi .....</b>	<b>26</b>
	74 § Budget och ekonomiplan	26
	75 § Verkställande av budgeten	26
	76 § Uppföljning av verksamhet och ekonomi	26
	77 § Budgetens bindande verkan	26
	78 § Ändringar i budgeten	26
	79 § Överlåtelse och uthyrning av egendom	27
	80 § Anskaffning av fast egendom, varor och tjänster	27
	81 § Godkännande av avskrivningsplanen	27
	82 § Skötsel av penningväsende	27
	83 § Beslut om avgifter	27
	84 § Avgifter som uppbärs för givande av dokument	27
<b>13:e</b>	<b>kapitlet Studie- och underhållningsfondens regel.....</b>	<b>28</b>
	85 § Fondens syfte	28
	86 § Utökningen av fonden	28
	87 § Användningen av medlen	28
<b>III DEL Kontroll och beredskap .....</b>		<b>29</b>
<b>14:e</b>	<b>kapitlet Extern kontroll .....</b>	<b>29</b>
	88 § Revisionsnämndens sammanträden	29

89 §	Revisionsnämndens uppgifter, behörighet och rapportering	29
90 §	Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens övrig rapportering	30
91 §	Val av revisorssamfund	30
92 §	Revisorns uppgifter	30
93 §	Uppgifter givna av revisionsnämnden	30
94 §	Revisionsberättelse och övrig rapportering	30
<b>15:e</b>	<b>kapitlet Intern kontroll.....</b>	<b>31</b>
95 §	Uppgifterna för välfärdsområdesstyrelsens interna kontroll	31
96 §	Välfärdsområdesdirektörens uppgifter inom intern kontroll	31
97 §	Tjänsteinnehavares och förmännens uppgifter inom intern kontroll	31
98 §	Intern revision och dess uppgifter	32
<b>16:e</b>	<b>kapitlet Beredskap, beredskapsplanering och helhetssäkerhet .....</b>	<b>33</b>
99 §	Beredskap och beredskapsplanering	33
100 §	Helhetssäkerhet	33
	<b>IV DEL Välfärdsområdesfullmäktige .....</b>	<b>34</b>
<b>17:e</b>	<b>kapitlet Välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet .....</b>	<b>34</b>
101 §	Organisering av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet	34
102 §	Bildandet av en fullmäktigegrupp och fullmäktigegruppens namn	34
103 §	Ändringar i välfärdsområdesfullmäktigegruppens sammansättning	34
104 §	Sittordning	34
105 §	Aftonskolor	34
<b>18:e</b>	<b>kapitlet Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden .....</b>	<b>36</b>
106 §	Välfärdsområdesfullmäktiges ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde	36
107 §	Elektroniskt sammanträde	36
108 §	Kallelse till sammanträde och dagordning	36
109 §	Föredragningslista	37
110 §	Elektronisk kallelse till sammanträde	37
111 §	Publicering av föredragningslistan och bilagor på välfärdsområdets webbplats	37
112 §	Fortsatt sammanträde	37
113 §	Inkallande av ersättare	37
114 §	Närvaro vid sammanträdet	37
115 §	Sammanträdetes lagenlighet och beslutförhet	37
116 §	Ledning av sammanträdet	38
117 §	Överlåtande av ordförandeskapet till vice ordförande	38
118 §	Tillfällig ordförande	38
119 §	Jäv	38
120 §	Ordningen för behandling av ärenden	38
121 §	Anföranden	39
122 §	Bordläggning och återremiss till beredning	39
123 §	Förslag och avslutande av diskussionen	39
124 §	Konstaterande av ett beslut som tillkommit utan omröstning	39
125 §	Förslag som tas upp till omröstning	39
126 §	Omröstningssätt och omröstningsordning	40
127 §	Konstaterande av omröstningsresultatet	40
128 §	Åtgärdsmotion	40
129 §	Förande och justerande av protokoll	40
130 §	Delgivning av beslut till medlemmar i välfärdsområdet	40
<b>19:e</b>	<b>kapitlet Majoritetsval och proportionellt valsätt.....</b>	<b>41</b>
131 §	Allmänna bestämmelser om val	41
132 §	Majoritetsval	41
133 §	Välfärdsområdesfullmäktiges valnämnd	41
134 §	Uppgörande av kandidatlistor	41
135 §	Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen	41
136 §	Granskning och korrigering av kandidatlistorna	42
137 §	Sammanställning av kandidatlistor	42
138 §	Förrättning av proportionellt val	42
139 §	Konstaterande av valresultatet vid proportionellt val	42
<b>20:e</b>	<b>kapitlet Ledamotens rätt att väcka motioner och framställa frågor.....</b>	<b>43</b>

140 §	Ledamöternas motioner	43
141 §	Fråga som riktas till välfärdsområdesstyrelsen	43
<b>V DEL Besluts- och förvaltningsförfarandet .....</b>		<b>44</b>
<b>21:e kapitlet Sammanträdesförfarande .....</b>		<b>44</b>
142 §	Tillämpning av bestämmelserna	44
143 §	Organets förfarande för beslutsfattande	44
144 §	Elektroniskt sammanträde	44
145 §	Elektroniskt beslutsförfarande	44
146 §	Tid och plats för sammanträde	44
147 §	Kallelse till sammanträde och dagordning	45
148 §	Elektronisk kallelse till sammanträde	45
149 §	Publicering av föredragningslistan och bilagor på välfärdsområdets webbplats	45
150 §	Fortsatt sammanträde	45
151 §	Kallande av ersättare	45
152 §	Närvaro vid sammanträdet	45
153 §	Välfärdsområdesstyrelsens representant i andra organ	46
154 §	Sammanträdet offentlighet	46
155 §	Sammanträdet lagenlighet och beslutförhet	46
156 §	Tillfällig ordförande	46
157 §	Ledning av sammanträdet och anföranden	46
158 §	Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde	46
159 §	Föredragande	47
160 §	Föredragande	47
161 §	Jäv	47
162 §	Bordläggning och återremiss till beredning	47
163 §	Förslag och avslutande av diskussionen	48
164 §	Konstaterande av ett beslut som tillkommit utan omröstning	48
165 §	Förslag som tas upp till omröstning	48
166 §	Omröstning och val	48
167 §	Avvikande mening	48
168 §	Förande och justerande av protokoll	48
169 §	Delgivning av beslut till medlemmen i välfärdsområdet	49
<b>22:a kapitlet Andra bestämmelser .....</b>		<b>50</b>
170 §	Initiativrätt	50
171 §	Behandling av ett initiativ	50
172 §	Underteckning av handlingar	50
173 §	Mottagande av bevislig delgivning	50
<b>VI DEL Ekonomiska förmån för förtroendevalda .....</b>		<b>51</b>
<b>23:e kapitlet Grunderna för ekonomiska förmåner för förtroendevalda .....</b>		<b>51</b>
174 §	Tillämpningsområde	51
175 §	Sammanträdesarvoden	51
176 §	Arvode för extratimmar	51
177 §	Elektroniskt beslutsförfarande	51
178 §	Sammanträdesarvode för sammanträden för två eller flera organ	51
179 §	Årsarvoden	51
180 §	Deltagande i sammanträde för annat organ	52
181 §	Andra sammanträden och tillställningar	52
182 §	Förrättningsarvode	52
183 §	Inställande av sammanträde	52
184 §	Förtroendevaldas arvode för att ha fungerat som sekreterare eller protokollförare	52
185 §	Förutsättningar för utbetalning av arvode	52
186 §	Utbetalning av arvoden	52
187 §	Ersättning för förlust av förtjänst och ersättning av andra kostnader	53
188 §	Resersättningar	53
189 §	Gruppbidrag	53
190 §	Närmare anvisningar	53
191 §	Avgörande av meningsskiljaktigheter	53

# I DEL Organisation av förvaltning och verksamhet

## 1. kapitlet Ledning av välfärdsområdet

### 1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

I organiseringen av förvaltningen och verksamheten för Mellersta Österbottens välfärdsområde samt i beslutsfattandet och i mötesförfarandet tillämpas bestämmelserna i denna förvaltningsstadga om annat inte bestäms i lag.

### 2 § Verksamheten och uppgifterna i välfärdsområdet

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.

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010) ska det finnas en ansvarig läkare vid varje verksamhetsenhet inom hälso- och sjukvården. Den ansvariga läkaren ska leda och övervaka hälsovården och sjukvården vid verksamhetsenheten.

### 3 § Förvaltnings- och ledningssystemet i välfärdsområdet

Mellersta Österbottens välfärdsområdesfullmäktige svarar för välfärdsområdets verksamhet och ekonomi, utövar välfärdsområdets beslutanderätt och delegerar sin 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.

Välfärdsområdesstyrelsen leder välfärdsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi. Välfärdsområdesstyrelsen svarar för samordningen av verksamheten, tillgången till tjänster, tjänsternas tillgänglighet, ägarstyrningen och personalpolitiken samt sörjer för den interna kontrollen, riskhanteringen och avtalshanteringen i välfärdsområdet.

Välfärdsområdesstyrelsen ansvarar också för ordnandet av internrevision.

Välfärdsområdesdirektören, som är underställd välfärdsområdesstyrelsen, leder välfärdsområdets förvaltning, skötseln av välfärdsområdets ekonomi samt välfärdsområdets övriga verksamhet. Välfärdsområdesdirektören svarar för beredningen av ärenden som ska behandlas av välfärdsområdesstyrelsen.

### 4 § Uppgifterna för ordföranden för välfärdsområdesstyrelsen

Ordföranden för välfärdsområdesstyrelsen

1. leder den politiska samverkan som välfärdsområdesstrategin förutsätter;
2. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av välfärdsområdesstyrelsens uppgifter

genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna och håller på ett lämpligt sätt kontakt med välfärdsområdets invånare och övriga intressentgrupper;

3. svarar för beredningen av direktörsavtalet för välfärdsområdesdirektören och ser till att välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesfullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen;
4. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med välfärdsområdesdirektören och beviljar välfärdsområdesdirektören
  - semester samt övriga tjänstledigheter och förmåner som grundar sig på lag, bestämmelser eller avtal och
  - en oavlönad tjänstledighet på högst två (2) månader och
  - godkänner tjänstereseförordnanden samt reseräkningar och omkostnadsfakturor.

## **5 § Uppgifterna för ordföranden för välfärdsområdesfullmäktigen**

Beredningen av ärenden som hänför sig till den interna organiseringen av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet leds av välfärdsområdesfullmäktiges ordförande, om inte fullmäktige beslutar något annat.

Ordföranden för välfärdsområdesfullmäktige beslutar om arrangering av aftonskolor för välfärdsområdesfullmäktige.

## **6 § Kommunikation av välfärdsområdet**

Välfärdsområdesstyrelsen leder välfärdsområdets kommunikation och informeringen om välfärdsområdets verksamhet. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och informering. Välfärdsområdesstyrelsen utser de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen. Kommunikationen sker i första hand i det allmänna datanätet

## 2. kapitlet Förtroendeorganen

### 7 § Valfärdsområdesfullmäktige

Valfärdsområdesfullmäktige har 59 ledamöter.

Valfärdsområdesfullmäktige väljer ordförande samt tre (3) vice ordförande.

### 8 § Valfärdsområdesstyrelse och dess sektioner

Valfärdsområdesfullmäktige väljer valfärdsområdesstyrelsen som har 11 ledamöter. Valfärdsområdesfullmäktige väljer bland ledamöterna valda medlemmar ordförande och 2 vice ordförande för valfärdsområdesstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Styrelsen väljer för sin mandatperiod bland sina egentliga ledamöter och ersättare en individsektion som har 5 ledamöter. Bland medlemmarna utser styrelsen sektionens ordförande och vice ordförande. Ordförande och vice ordförande är ordinarie ledamöter i styrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Valfärdsområdesstyrelsen får vid behov grunda sektioner för den utsedda funktionen och beslutanderätten på obestämd eller bestämd tid och utse facksektionens ledamöter, ordförande och vice ordförande.

### 9 § Revisionsnämnden

Valfärdsområdesfullmäktige väljer revisionsnämnden som har 7 medlemmar. Ordföranden och vice ordföranden ska vara ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### 10 § Valfärds- och framtidsnämnden

Nämnden har 9 medlemmar. Valfärdsområdesfullmäktige väljer ordföranden och vice ordföranden bland medlemmarna i nämnderna. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### 11 § Säkerhets- och räddningsnämnden

Nämnden har 9 medlemmar. Valfärdsområdesfullmäktige väljer ordföranden och vice ordföranden bland medlemmarna i nämnderna. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### 12 § Nationalspråksnämnden

Nämnden har fem (5) medlemmar och bland dem väljer valfärdsområdesfullmäktige ordföranden och vice ordföranden. Medlemmarna väljs bland personer som tillhör språklig minoritet. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### 13 § Valfärdsområdesvalnämnd

Valfärdsområdesvalnämnden har fem (5) medlemmar och bland dem väljer valfärdsområdesfullmäktige ordföranden och vice ordföranden samt fem (5) ersättare.

## 3. kapitlet Påverkansorganen

### 14 § Regiondelegation

Regiondelegationen fungerar för att säkerställa koordineringen av utvecklingen i välfärdsområdet samt kommunerna i landskapet, Mellersta Österbottens förbund och organisationernas samarbete. Ordföranden för välfärdsområdesstyrelsen fungerar som ordförande för regiondelegationen och hen leder dess verksamhet. Välfärdsområdesstyrelsen tillsätter och fastställer sammansättningen för regiondelegationen för varje fullmäktigeperiod. Välfärdsområdesstyrelsen utser representanterna för välfärdsområdet till delegationen samt tillkallar medlemmar som representerar andra organisationer.

### 15 § Ungdomsfullmäktige

Välfärdsområdesstyrelsen tillsätter ungdomsfullmäktige för varje fullmäktigeperiod. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner för påverkansorganet en verksamhets- eller förvaltningsstadga där det konstateras bland annat påverkansorganets lagenliga och eventuella andra uppgifter, antalet medlemmar och valsätt, mandatperiod, principer för sammanträden och verksamheten, val av ordförande, skötseln av sekreterarens uppgifter, utarbetandet av verksamhetsplanen och utgivande av verksamhetsberättelsen samt samarbete med påverkansorgan på kommunnivå.

### 16 § Äldreråd

Välfärdsområdesstyrelsen tillsätter äldrerådet för varje fullmäktigeperiod. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner för påverkansorganet en verksamhets- eller förvaltningsstadga där det konstateras bland annat påverkansorganets lagenliga och eventuella andra uppgifter, antalet medlemmar och valsätt, mandatperiod, principer för sammanträden och verksamheten, val av ordförande, skötseln av sekreterarens uppgifter, utarbetandet av verksamhetsplanen och utgivande av verksamhetsberättelsen samt samarbete med påverkansorgan på kommunnivå.

### 17 § Handikapprådet

Välfärdsområdesstyrelsen tillsätter handikapprådet för varje fullmäktigeperiod. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner för påverkansorganet en verksamhets- eller förvaltningsstadga där det konstateras bland annat påverkansorganets lagenliga och eventuella andra uppgifter, antalet medlemmar och valsätt, mandatperiod, principer för sammanträden och verksamheten, val av ordförande, skötseln av sekreterarens uppgifter, utarbetandet av verksamhetsplanen och utgivande av verksamhetsberättelsen samt samarbete med påverkansorgan på kommunnivå.

### 18 § Klientråden

Välfärdsområdesstyrelsen tillsätter klientråden för varje fullmäktigeperiod eller för en fastställd uppgift för en bestämd tid. Klientrådet kan utvidga sammansättningen vid behov.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner för påverkansorganet en verksamhets- eller förvaltningsstadga där det konstateras påverkansorganets uppgifter, antalet medlemmar och valsätt, mandatperiod, principer för sammanträden och verksamheten, val av ordförande och skötseln av sekreterarens uppgifter. Syftet för klientrådet är att uppfölja servicekvaliteten, tillgänglighet och åtkomlighet i välfärdsområdet samt ge förslag och feedback från servicen i välfärdsområdet och hur man samordnar dem. Klientrådets arbete börjar med initiativ från organet i välfärdsområdet, feedbacksystem eller medlemmar i klientrådet.

Som slutresultat från klientrådet bildas initiativ, kommunicéer, begäran om utredning och rekommendationer. Välfärdsområdesstyrelsen behandlar klientrådets årsrapport.

## 4. kapitlet Organens uppgifter och fördelning av behörighet

### 19 § Valfärdsområdesfullmäktiges uppgifter och behörighet

Valfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om

1. valfärdsområdesstrategin; servicestrategin inom social- och hälsovården och beslut på servicenivån i räddningsväsendet;
2. valfärdsområdets förvaltningsstadga;
3. valfärdsområdets budget och ekonomiplan;
4. principerna för ägarstyrningen och koncerndirektiv;
5. de mål för verksamheten och ekonomin som sätts upp för affärsverk;
6. grunderna för skötseln av tillgångarna och finansierings- och placeringsverksamheten;
7. grunderna för intern kontroll och riskhantering;
8. de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för tjänster och andra prestationer samt de kundavgifter som tas ut för tjänster som ingår i valfärdsområdets organiseringsansvar, om inte något annat föreskrivs nedan;
9. ingående av borgensförbindelse eller ställande av annan säkerhet för annans skuld;
10. valet av ledamöter i organ, om inte något annat föreskrivs nedan;
11. grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner;
12. valet av revisorer för valfärdsområdet;
13. utseendet av redovisningsskyldiga;
14. godkännande av valfärdsområdets bokslut samt ansvarsfrihet;
15. annat som valfärdsområdesfullmäktige enligt gällande bestämmelser eller föreskrifter ska besluta om.

### 20 § Valfärdsområdesstyrelsens uppgifter och befogenhet

Valfärdsområdesstyrelsens uppgifter är:

1. svara för valfärdsområdets förvaltning och skötseln av valfärdsområdets ekonomi;
2. svara för beredningen och verkställigheten av valfärdsområdesfullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet;
3. bevaka valfärdsområdets intresse och, om inte något annat anges i förvaltningsstadgan, företräda valfärdsområdet och föra valfärdsområdets talan;
4. företräda valfärdsområdet som arbetsgivare och svara för valfärdsområdets personalpolitik;
5. svara för samordningen av valfärdsområdets verksamhet;
6. svara för ägarstyrningen av valfärdsområdeskoncernen samt för styrningen och övervakningen av andra som producerar tjänster som omfattas av valfärdsområdets organiseringsansvar;
7. sörja för valfärdsområdets interna kontroll och ordnandet av riskhanteringen;
8. sörja för ordnandet av internrevision av valfärdsområdet;
9. svara för verkställandet av organiseringsansvaret;

10. fatta beslut om bildandet av aktiebolag samt köp av aktier;
11. besluta om inrättande och indragning av tjänster, om inte inrättandet av en tjänst enligt lag eller förvaltningsstadgan hör till välfärdsområdesfullmäktiges befogenheter;
12. besluta om personalförvaltningsärenden som gäller välfärdsområdesdirektören, ifall det inte föreskrivs annat i förvaltningsstadgan;
13. godkänna avgifter i enlighet med de allmänna grunder för avgifter som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt, ifall det inte föreskrivs annat i förvaltningsstadgan;
14. svara för ordnandet av informationshanteringen och arkiveringen;
15. besluta om de ansvariga tjänsteinnehavare som förutsätts i speciallagstiftningen om välfärdsområdets resultatområden;
16. fatta beslut om allmänna grunder för upphandlingar och godkänner reglerna för välfärdsområdets upphandlingsstadga;
17. fatta beslut om upptagande av lån inom de gränser som fullmäktige angett i budgeten eller i ett skilt beslut;
18. fatta beslut om maximibeloppet på korttidsfinansiering för varje fullmäktigeperiod;
19. övervaka och svara för helhetssäkerheten i välfärdsområdeskoncernen samt ~~övervaka~~ övervaka att säkerhets- och beredskapsarrangemangen verkställs enligt anvisningarna;
20. att årligen behandla patient- och socialombudets rapport
21. ~~kan vidare delegera beslutanderätt med förvaltningsstadga.~~

Välfärdsområdesstyrelsen kan delegera beslutanderätt vidare utifrån instruktionen. Till den del befogenheterna inte regleras i lag, förvaltningsstadgan eller ett vidaredelegeringsbeslut är det välfärdsområdesstyrelsen som har befogenheterna.

## 21 § Sektionen för individärenden

Uppgifterna för sektionen för individärenden är

1. att avgöra och ge utlåtanden om ärenden som gäller individen och som hör till välfärdsområdesstyrelsens verksamhetsområde till den del befogenheterna inte finns i lagen, förordningarna eller förvaltningsstadgan tilldelats någon annan myndighet eller tjänsteinnehavare;
2. att avgöra å välfärdsområdesstyrelsens vägnar rättelseyrkanden som gjorts över en tjänsteinnehavares beslut i ärenden som gäller individen;
3. besluta om vårdnad, vård eller andra lagstadgade åtgärder som är oberoende av personens vilja, om inte annat föreskrivits;
4. fungera som ett förvaltningsorgan med flera medlemmar i enlighet med lagen om smittsamma sjukdomar;
5. sköta andra uppgifter som välfärdsområdesstyrelsen ålagt den.

## 22 § Välfärds- och framtidsnämnden

Välfärds- och framtidsnämnden ska

1. bedöma och förutse välfärdsområdets servicebehov;
2. befrämja beredningen av strategin och social- och hälsovårdens servicestrategi i välfärdsområdet;
3. befrämja beredningen av planen för ordnande av hälso- och sjukvård;
4. befrämja beredningen av samarbetsområdets samarbetsavtal;

5. bereda välfärdsberättelsen som gäller välfärd och områdets framtid;
6. befärma att främjandet av välfärd och hälsa verkställs i samarbete med olika aktörer;
7. befärma och uppfölja ibrukttagande av nya verksamhetsmodeller;
8. utveckla och koordinera välfärdsområdets forsknings-, utvecklings-, innovations- och kunskapsverksamhet;
9. bedöma och förutse personalens tillräcklighet till och befärma rekryteringen av personalen;
10. befärma säkerställandet av tillgängligheten av personalen och att det görs bra arbete.

## **23 § Säkerhets- och räddningsnämnden**

Säkerhets- och räddningsnämnden

1. bereda delen om säkerhet och beredskap i verksamhetsberättelsen samt interna granskningens rapport och utredning om viktigaste riskerna och osäkerhetsfaktorer som gäller säkerhet och beredskap;
2. övervaka genomförandet av säkerhets- och beredskapsåtgärderna, bedöma utvecklings- och investeringsbehov samt vid behov lägga fram förslag till välfärdsområdesstyrelsen;
3. svara för att uppföljningen av säkerheten och beredskap fungerar för egen verksamhets, avtalsverksamhets och koncernens del i välfärdsområdet;
4. övervaka att arrangemangen kring säkerheten och beredskapen verkställs enligt anvisningarna;
5. fungerar som ett förvaltningsorgan med flera medlemmar i enlighet med lagen om smittsamma sjukdomar;
6. bereda beslut om servicenivå till välfärdsområdesstyrelsen och vidare till välfärdsområdesfullmäktige för godkännande.

## **24 § Nationalspråksnämnden**

Nationalspråksnämnden ska

1. utreda, bedöma och uttala sig om hur välfärdsområdesfullmäktiges beslut påverkar hur de språkliga rättigheterna tillgodoses i praktiken;
2. utreda, bedöma och fastställa vilka tjänster den språkliga minoriteten har behov av på sitt eget språk, kommunikation och följa tillgången på tjänsterna och deras kvalitet;
3. utifrån utredningarna, bedömningarna och uppföljningen lägga fram åtgärdsförslag för välfärdsområdesstyrelsen om hur de tjänster och servicekedjor som tillhandahålls på minoritetens språk ska utvecklas och om kraven på personalens språkkunskaper och utvecklingen av språkkunskaperna;
4. i tvåspråkiga välfärdsområden där svenska är minoritetsspråk, komma med förslag om innehållet i ett i 39 § i lagen om ordnande av social- och hälsovård avsett avtal om samarbetet och arbetsfördelningen mellan tvåspråkiga välfärdsområden, lämna utlåtande om avtalet till välfärdsområdesfullmäktige samt följa fullgörandet av avtalet;
5. ge utlåtanden om klagomål gällande språkservice;
6. bereda ett språkprogram för välfärdsområdet;
7. ska årligen lämna välfärdsområdesstyrelsen en berättelse om hur servicen för den språkliga minoriteten har förverkligats inom välfärdsområdet.

## **25 § Överföra behörighet vidare**

Myndigheten kan delegera den befogenhet som ges till den i förvaltningsstadgan till en myndighet under sin ledning. Den som blivit delegerad en befogenhet kan inte föra den vidare.

Det ska upprätthållas ett uppdaterat register över delegerad beslutsrätt.

### **26 § Behörighet om att ge ut en handling**

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

### **27 § Ta upp ärende i behandling i välfärdsområdesstyrelse**

I enlighet med lagen om välfärdsområden 97 § kan välfärdsområdesstyrelsens ordförande och välfärdsområdesstyrelsens föredragande besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i välfärdsområdesstyrelsen.

### **28 § Meddelande om beslut 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.

## 5. kapitlet Personalorganisation

### 29 § Personalorganisation

Verksamheten i Mellersta Österbottens välfärdsområde fördelar sig i verksamhetsområden, serviceområden och ansvarsområden.

Verksamhetsområdena i Mellersta Österbottens välfärdsområde är social- och hälsovårdscentralen, sjukhus- och akuttjänster, tjänster för äldre och funktionshinderservice, räddningsväsendet, koncerntjänster och organisering.

### 30 § Ledning

Välfärdsområdets ledning baserar sig på ett enchefssystem.

Ända till verksamhets- och serviceområdesnivå har direktören det övergripande ansvaret för verksamheten, personalen och ekonomin inom sitt verksamhetsområde.

På ansvarsområdets nivå ansvarar den egna yrkesgruppens representant för ärenden inom personalledning ifråga om sin underordnade personal.

En serviceområdesdirektör kan leda ett eller flera serviceområden och en ansvarsområdesdirektör ett eller flera ansvarsområden.

### 31 § Direktörernas allmänna uppgifter och ansvar

Direktörerna ska

1. svara för verksamheten och ekonomin i sitt område samt leda och utveckla dess verksamhet i enlighet med välfärdsområdesstrategin;
2. svara för personalresurserna, personalledning, intern kommunikation och att säkerställa personalens kunskaper och säkerhet i arbetsmiljön;
3. svara för upprätthållande och utveckling av samarbete mellan andra verksamhetsområden, serviceområden och ansvarsområden samt andra samarbetspartners;
4. sörja för att iaktta feedback när man utvecklar verksamheten.

### 32 § Välfärdsområdesdirektören

Utöver uppgifterna i 31 § ska välfärdsområdesdirektören

1. underställad välfärdsområdesstyrelsen leda och utveckla förvaltningen, skötseln av ekonomin, tillsynen, styrningen, kommunikationen, delaktigheten och annan verksamhet samt att för sin del svara för att målen för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelsen har satt upp uppnås;
2. svara för helheten för riskhantering och intern kontroll;
3. svara för kommunikation och information;
4. föra välfärdsområdesstyrelsens talan;
5. representera välfärdsområdet på samarbetsområdets nivå och i samarbetet mellan välfärdsområden samt föra välfärdsområdets talan;
6. svara för välfärdsområdets nationella välfärdsområdesförhandlingar;
7. svara för välfärdsområdets intressebevakning;
8. svara för samarbete mellan kommunerna i regionen samt för det nationella samarbetet mellan

- social- och hälsovården och räddningsväsendet samt kontakt med statliga myndigheter;
9. besluta om överföring av resurser mellan verksamhetsområdena;
  10. fungera som chef för tjänsteinnehavare som välfärdsområdesstyrelsen valt ifall välfärdsområdesstyrelsen inte annat förordnar;
  11. fungera som verksamhetsområdeschef för organiserings verksamhetsområde;
  12. utföra andra uppgifter som välfärdsområdesstyrelsen förordnat.

Chefsöverläkaren fungerar som välfärdsområdesdirektörens ersättare ifall välfärdsområdesstyrelsen inte annat förordnar.

### **33 § Chefsöverläkare, Koordinatör för den medicinska yrkesgruppen**

Utöver uppgifterna i 31 § ska chefsöverläkaren

1. fungera som ansvarig läkare i verksamheten inom hälso- och sjukvården som förutsätts enligt hälso- och sjukvårdslagens 57 §;
2. fungera som representant och direktör för den medicinska yrkesgruppen inom välfärdsområdet;
3. fungera som sakkunnig i välfärdsområdesstyrelsen och nämnden när det gäller saker som berör medicin och hälsovård;
4. fungera som välfärdsområdesdirektörens ersättare om välfärdsområdesdirektören är förhindrad eller jävig (semester, sjukfrånvaro), ifall välfärdsområdesstyrelsen inte annat förordnar;
5. svara för att medicinsk behandling är adekvat;
6. svara för patientregistret och för den lagenliga användningen av hälso- och sjukvårdens patientjournaler och hälso- och sjukvårdsjournalerna i socialvårdens klientregister och för principerna för beviljandet av användarrättigheter och för principerna för utlämnande av patientjournaler;
7. rapportera till välfärdsområdesdirektören och välfärdsområdesstyrelsen om verksamheten som hälso- och sjukvårdens verksamhetstillstånd gäller;
8. svara för upprätthållandet och utvecklandet av samarbetet mellan verksamhets-, service- och ansvarsområdena i samarbete med koordinatörerna för andra yrkesgrupper;
9. koordinera tillräckligheten och fördelningen av läkarresurser i samarbete med verksamhetsområdeschefer och överläkare;
10. delta i utvecklings- och intressebevakningsarbetet inom medicin både i samarbetsområdet och nationellt;
11. befrämja forsknings- och utvecklingsverksamhet i välfärdsområdet;
12. vid behov delta i verksamhets- och serviceområdenas ledningsgrupper;
13. fungera som verksamhetsområdeschef för verksamhetsområdet för sjukhus- och akuttjänster.

### **34 § Chefsöverskötare, Koordinatör för vårdarbetets yrkesgrupp**

Utöver uppgifterna i 31 § ska chefsöverskötaren

1. fungera som representant och direktör för vårdarbetets yrkesgrupp inom välfärdsområdet;
2. fungera som sakkunnig i välfärdsområdesstyrelsen och nämnden när det gäller saker som berör vårdarbete;
3. rapportera till välfärdsområdesdirektören och välfärdsområdesstyrelsen om vårdarbetets verksamhet som hälso- och sjukvårdens verksamhetstillstånd gäller;

4. svara för upprätthållandet och utvecklandet av samarbetet mellan verksamhets-, service- och ansvarsområdena i samarbete med koordinatörerna för andra yrkesgrupper;
5. svara för att vårdarbetet i välfärdsområdet är adekvat;
6. delta i att utveckla vårdarbetet både i välfärdsområdet och nationellt;
7. koordinera tillräckligheten och fördelningen av vårdarbetets resurser i välfärdsområdets verksamhet;
8. befrämja forsknings- och utvecklingsverksamhet inom vårdarbete i välfärdsområdet;
9. **vid behov** delta i verksamhets- och serviceområdenas ledningsgrupper;
10. **fungera som verksamhetsområdeschef för social- och hälsocentralens verksamhetsområde.**

### **35 § Socialdirektör, Koordinatör för socialarbetets yrkesgrupp**

Utöver uppgifterna i 31 § ska socialdirektören

1. fungera som socialvårdens ledande tjänsteinnehavare i enlighet med lagstiftningen;
2. fungera som representant och direktör för socialarbetets yrkesgrupp inom välfärdsområdet;
3. fungera som sakkunnig i välfärdsområdesstyrelsen och nämnden när det gäller saker som berör socialarbete;
4. svara för upprätthållandet och utvecklandet av samarbetet mellan verksamhets-, service- och ansvarsområdena i samarbete med koordinatörerna för andra yrkesgrupper;
5. svara för socialvårdens klientregister och för en korrekt användning av socialvårdens datasystem och för principerna för beviljandet av rätten att använda datasystemet samt för principerna för utlämnandet av uppgifter från socialvårdens klientregister;
6. rapportera till välfärdsområdesdirektören och **välfärdsområdesstyrelsen** om socialvårdens verksamhet som hälso- och sjukvårdens verksamhetstillstånd gäller;
7. svara för att välfärdsområdets socialvårdsservice ordnas på ett adekvat sätt och att den utvecklas;
8. koordinerar tillräckligheten och fördelningen av socialarbetets resurser i välfärdsområdets verksamhet;
9. delta i utvecklings- och intressebevakningsarbetet inom socialarbetet både i samarbetsområdet och nationellt;
10. befrämja forsknings- och utvecklingsverksamhet i välfärdsområdet;
11. **vid behov** delta i verksamhets- och serviceområdenas ledningsgrupper;
12. **fungera som verksamhetsområdeschef för tjänster för äldre och funktionshindersservicen.**

### **36 § Räddningsdirektör**

Räddningsdirektörens uppgifter är förutom lagenliga och 31 § i förvaltningsstadgan att:

1. fungera som områdets räddningsmyndighet;
2. utse de räddningsmyndigheterna som inte föreskrivs i stadgan;
3. fungera som ordförande för säkerhetsarbetsgruppen för myndigheterna i välfärdsområdet och kommunerna;
4. i välfärdsområdesstyrelsen fungera som sakkunnig i ärenden som gäller räddningsväsendet;
5. ge utlåtanden som berör räddningsväsendets område och **räddningsverksamhet**;
6. **fungera som verksamhetsområdeschef för räddningsväsendets verksamhetsområde.**

### **37 § Verksamhetsområdeschefer**

Utöver 31 § svarar verksamhetsområdeschefen för verksamheten och ekonomin inom sitt verksamhetsområde samt leder och utvecklar verksamhet i samarbete med andra verksamhetsområden och koordinatörerna för yrkesgrupperna underställd välfärdsområdeschefen.

Verksamhetsområdeschefen

1. svarar för planeringen, ekonomin, utvecklingen, samordningen, integrationen, verkställandet och utvärderingen, intern kontroll och riskhantering av verksamheten inom sitt verksamhetsområde enligt anvisningarna för intern kontroll;
2. svarar för utvecklandet, arbetsfördelningen och samarbetet ifråga om personalen inom sitt verksamhetsområde;
3. säkerställer serviceområdenas nära samarbete inom sitt verksamhetsområde och befrämjar samarbetet mellan verksamhetsområdena;
4. rapporterar enligt anvisningarna om verksamheten och ekonomin;
5. **ansvara för egenkontrollen i sitt eget verksamhetsområde, för uppföljningen av den och rapporteringen;**
6. sköta andra uppgifter som välfärdsområdesdirektören har föreskrivit.

### **38 § Serviceområdesdirektörer**

Utöver 31 § svarar serviceområdesdirektören för verksamheten och ekonomin inom sitt serviceområde samt leder och utvecklar verksamhet i samarbete med andra verksamhetsområden och serviceområden.

Serviceområdesdirektören

1. svarar för planeringen, ekonomin, utvecklandet och verkställandet av verksamheten inom sitt område och för rapportering till verksamhetsområdeschefen;
2. svarar för utvecklandet, arbetsfördelningen och samarbetet ifråga om personalen inom sitt område;
3. säkerställer förverkligandet av nära samarbete i ansvarsområdena inom sitt serviceområde och befrämjar samarbetet mellan serviceområdena;
4. **ansvara för egenkontrollen i sitt eget verksamhetsområde, för uppföljningen av den och rapporteringen;**
5. sköter andra uppgifter som välfärdsområdesdirektören och verksamhetsområdeschefen har föreskrivit.

### **39 § Ansvarsområdesdirektörer**

Utöver 31 § svarar ansvarsområdesdirektören för verksamheten och ekonomin i sitt serviceområde samt leder och utvecklar verksamhet i samarbete med andra ansvarsområden.

Ansvarsområdesdirektören

1. svarar för planeringen, ekonomin, utvecklandet och verkställandet av verksamheten inom sitt område och för rapportering till service- och verksamhetsområdeschefen;
2. svarar tillsammans med förmännen inom sitt område för personalledningen samt utvecklandet av personalens kunskaper och säkerställandet av välmående i arbetsmiljön;
3. säkerställer förverkligandet av tätt samarbete mellan ansvarsområdena;
4. **ansvara för egenkontrollen i sitt eget verksamhetsområde, för uppföljningen av den och rapporteringen;**

5. sköter andra uppgifter som välfärdsområdesdirektören, verksamhetsområdeschefen och serviceområdesdirektören har föreskrivit.

#### **40 § Ledningsgruppen och utvidgad ledningsgrupp**

Välfärdsområdet har en ledningsgrupp vars ordförande är välfärdsområdesdirektören. Välfärdsområdesdirektören väljer övriga medlemmar i ledningsgruppen. Ledningsgruppen samlas också i utvidgad sammansättning där det också finns en representant för personalen.

Varje verksamhetsområde och serviceområde har en ledningsgrupp vars ordförande är direktören för området. Direktören för verksamhetsområdet eller serviceområdet väljer de övriga medlemmarna i ledningsgruppen. I ledningsgrupperna finns en representant för personalen som personalen väljer.

## 6. kapitlet Ägarstyrning

### 41 § Koncernledning

Till välfärdsområdets koncernledning hör välfärdsområdesstyrelsen, välfärdsområdesdirektören.

### 42 § Koncernledningens uppgifter och fördelning av behörighet

Välfärdsområdesstyrelsen:

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och för beredningen av dessa ärenden för välfärdsområdesfullmäktige;
2. svarar för uppgifterna i koncerndirektivet som välfärdsområdesfullmäktige godkännt;
3. svarar för koncernstrukturens strategiska utveckling;
4. svarar för att ägarstyrningen genomförs samt organiserar koncernledningen och koncernövervakningen;
5. beslutar om aktieägaravtal;
6. uttalar välfärdsområdets preliminära åsikt i de ärenden som koncerndirektivet förutsätter;
7. bestämmer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna inom koncernledningen i fråga om varje dottersammanslutning och intressesammanslutning; svarar för utnämningen av ledamöterna i dottersammanslutningarnas styrelser;
8. utser välfärdsområdets kandidater till dottersammanslutningarnas styrelser;
9. utser ombud till bolagsstämmorna och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter.

Välfärdsområdesdirektören:

1. bereder och föredrar för välfärdsområdesstyrelsen uppgifterna i koncernledningen som hör till hen;
2. utför koncernledningens uppgifter som välfärdsområdesstyrelsen har delegerat till välfärdsområdesdirektören.

## 7. kapitlet Avtalsstyrning

### **43 § Avtalsstyrnings uppgifter och ansvarsfördelning**

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

Närmare föreskrifter ges i upphandlingsstadgan som välfärdsområdesstyrelsen godkänt.

### **44 § Avtalsbestämmelser**

Välfrdsstyrelsen godkänner riktlinjerna gällande allmänna avtal samt motsvarande avtalsbestämmelser i upphandlingsstadgan som välfärdsområdesstyrelsen godkänt.

## 8. kapitlet Behörighet vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden

### **45 § Tjänsteinnehavares uppgifter och fördelning av behörighet 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 mot 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.

Välfrädsområdesdirektören, räddningsdirektören, chefsöverläkaren och socialdirektören kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt för att trygga välfärdsområdets service och normalisera situationen i högst en månads tid.

### **46 § Att ta beslutanderätt i bruk för en bestämd tid vid en allvarlig störning och undantagsförhållanden med välfärdsområdesstyrelsens beslut**

Välfrädsområdesstyrelsen kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden nämnda i 45 § som pågår längre än en månad fastställa en sådan beslutanderätt för bestämd tid för välfärdsområdesdirektören, räddningsdirektören, chefsöverläkaren och socialdirektören som avviker från deras normala befogenheter. Välfrädsområdesstyrelsen kan i stället för att fastställa beslutanderätten – samt innan den bestämda tiden löpt ut – konstatera att det inte längre finns grunder för att utöva beslutanderätt som avviker från normala befogenheter.

### **47 § Rapportering**

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

## 9. kapitlet Befogenhet i personalärenden

### 48 § Valfärdsområdesstyrelsens allmänna befogenhet i personalärenden

Ifall befogenheterna inte regleras i lag eller i förvaltningsstadgan är det valfärdsområdesstyrelsen som har behörighet.

### 49 § Inrättning och indragning av en tjänst samt ändring av tjänstetiteln

Valfärdsområdesfullmäktige beslutar om inrättning och indragning av valfärdsområdesdirektörens tjänst samt ändring av tjänstetitel.

Valfärdsområdesstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av övriga tjänster samt om ändring av tjänstetitel.

### 50 § Ändring av tjänsteförhållande till arbetsförhållande

Valfärdsområdesstyrelsen beslutar om att ändra tjänsteförhållande till arbetsförhållande.

### 51 § Behörighetskrav

Valfärdsområdesfullmäktige beslutar om behörighetskraven för valfärdsområdesdirektörens tjänst.

Valfärdsområdesstyrelsen beslutar om behörighetskraven gällande de övriga tjänsterna.

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

### 52 § Utlysande av tjänst och befattning samt tillsättning

Innan tjänsten ska fyllas ska den utlysas.

Myndigheten som beslutar om tillsättning av tjänsteförhållande utlyser tjänsten eller tjänsteförhållandet. Då ett tjänsteförhållande tillsätts av valfärdsområdesfullmäktige utlyser tjänsten eller tjänsteförhållande emellertid av valfärdsområdesstyrelsen.

Befattningen kan tillsättas utan att utlysa om personen som ska väljas har skött motsvarande uppgifter i organisationen i ett obrutet tjänsteförhållande i minst ett år.

### 53 § Anställning i anställningsförhållande

Valfärdsområdesfullmäktige väljer valfärdsområdesdirektören i tjänst samt utser ersättare i frånvaron som varar över 6 månader.

Valfärdsområdesstyrelsen väljer **verksamhetsområdescheferna**, räddningsdirektören, chefsöverläkaren, socialdirektören, chefsöverskötare, ekonomidirektören, personaldirektören och den interna revisorn i tjänsteförhållande.

Valfärdsområdesdirektören väljer **tjänsteinnehavarna för verksamhetsområdeschefer**, förvaltningsjuristen, **förändringsdirektören** samt upphandlingsdirektören i tjänsteförhållanden. Valfärdsområdesdirektören kan vidaredelegera beslutanderätt till underlydande tjänsteinnehavare.

I övrigt om att tillsätta tjänsteförhållande föreskrivs i förvaltningsstadgan.

### 54 § Fastställande av villkorligt valbeslut

Ett villkorligt valbeslut fastställs av den myndighet som beslutat om anställning. Ett villkorligt valbeslut av välfärdsområdesfullmäktige fastställs dock av välfärdsområdesstyrelsen.

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

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

Om den som valts till tjänsten eller tjänsteförhållandet säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts och ingen har valts som reserv, kan tjänsteinnehavaren väljas bland dem som sökt tjänst eller tjänsteförhållande och som meddelar att ansökan ännu gäller.

### **56 § Behovsprövade tjänst- och arbetsledigheter**

Myndigheten som anställt tjänsteinnehavaren eller arbetstagare, ifall chefsuppgiften inte vidaredelegerats, beviljar de tjänstledigheter, arbetsledigheter eller delvis tjänst-/arbetsledigheter som beviljas enligt prövning för högst sex månader om lönesumman som ska betalas för tiden för tjänstledigheten eller arbetsledigheten inte tas till prövning. Efter det överförs ärendet till personaldirektören eller till tjänsteinnehavaren hen förordnat för beslutsfattande.

### **57 § Andra än behovsprövade tjänst- och arbetsledigheter**

Chefen beslutar om andra än behovsprövade tjänst- och arbetsledigheter.

### **58 § Tillämpandet av behovsprövade bestämmelser i tjänst- och arbetskollektivavtalen**

Ifall det inte annat föreskrivits i detta kapitel, beslutar personaldirektören om tillämpandet av behovsprövade bestämmelser i tjänst- och arbetskollektivavtalen.

### **59 § Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande**

Beslutet om att förflytta en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande enligt 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av den myndighet som har befogenhet att tillsätta båda tjänsteförhållandena. Om befogenheten tillhör olika myndigheter, beslutar välfärdsområdesdirektören om förflyttandet.

### **60 § Bisysslor**

Välfärdsområdesstyrelsen avgör ansökan om tillstånd till bisyssla samt fattar beslut om att återkalla tillståndet till bisyssla samt om att förbjuda mottagandet och hållandet av en bisyssla.

Verksamhetsområdeschefen godkänner anmälningarna om bisysslor.

### **61 § Utredning av tjänsteinnehavarens arbets- och funktionsförmåga**

Beslut om begärandet av uppgifter som gäller välfärdsområdesdirektörens hälsotillstånd med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare samt beslut om att välfärdsområdesdirektören ska delta i hälsogranskningar och undersökningar fattas av ordföranden för välfärdsområdesstyrelsen.

Beslut om begärandet av uppgifter som gäller underlydande tjänsteinnehavares hälsotillstånd med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare samt beslut om att underlydande tjänsteinnehavare ska delta i hälsogranskningar och undersökningar fattas av chefen.

## **62 § Avstängning från tjänsteförrättande**

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

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om avstängning av annan tjänsteinnehavare än välfärdsområdesdirektören. Före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde kan välfärdsområdesdirektören interimistiskt fatta beslut om avstängning av tjänsteinnehavaren.

## **63 § Att ändra ett tjänsteförhållande och arbetsförhållande till ett deltidförhållande**

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

## **64 § Permittering**

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om principerna för personalens permittering samt beslutar om att permittera personal tills vidare eller för en bestämd tid.

## **65 § Upphörandet av anställningsförhållandet**

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

En tjänsteinnehavares anmälan om att hen säger upp tjänsteförhållandet och en arbetstagares anmälan om att hen säger upp eller häver arbetsförhållandet ska delges den myndighet som beslutat om anställningen.

## **66 § Ersättning för inkomstbortfall**

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

## **67 § Återkrav av lön**

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

## 10. kapitlet Organisering av informationshantering och dokumenthantering

### 68 § Vårdsområdesstyrelsens informationshanteringsuppgifter

Vårdsområdesstyrelsen svarar för de lagstadgade uppgifterna inom informationshanteringen samt för att ansvar, praxis och övervakning kring informationshanteringslagen har fastställts i vårdsområdet.

De tjänsteinnehavare som sköter uppgifterna för beredning och genomförande av informationshantering underställd vårdsområdesstyrelsen föreskrivs i förvaltningsstadgan och i informationshanteringsmodellen.

### 69 § Dokumenthanteringsuppgifter för vårdsområdesstyrelse

Vårdsområdesstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning har fastställts för de lagstadgade uppgifterna inom arkiveringen i vårdsområdets myndighetsuppgifter.

### 70 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkiveringen

Chefen för dokumentförvaltningen leder dokumentförvaltningen underställd vårdsområdesstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som vårdsområdet ska förvara varaktigt samt

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

# 11. kapitlet Språkliga rättigheter

## 71 § Invånarnas och serviceanvändarnas språkliga rättigheter i välfärdsområdets förvaltning

Mellersta Österbottens välfärdsområde är tvåspråkigt, och i organiseringen av välfärdsområdets förvaltning och verksamhet samt i dess information ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter beaktas. Välfärdsområdets service ska ordnas så att invånarna och servicetagarna kan få betjäning på sitt eget språk, finska eller svenska, inom välfärdsområdets alla uppgiftsområden.

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 språkprogrammet specificeras hur språkliga service verkställs i serviceverksamheten och i förvaltningen.

## 72 § Språkliga rättigheter i välfärdsområdets verksamhet

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

När välfärdsområdet tillhandahåller service i form av köpta tjänster, ska det i välfärdsområdets avtal tas med föreskrifter som tryggar att kundernas språklagsenliga språkliga rättigheter förverkligas på det sätt som de ska förverkligas i välfärdsområdet.

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

## 73 § Uppföljning och rapportering av förverkligandet av språkliga rättigheter

Nationalspråksnämnden följer upp hur de språkliga rättigheterna förverkligas i välfärdsområdet.

Nationalspråksnämnden ska årligen rapportera till välfärdsområdesstyrelsen om resultaten från uppföljningen av hur de språkliga rättigheterna har förverkligats i välfärdsområdet. Vid behov ger välfärdsområdesstyrelsen närmare anvisningar om rapportering.

# II DEL Ekonomi

## 12. kapitlet Ekonomi

### 74 § Budget och ekonomiplan

Väl-färdsområdesstyrelsen godkänner planeringsramarna och anvisningar för hur budgeten ska göras upp. I budgeten godkänner väl-färdsområdesfullmäktige bindande mål för verksamheten och ekonomin i väl-färdsområdet och de anslag och beräknade inkomster som målen förutsätter, samt mål för väl-färdsområdeskoncernens verksamhet och ekonomi. Anslaget och inkomstbudgeten kan tas i budgeten som brutto eller som netto.

### 75 § Verkställande av budgeten

Väl-färdsområdesstyrelsen godkänner dispositionsplanen som baserar sig på budgeten. Väl-färdsområdesstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller godkännandet av dispositionsplanen till en tjänsteinnehavare som är underställd väl-färdsområdesstyrelsen.

Väl-färdsområdesstyrelsen antar dispositionsplanerna som gäller verksamheten och ekonomin för verksamhetsområdena. Dessa baserar sig på budgeten och utarbetas skilt för varje verksamhets- och serviceområde. Väl-färdsområdesstyrelsen har befogenheter att bestämma om budgetens verkställighet inom de gränser som anges av det av väl-färdsområdesfullmäktige fastställda mål för verksamheten och ekonomin samt inom ramarna för anslagen och budgeten de kräver.

Väl-färdsområdesstyrelsen ger instruktioner om verkställande av budgeten.

### 76 § Uppföljning av verksamhet och ekonomi

Organen följer varje månad och i samband med delårsrapporter upp hur budgeten realiseras.

Rapporter om hur verksamheten och ekonomin har realiserats ges till organen på det sätt som bestämdes i samband med att budgeten godkändes.

Varje verksamhetsområde rapporterar användningen av anslagen och förverkligande av verksamhetsmålen till väl-färdsområdesstyrelsen och väl-färdsområdesfullmäktige.

### 77 § Budgetens bindande verkan

När väl-färdsområdesfullmäktige fattar beslut om budgeten ska fullmäktige ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Väl-färdsområdesfullmäktige anger föreskrifter för uppföljningen av budgeten om hur budgeten och dess motiveringar binder väl-färdsområdets myndigheter.

Väl-färdsområdesstyrelsen kan fatta beslut om betalning som är bindande för väl-färdsområdet och som ska betalas i brådskande ordning, även om det saknas tillgängliga anslag för ändamålet. Väl-färdsområdesstyrelsen ska då utan dröjsmål förelägga väl-färdsområdesfullmäktige ett förslag om att anslag ska beviljas eller anslaget höjas.

### 78 § Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas väl-färdsområdesfullmäktige så att fullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret emellertid senast innan bokslutet har godkänts.

När en anslagsändring föreslås ska det också klargöras hur ändringen påverkar verksamhetsmålen och de be-

räknade inkomsterna. Om det inte är möjligt att uppnå målen på grund av förändringar i grunderna för ekonomin, måste välfärdsområdesfullmäktige godkänna också ändringarna av målen. När en ändring av verksamhetsmålen eller de beräknade inkomsterna föreslås ska man också klarlägga hur ändringen påverkar anslagen och göra behövliga ändringar i dem.

## **79 § Överlåtelse och uthyrning av egendom**

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av välfärdsområdets egendom i enlighet med de grunder som välfärdsområdesfullmäktige godkänt. Välfärdsområdesstyrelsen kan delegera beslutanderätt gällande säljandet av lös egendom samt aktier och andelar till andra organ och till tjänsteinnehavare.

## **80 § Anskaffning av fast egendom, varor och tjänster**

I anskaffning av fast egendom, varor och tjänster följer man anvisningarna i upphandlingsstadgan. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner upphandlingsstadgan.

## **81 § Godkännande av avskrivningsplanen**

Välfärdsområdesfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångsgrupper.

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

## **82 § Skötsel av penningväsende**

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

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar om grunderna för skötseln av de totala tillgångarna samt finansierings- och placeringsverksamheten. Finansieringsbehovet får inte täckas med långfristiga lån. Välfärdsområdet kan ta ett långfristigt lån inom ramarna för upplåningsfullmakten utfärdad av statsrådet. I övrigt beslutar välfärdsområdesfullmäktige om principerna för upplåning och utlåning. I samband med godkännandet av budgeten beslutar fullmäktige om ändringarna i utlåningen och främmande kapital.

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

I övrigt svarar välfärdsområdesstyrelsen för välfärdsområdets likvida medel.

Ekonomidirektören svarar för den praktiska skötseln av likvida medel.

## **83 § Beslut om avgifter**

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om de allmänna grunderna för de avgifter som uppbärs 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.

## **84 § Avgifter som uppbärs för givande av dokument**

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.

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

## 13. kapitlet Studie- och underhållningsfondens regel

### 85 § Fondens syfte

Syftet med fonden är att stödja klienternas, patienternas, personalens och de förtroendevaldas underhållnings-, rekreations- och studieverksamheten i de olika serviceenheterna samt stödja avsikter som främjar trivsamheten i verksamhetsutrymmena. Personalens underhållnings- och rekreationsverksamhet stödjars bl.a. genom att anvisa medel till personalföreningens bruk.

### 86 § Utökningen av fonden

Fondens kapital utökas så att överskottet från cafeteriavverksamhet överförs årligen till fonden via budgeten.

Kapitalet kan även utökas med andra anslag som välfärdsområdesfullmäktige årligen beviljar i budgeten samt genom att ta emot donationer.

Fondens medel ingår i organisationens finansieringstillgångar och lager. Ingen ränta räknas på fondens kapital. Fondens bokföring sköts i samband med övrig bokföring.

### 87 § Användningen av medlen

Fondens kapital används via budgeten för att täcka det eventuella underskottet i cafeteriavverksamhet.

Fondens medel får användas på det sätt som välfärdsområdesstyrelsen beslutat för ändamål som avses i 85 §. Välfärdsområdesstyrelsen kan efter eget omdöme överföra sina beslutsfattningsbefogenheter till en tjänsteinnehavare som är underordnad den.

Välfärdsområdesstyrelsen har rätt att med fondens medel skaffa fast och lös egendom samt tjänster som tjänar fondens syften.

# III DEL Kontroll och beredskap

## 14. kapitlet Extern kontroll

### 88 § Revisionsnämndens sammanträden

Revisorn 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.

Ärenden i revisionsnämnden behandlas på basis av ordförandens redogörelse.

Övrigt följer man 21:a kapitlets föreskrifter om mötesförfaranden.

### 89 § Revisionsnämndens uppgifter, behörighet 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.

Revisionsnämnden ska:

1. bereda de ärenden som gäller granskning av förvaltningen och ekonomin och som välfärdsområdesfullmäktige ska fatta beslut om;
2. bedöma huruvida de mål för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige satt upp har nåtts i välfärdsområdet och välfärdsområdeskoncernen och huruvida verksamheten är ordnad på ett resultatrikt och ändamålsenligt sätt;
3. bedöma hur balanseringen av ekonomin har utfallit under räkenskapsperioden och om målen och åtgärderna i ekonomiplanen är tillräckliga för att balansera ekonomin;
4. se till att granskningen av välfärdsområdet och dess dottersammanslutningar samordnas;
5. övervaka hur skyldigheten att redogöra för bindningar iakttas enligt 89 § i lagen om välfärdsområden, att redogörelserna för bindningar tillkännages årligen för välfärdsområdesfullmäktige och se till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på välfärdsområdets webbplats;
6. för välfärdsområdesstyrelsen bereda ett förslag till bestämmelser om nämndens uppgifter i förvaltningsstadgan samt till budget för utvärderingen och granskningen;
7. godkänner revisionsnämndens utvärderingsplan;
8. följa genomförandet av revisorns granskningsplan samt även i övrigt följa fullgörandet av revisorsuppgifterna och göra behövliga framställningar i syfte att utveckla revisionen;
9. se till att det finns nödvändiga resurser för revisionen som möjliggör revision i den omfattning som god revisionsned förutsätter;
10. komma med initiativ och förslag om hur uppgifterna för revisionsnämnden, revisorn, internrevisionen samt Statens revisionsverk kunde samordnas på ett ändamålsenligt sätt.

Revisionsnämnden informerar i första hand välfärdsområdesfullmäktige om frågor som gäller nämndens upp-

gifter. Övrig information ges på det sätt som revisionsnämnden beslutar. I informationsgivningen iaktas i tillämpliga delar de allmänna anvisningar om principerna för information som godkänts av välfärdsområdesstyrelsen.

### **90 § Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens övrig rapportering**

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 vara nödvändiga.

Revisionsnämnden kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till välfärdsområdesfullmäktige.

### **91 § Val av revisorssamfund**

Revisionsnämndens uppgift är att konkurrensutsätta valet av revisorssamfundet och göra ett förslag till välfärdsområdesfullmäktige om revisorssamfundet som ska väljas samt övervaka uppföljningen av revisionsavtalet.

Ett revisorssamfund ska väljas för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder.

### **92 § Revisorernas uppgifter**

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

### **93 § Uppgifter givna 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 revisionsred i offentlig förvaltning.

### **94 § Revisionsberättelse och övrig rapportering**

Bestämmelserna 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.

Revisorn underrättar revisionsnämnden om genomförandet av revisionsplanen och om sina granskningsiakttagelser på det sätt som revisionsnämnden bestämmer.

## 15. kapitlet Intern kontroll

### 95 § Uppgifterna för välfärdsområdesstyrelsens interna kontroll

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

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen samt godkänner programmet för egenkontroll;
2. bestämmer tidtabellen för rapporteringen och sättet;
3. 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;
4. godkänner en årsplan för internrevisionen, enligt vilken prestationsnivån på riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesserna utvärderas;
5. svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i välfärdsområdet;
6. 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 risker bedöms;
7. svarar för principerna för intern kontroll och avtalshantering och utvecklandet av avtalshantering styrning.

### 96 § Välfärdsområdesdirektörens uppgifter inom intern kontroll

Välfärdsområdesdirektören

1. svarar för organiseringen av den interna kontrollen, styrningen och samordningen på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i välfärdsområdet;
2. svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen organiseras enligt välfärdsområdesstyrelsens riktlinjer så att de väsentliga riskerna i välfärdsområdets verksamhet identifieras och beskrivs så att konsekvenserna och sannolikheten av att en risk realiserar och möjligheterna att kontrollera över risker bedöms;
3. genomför för sin del uppgifter inom intern kontroll, inklusive egenkontroll, beredskap, god förvaltning och lagenlighet;
4. uppföljer och bedömer genomförandet av avtalsstyrning samt utvecklingen av det ekonomiska läget och baserade på dem lägger vid behov fram förslag till välfärdsområdesstyrelsen;
5. ger närmare anvisningar om avtalsstyrning baserade på välfärdsområdesstyrelsens riktlinjer.

### 97 § Tjänsteinnehavares och förmännens uppgifter inom intern kontroll

Koncernledningen svarar för sin del för uppgifterna inom den interna kontrollen och för behandlingen av observationer och rapporter.

Resultatombeskrivningarna svarar inom sitt resultatområde för genomförandet och utfallet av den interna kontrollen och riskhanteringen, inklusive egenkontroll, beredskap, god förvaltning och lagenlighet, samt avtalshantering, utfärdar anvisningar till de underlydande verksamhetsenheterna och ger rapporter i enlighet med välfärdsområdesstyrelsens anvisningar. Resultatombeskrivningarna styr och följer

upp den underställda verksamheten i enlighet med de mål som ställts upp.

Serviceområdesdirektörerna svarar för att riskerna identifieras och bedöms och för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar samt rapporterar enligt anvisningarna givna av välfärdsområdesstyrelsen.

Ansvarsområdesdirektörerna svarar för att enhetens risker identifieras och bedöms och för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar samt rapporterar enligt anvisningarna givna av välfärdsområdesstyrelsen.

Verksamhets-, service- och ansvarsområdescheferna ansvarar för egenkontrollen i sitt eget område, för uppföljningen av den och rapporteringen;

## **98 § Intern revision och dess uppgifter**

Enligt 51 § i lagen om välfärdsområden ska välfärdsområdesstyrelsen ordna en oberoende internrevision av välfärdsområdet. För att utföra internrevision har välfärdsområdet en intern revisor.

Internrevisionen ska på ett objektivt och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen och hur dessa utfallit, rapportera om utvärderingen och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Internrevisionen ger rapporter till välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören.

Internrevision:

1. stödja utvecklingen av välfärdsområdets verksamhet genom oberoende och objektiv granskning och konsultering;
2. göra granskningar och bedömningar enligt allmänt godkända standarder och rekommendationer inom intern revision;
3. utföra andra uppgifter som fastställts i den instruktion om intern revision som välfärdsområdesstyrelsen godkänt.

Internrevisionen har rätt att utan hinder av sekretessbestämmelserna utan dröjsmål få tillgång till det material som behövs för revisionen.

## 16. kapitlet Beredskap, beredskapsplanering och helhetssäkerhet

### 99 § Beredskap och beredskapsplanering

Välårsområdesfullmäktige beslutar om principerna för beredskap och beredskapsplanering.

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

Välårsområdesstyrelsen utser den tjänsteinnehavare som ansvarar för säkerheten och beredskapen.

Resultatombådesdirektörerna ansvarar för beredskapen och beredskapsplaneringen i fråga om tjänsteproduktionen.

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för helhetssäkerheten inom välårsområdet samordnar verkställandet av och uppgifterna i anslutning till beredskapen och beredskapsplaneringen och rapporterar till välårsområdesfullmäktige.

### 100 § Helhetssäkerhet

Välårsområdesfullmäktige beslutar om principerna för helhetssäkerheten.

Välårsområdesstyrelsen beslutar om det praktiska genomförandet av säkerheten i enlighet med de principer som välårsområdesfullmäktige fastställt.

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för helhetssäkerheten inom välårsområdet ansvarar för verkställandet av och uppgifterna i anslutning till kontrollen över säkerheten och beredskapen och rapporterar till välårsområdesfullmäktige.

# IV DEL Vårldrsområdesfullmäktige

## 17. kapitlet Vårldrsområdesfullmäktiges verksamhet

### 101 § Organisering av vårldrsområdesfullmäktiges verksamhet

Kallelsen till vårldrsområdesfullmäktiges första sammanträde utfärdas av vårldrsområdesstyrelsens ordförande. Det temporära beredningsorganet utfärdar kallelsen till vårldrsområdesfullmäktiges första sammanträde. Sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten. Hen för ordet tills en ordförande och vice ordförande valts för vårldrsområdesfullmäktige.

Presidiet väljs för vårldrsområdesfullmäktiges mandattid.

Beredningen av ärenden som hänför sig till den interna organiseringen av vårldrsområdesfullmäktiges verksamhet leds av vårldrsområdesfullmäktiges ordförande, om inte fullmäktige beslutar något annat.

Protokollförare vid vårldrsområdesfullmäktiges sammanträde är vårldrsområdesfullmäktiges sekreterare, som är en tjänsteinnehavare som vårldrsområdesfullmäktige förordnar.

### 102 § Bildandet av en fullmäktigegrupp och fullmäktigegruppens namn

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige. När en fullmäktigegrupp bildas ska detta samt gruppens namn och ordförande anmälas skriftligt till vårldrsområdesfullmäktiges ordförande. Alla ledamöter som ansluter sig till gruppen ska underteckna anmälan.

Också en enskild ledamot anses utgöra en fullmäktigegrupp om hen har lämnat in anmälan enligt mom. 1.

Vårldrsområdesfullmäktige 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.

### 103 § Ändringar i vårldrsområdesfullmäktigegruppens sammansättning

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

Om en ledamot har uteslutits ur en fullmäktigegrupp ska gruppen anmäla saken skriftligt till vårldrsområdesfullmäktiges ordförande.

### 104 § Sittordning

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

### 105 § Aftonskolor

Aftonskolor hålls vid behov under en tidpunkt som vårldrsområdesfullmäktiges 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 hen 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 fullmäktigegrupp delta i aftonskolan.

Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande är ordförande för aftonskolan. Ordföranden har rätt att begränsa anförandena.

## 18. kapitlet Vårdsområdesfullmäktiges sammanträden

### 106 § Vårdsområdesfullmäktiges ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

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

Deltagande i vårdsområdesfullmäktiges 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.

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

### 107 § Elektroniskt sammanträde

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

Vårdsområdet ska ge allmänheten en möjlighet att avgiftsfritt följa ett offentligt sammanträde via internet på ett sätt som vårdsområdet ordnat eller på en plats som vårdsområdet 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 både under namnuppropet och under sina anföranden.

I vårdsområdesfullmäktiges elektroniska sammanträden kan man delta från en valfri plats. I vårdsområdesfullmäktiges 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 iaktas.

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 iaktas när de deltar i vårdsområdesfullmäktiges slutna elektroniska sammanträden.

### 108 § Kallelse till sammanträde och dagordning

Kallelsen till sammanträde utfärdas av vårdsområdesfullmäktiges ordförande eller, om hen är förhindrad, av vice ordföranden. Vårdsområdesfullmäktige ska också sammankallas om vårdsstyrelsen eller åtminstone en fjärdedel av ledamöterna begär det för att behandla ärendet de meddelat.

I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas.

I kallelsen ska anges om det är fråga om ett elektroniskt sammanträde samt den webbadress och den plats där allmänheten kan följa sammanträdet. Av kallelsen ska framgå om en del av ärendena kommer att behandlas vid ett slutet sammanträde.

Kallelsen ska sändas minst fem (5) dagar före vårdsområdesfullmäktiges sammanträde till varje ledamot och

till dem som har rätt eller plikt att närvara vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på välfärdsområdets webbplats.

Kallelsen till sammanträde görs upp på finska och svenska.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

### **109 § 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 behov av tillgång till 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.

### **110 § 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 teleförbindelser som behövs är tillgängliga.

### **111 § Publicering av föredragningslistan 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 välfärdsområdets webbplats enligt prövning och med beaktande av invånarnas behov av tillgång till information.

### **112 § Fortsatt sammanträde**

Om sammanträdet inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de icke behandlade ärendena överföras till 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.

### **113 § Inkallande av ersättare**

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

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

### **114 § Närvaro vid sammanträdet**

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande och välfärdsområdesdirektören ska vara närvarande vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde. Deras frånvaro hindrar inte behandlingen av ärenden. Välfärdsområdesstyrelsens ledamöter har närvarorätt.

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.

## **115 § Sammanrådets lagenlighet och beslutförhet**

Välårsområdesfullmäktige är beslutsför när minst två tredjedelar av ledamöterna är närvarande.

De närvarande ledamöterna och ersättarna konstateras elektroniskt eller genom namnupprop.

När ordföranden har konstaterat vilka fullmäktigeledamöter som är närvarande konstaterar ordföranden vilka ledamöter som 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. Avlägsnandet under sammanträdet ska anmälas till ordföranden.

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 i stället för ersättaren.

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

Om ordföranden konstaterar att välårsområdesfullmäktige förlorat sin beslutförhet ska hen avbryta eller avsluta sammanträdet.

## **116 § Ledning av sammanträdet**

Ordföranden ska leda behandlingen av ärendena samt svara för ordningen vid organets sammanträde. Om personen som är närvarande vid sammanträdet stör det med sitt beteende, ska ordföranden uppmana hen att bete sig sakligt. Om personen inte följer uppmaningen, kan ordföranden förordna personen att avlägsna sig. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

Medlemmen i organet har rätt att yttra sig i ärendet som behandlas. Medlemmen som talar ska hålla sig till det ärende som behandlas. Om talaren avviker från ämnet, ska ordföranden uppmana hen att återgå till saken. Om talaren inte låter sig rättas efter uppmaningen, kan ordföranden frånta hen ordet. Om det är uppenbart att en ledamot drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda ledamoten att fortsätta tala.

## **117 § Överlåtande av ordförandeskapet till vice ordförande**

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

## **118 § 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.

## **119 § Jäv**

Den som är jävig ska innan behandlingen av ett ärende börjar meddela att han eller hon är jävig, ge en motivering till jävet samt 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 hen 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.

## **120 § Ordningen 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 (grundförslag). Om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett förslaget är revisionsnämndens eller det tillfälliga utskottets förslag grundförslag.

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

## **121 § Anföranden**

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

Den som vill yttra sig ska begära ordet på ett tydligt sätt, elektroniskt 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 (gruppanförande);
2. ge ordet till välfärdsområdesstyrelsens ordförande, välfärdsområdesdirektören eller till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet i fråga behandlas samt
3. tillåta repliker och understödande anföranden.

Företrädare ska ges anföranden som gäller arbetsordningen och som tar upp behandlingsordningen för ett ärende.

För att säkerställa sammanträdets förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden.

## **122 § Bordläggning och återremiss till beredning**

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

### **123 § 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.

### **124 § Konstaterande av ett beslut som tillkommit 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.

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

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

### **126 § Omröstningsätt och omröstningsordning**

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

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

1. 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.

### **127 § 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.

### **128 § 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.

### **129 § Förande och justerande av protokoll**

På välfärdsområdesfullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om protokollföring i § 112 i lagen om välfärdsområden. Protokollet kan justeras elektroniskt.

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

Protokoll från välfärdsområdesfullmäktige skrivs på finska och till det bifogas en översättning på svenska.

### **130 § Delgivning av beslut till medlemmar i välfärdsområdet**

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

## 19. kapitlet Majoritetsval och proportionellt valsätt

### 131 § 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.

### 132 § 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 man 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.

### 133 § Välfärdsområdesfullmäktiges valnämnd

Välfärdsområdesfullmäktige väljer för sin mandattid en valnämnd för förrättandet av proportionella val. Valnämnden har tre (3) ledamöter och fem (5) ersättare som ställts i företrädesordning.

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

Protokollföraren för välfärdsområdesfullmäktige fungerar som sekreterare för nämnden, om inte välfärdsområdesfullmäktige beslutar något annat.

### 134 § 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 ledamöter 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 § 136.

### 135 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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

### **136 § Granskning och korrigerings av kandidatlistorna**

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 valnämndens utsatt tid.

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

### **137 § 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.

### **138 § Förrättning av proportionellt 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.

### **139 § Konstaterande av valresultatet vid 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.

## 20. kapitlet Ledamotens rätt att väcka motioner och framställa frågor

### 140 § Ledamöternas motioner

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 sammanträdets 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 maj 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.

### 141 § Fråga som riktas till välfärdsområdesstyrelsen

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

Välfärdsområdesstyrelsen ska besvara frågan efter att ha berett ärendet.

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.

# V DEL Besluts- och förvaltningsförfarandet

## 21. kapitlet Sammanträdesförfarande

### 142 § Tillämpning av bestämmelserna

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

### 143 § Organets förfarande för beslutsfattande

Organet 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).

Organet 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 utrustningen och de tekniska systemen och förbindelser som behövs för elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande är uppdaterade och informationssäkra på det sätt som lagen förutsätter.

### 144 § Elektroniskt sammanträde

Organet 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.

### 145 § Elektroniskt beslutsförfarande

Organet 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 beslutanderätt.

### 146 § Tid och plats för sammanträde

Organet 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.

## **147 § Kallelse till sammanträde och dagordning**

Ordföranden sammankallar sammanträdet, eller om hen 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.

Kallelsen till sammanträdet ska skickas till välfärdsområdesstyrelsen minst fyra (4) dagar före sammanträdet. Organet fattar beslut om kallelsen till sammanträden för andra organ.

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

Bilagor och kompletterande material till föredragningslistan sänds i samband med föredragningslistan enligt prövning och med beaktande av fullmäktigeledamöternas behov av tillgång till information. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Kallelsen till sammanträdet sänds till ledamöterna och andra som har rätten eller plikten att vara närvarande, på ett sätt som organet bestämmer.

## **148 § 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 teleföbindelser som behövs är tillgängliga.

## **149 § Publicering av föredragningslistan 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 nätet enligt prövning och med beaktande av välfärdsområdets invånares behov av tillgång till information.

## **150 § Fortsatt sammanträde**

Om organet inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen vid ett sammanträde, 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.

## **151 § Kallande av ersättare**

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

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

## **152 § Närvaro vid sammanträdet**

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

1. välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och vice ordförande vid välfärdsområdesstyrelsens sammanträden;
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.

### **153 § Välfärdsområdesstyrelsens representant i andra organ**

Välfärdsområdesstyrelsen kan med beaktande av begränsningarna i mom. 2 nedan förordna en representant som har närvaro- och yttranderätt vid organets sammanträde i andra organ.

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

### **154 § 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 sammanträdet.

### **155 § Sammanträdets lagenlighet och beslutförhet**

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

Ett annat organ än välfärdsområdesfullmäktige är beslutfört när över hälften av ledamöterna är närvarande. Dessutom räknas de ledamöterna i organet som närvarande som deltar i sammanträdet elektroniskt.

### **156 § Tillfällig ordförande**

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

### **157 § Ledning av sammanträdet och anföranden**

Ordföranden ska leda behandlingen av ärendena samt svara för ordningen vid organets sammanträde. Om personen som är närvarande vid sammanträdet stör det med sitt beteende, ska ordföranden uppmana hen att bete sig sakligt. Om personen inte följer uppmaningen, kan ordföranden förordna personen att avlägsna sig. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

Medlemmen i organet har rätt att yttra sig i ärendet som behandlas. Medlemmen som talar ska hålla sig till det ärende som behandlas. Om talaren avviker från ämnet, ska ordföranden uppmana hen att återgå till saken. Om talaren inte låter sig rättas efter uppmaningen, kan ordföranden frånta hen ordet. Om det är uppenbart att en ledamot drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda ledamoten att fortsätta tala. Ärendena behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

### **158 § 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. Organet ska se till att ett ärende utreds tillräckligt och på behörigt sätt och ska i detta syfte skaffa den information och den utredning som behövs för att ärendet ska kunna avgöras.

## **159 § Föredragande**

Välståndsområdesdirektören fungerar som föredragande i välfärdsområdesstyrelsen.

I individsektionen fungerar socialdirektören som föredragande i ärenden som gäller socialvården och chefsöverläkaren i ärenden som gäller hälsovård.

Delaktighets- och kundrelationschefen eller någon annan tjänsteinnehavare som välfärdsområdesstyrelsen har förordnat fungerar som föredragande i nationalspråksnämnden.

Räddningsdirektören fungerar som föredragande i säkerhets- och räddningsnämnden.

Förändringsdirektören Utvecklingsdirektören eller någon annan tjänsteinnehavare som välfärdsområdesstyrelsen har förordnat fungerar som föredragande i välfärds- och framtidsnämnden. Personaldirektören fungerar som föredragande i personalärenden.

Välståndsområdesdirektören fungerar som föredragande i regionsdelegationen.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hens ersättare.

## **160 § Föredragande**

Ärendena vid ett organs sammanträde, förutom välfärdsområdesfullmäktige, avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare.

I valorgan som avses i vallagen avgörs ärendena dock utifrån redogörelse av ordföranden.

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 88.

Föredraganden svarar för att de ärenden som hen föredrar är sakligt beredda och föredraganden är skyldig att framställa beslutsförslag för organet.

Föredragandes förslag utgör underlag för behandlingen (grundförslag). Om föredraganden under diskussionen har ändrat ett förslag som är upptaget på föredragningslistan, är det ändrade förslaget grundförslaget.

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.

## **161 § Jäv**

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

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

## **162 § Bordläggning och återremiss till beredning**

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

## **163 § 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 för de förslag som framställts under diskussionen och konstaterar huruvida de vunnit understöd.

## **164 § Konstaterande av ett beslut som tillkommit 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.

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

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

## **166 § Omröstning och val**

På omröstning tillämpas i övrigt det som i 18:e kapitlet föreskrivs om omröstningsförfarande i välfärdsområdesfullmäktige. Föreskrifter gällande valförrättning är i 19:e kapitlet.

## **167 § Avvikande mening**

Den som har deltagit i beslutsfattandet och lagt fram ett motförslag eller röstat mot beslutet har rätt att anmäla avvikande mening genom att reservera sig mot beslutet. Samma rätt har den som har föredragit ärendet, om beslutet avviker från beslutsförslaget. Reservationen ska göras genast efter att beslutet har fattats. Samtidigt ska man anmäla om ledamoten ska lämna en skriftlig motivering som gäller den avvikande meningens och som fogas i protokollet. En skriftlig motivering ska lämnas till protokollföraren senast 18 timmar efter att sammanträdet tagit slut. En anmälan om avvikande mening antecknas då i protokollet i samband med beslutet. Innan protokollet justeras fogas de framställda skriftliga motiveringarna till protokollet.

## **168 § Förande och justerande av protokoll**

Organets ordförande svarar för protokollföringen och innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren har olika meningar om sammanträdets 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
- sammanträdetes lagenlighet och beslutförhet

Uppgifter om behandlingen av ärenden

- ärenderubrik
- redogörelse för ärendet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och understöd av dem
- omröstningar: omröstningsätt, 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 samt
- anteckning om att protokollet varit tillgängligt i det allmänna datanätet, om protokollet har varit offentligt tillgängligt.

Till protokollet fogas anvisningar om omprövningsbegäran, besväransvisning och meddelande om besvär förbud.

Protokollet för välfärdsområdesfullmäktige görs upp på finska och svenska.

Nationalspråksnämndens protokoll görs upp på svenska.

I övrigt bestäms om protokollens språkkrav i samband med språkprogrammet.

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

Välfärdsområdesstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

## **169 § Delgivning av beslut till medlemmen i välfärdsområdet**

Protokoll från välfärdsområdesstyrelsen och nämnder med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besvärshanvisning 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.

Välfärdsområdesstyrelsen 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.

## 22. kapitlet Andra bestämmelser

### 170 § Initiativrätt

Välårsdsområdets medlem 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.

### 171 § Behandling av ett 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 maj 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.

### 172 § Underteckning av handlingar

Avtal, fullmakter och förbindelser som görs upp å välårsdsområdets vägnar och som inte gäller upphandling, undertecknas av välårsdsområdesdirektör och i ärenden som gäller räddning räddningsdirektören.

När det gäller rätten att underskriva i samband med upphandling och hyrning styrs detta av upphandlingsinstruktionen och här beaktas principerna för intern kontroll.

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

Tillkännagivanden som kommer till välårsdsområdet kan å välårsdsområdesstyrelsens vägnar mottas av välårsdsområdesdirektören.

Organets protokollutdrag undertecknas av protokollförare eller annan person som organet förordnar.

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

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som bereder ärendet.

### 173 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för välårsdsområdets räkning tas emot av välårsdsområdesstyrelsens ordförande, välårsdsområdesdirektören samt en tjänsteinnehavare som välårsdsområdesdirektören bemyndigat.

# VI DEL Ekonomiska förmån för förtroendevalda

## 23. kapitlet Grunderna för ekonomiska förmåner för förtroendevalda

### 174 § Tillämpningsområde

Detta kapitel i förvaltningsstadgan tillämpas i utbetalningen av arvoden och ersättning av utgifterna enligt lagen om välfärdsområden och välfärdsfullmäktiges beslut för förtroendevalda i välfärdsområdet.

### 175 § Sammanträdesarvoden

För sammanträden i organen enligt lagen om välfärdsområden betalas sammanträdesarvoden. Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om sammanträdesarvoden varje fullmäktigeperiod för följande fullmäktigeperiod.

### 176 § Arvode för extratimmar

För ett sammanträde där en ledamot eller ersättare i organet har varit närvarande över tre (3) timmar, betalas ett tilläggsarvode på 50 procent av grundarvodet för varje påbörjande timme efter tre (3) timmar dock så att tillägget betalas högst för två timmar.

### 177 § Elektroniskt beslutsförfarande

Sammanträdesarvode betalas minskat med 50 procent.

Sammanträdesarvode betalas endast om ledamoten har deltagit i förfarandet.

### 178 § Sammanträdesarvode för sammanträden för två eller flera organ

Om ett organ har flera sammanträden och/eller syner eller förrättningar under samma dygn, räknas de som samma sammanträde när sammanträdesarvodena beräknas, om det inte har förflutit minst två timmar sedan föregående möte avslutades. Om ett nytt möte börjar så att det inte har förflutit minst två timmar sedan föregående möte avslutades men sammanträdena tillsammans varar över tre timmar, erlägges arvodet tillämpande vad tidigare i 176 § har föreskrivits.

### 179 § Årsarvoden

För förtroendeuppdrag som sköts utanför sammanträden erläggs till ordföranden för välfärdsområdesfullmäktige och ordförande för välfärdsområde samt till nämndernas ordföranden ett årsarvode som välfärdsområdesfullmäktige fattat beslut om för varje fullmäktigeperiod och som den fattar beslut om för nästa fullmäktigeperiod.

Såvida förtroendevald nämnd i denna moment är förhindrad att handha sitt uppdrag, upphör hens rätt till månads- eller årsarvode, då hindret fortgått en månad i en följd. För tiden härefter har viceordföranden eller ledamoten rätt att få en proportionell andel av årsarvodet.

### **180 § Deltagande i sammanträde för annat organ**

När en förtroendevald deltar i ett organs sammanträde utan att vara ordförande eller ledamot i organet, betalas samma sammanträdesarvode som till organets ledamöter.

Det som bestäms i mom. 1 tillämpas också på en förtroendevald som är kallad som sakkunnig till ett organs sammanträde.

### **181 § Andra sammanträden och tillställningar**

Att delta i informationstillfällen, seminarier och aftonskolor samt liknande tillställningar betalas ett arvode som välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om.

### **182 § Förrättningsarvode**

För en granskning, syn eller en annan liknande förrättning betalas sammanträdesarvode.

Förutsättningen för att ett arvode ska erläggas till ledamoten är att uppdraget baserar sig på organets beslut.

### **183 § Inställande av sammanträde**

Om organets sammanträde inte är lagenligt eller beslutsfört och sammanträdet inte kan hållas, betalas de närvarande sammanträdesarvode minskat med 50 procent.

### **184 § Ett arvode till en förtroendevald som har fungerat som sekreterare eller som protokollförare**

En förtroendevald som är sekreterare för organet betalas ledamotsarvode förhöjt med 50 procent.

### **185 § Förutsättningar för utbetalning av arvode**

Sammanträdesarvode betalas endast om den förtroendevalda har varit närvarande under hela sammanträdet eller minst 1 timme, förutom ett inställt sammanträde.

En ersättare som kommit till sammanträdet i stället för en jävig ledamot på grund av ett visst ärende betalas ett sammanträdesarvode minskat med 50 %.

Ordförandearvode betalas endast om ordföranden är ordförande under hela sammanträdet eller minst 1 timme.

Betalningen av arvodet bygger på protokollet eller promemorior över utförda förtroendeuppdrag och av dem ska tydligt framgå sammanträdet eller tillställningens längd, de närvarande och när dessa kom och gick.

Sammanträdesarvode betalas inte för restiden till och från sammanträdesplatsen.

### **186 § Utbetalning av arvoden**

Arvoden betalas 4 gånger om året.

### **187 §      Ersättning för förlust av förtjänst och ersättning av andra kostnader**

Till en förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av avlönande av vikarie, ordnande av barnvård eller något motsvarande. Ersättning betalas för varje påbörjad timme, men högst för åtta timmar per dygn. Valfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om storleken på ersättningen varje fullmäktigeperiod för följande fullmäktigeperiod.

Om den förtroendevalda gör ett sådant arbete där det förutsätts att ledigheten varar hela arbetspasset, ersätts den förtroendevalda inkomstbortfallet för hela arbetspasset.

Den förtroendevalda ska visa arbetsgivarens intyg över inkomstbortfallet där det ska framgå att den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid för den förtroendevalda och att lön inte betalas för den tiden. Näringsidkare ska ge in en motsvarande skriftlig utredning och försäkran om det inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget. Om ersättningskravet för inkomstbortfallet som ledamoten visar understiger nivån som valfärdsområdesfullmäktige fastställt behövs ingen utredning.

### **188 §      Reseersättningar**

Resekostnader som beror på skötseln av förtroendeuppdraget ersätts enligt valfärdsområdets allmänna tjänst- och kollektivavtal.

### **189 §      Gruppbidrag**

Valfärdsområdesfullmäktige kan fatta beslut om gruppbidrag som betalas till grupperna.

### **190 §      Närmare anvisningar**

Valfärdsområdesstyrelsen kan vid behov ge närmare anvisningar om tillämpandet av detta kapitel.

### **191 §      Avgörande av meningsskiljaktigheter**

Ifall det har uppstått meningsskiljaktigheter om beloppet på arvoden och ersättningar i enlighet med detta kapitel, har valfärdsområdesstyrelsen behörighet att avgöra beloppen.

Korrigeringar i översättningen som gjorts av företaget Monetra:

17.5.2023:

12 §: "Medlemmarna väljs **av** personer som tillhör språklig minoritet" → "Medlemmarna väljs **bland** personer som tillhör språklig minoritet.

23.11.2023

19 §: "de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för tjänster och andra **utbetalningar** samt de kundavgifter som tas ut för tjänster som ingår i välfärdsområdets organiseringsansvar, om inte något annat föreskrivs nedan" → "de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för tjänster och andra **prestationer** samt de kundavgifter som tas ut för tjänster som ingår i välfärdsområdets organiseringsansvar, om inte något annat föreskrivs nedan"

23.2.2024:

31 § "Direktörens allmänna uppgifter och ansvar" → "Direktörernas allmänna uppgifter och ansvar"

32 § "leda och utveckla, som underställd av välfärdsområdesstyrelsen, välfärdsområdets förvaltning, sköta ekonomi, styrning, kommunikation, deltagande och annan verksamhet samt svara för sin del för att de verksamhets- och ekonomiska målen som välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelsen har satt upp uppnås" → "underställd välfärdsområdesstyrelsen leda och utveckla förvaltningen, skötseln av ekonomin, tillsynen, styrningen, kommunikationen, delaktigheten och annan verksamhet samt att för sin del svara för att målen för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelsen har satt upp uppnås"

32 § "representera välfärdsområdet på samarbetsområdets nivå **samt i samordning för** välfärdsområden samt föra välfärdsområdets talan" → "representera välfärdsområdet på samarbetsområdets nivå **och i samarbetet mellan** välfärdsområden samt föra välfärdsområdets talan"

32 § " fungera som **förman** för tjänsteinnehavare som välfärdsområdesstyrelsen valt ifall välfärdsområdesstyrelsen inte annat förordnar" → " fungera som **chef** för tjänsteinnehavare som välfärdsområdesstyrelsen valt ifall välfärdsområdesstyrelsen inte annat förordnar"

52 §: "Då ett tjänsteförhållande tillsätts av välfärdsområdesfullmäktige **utlyser** tjänsten eller **tjänsteförhållande** emellertid av välfärdsområdesstyrelsen." → "Då ett tjänsteförhållande tillsätts av välfärdsområdesfullmäktige **utlyses** tjänsten eller **tjänsteförhållandet** emellertid av välfärdsområdesstyrelsen."

56 § "ifall **förmans**uppgiften inte vidaredelegerats" → "ifall **chefs**uppgiften inte vidaredelegerats"

57 § "**Förmannen** beslutar om andra än behovsprövade tjänst- och arbetsledigheter." → "**Chefen** beslutar om andra än behovsprövade tjänst- och arbetsledigheter."

61 § " beslut om att underlydande tjänsteinnehavare ska delta i hälsogranskningar och undersökningar fattas av **förmannen**" → " beslut om att underlydande tjänsteinnehavare ska delta i hälsogranskningar och undersökningar fattas av **chefen**"

20.5.2024:

3 § "**Välfärdsområdesfullmäktige svarar för Mellersta Österbottens** välfärdsområdets verksamhet och ekonomi, utövar välfärdsområdets beslutanderätt och delegerar sin beslutanderätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan." → "**Mellersta Österbottens välfärdsområdesfullmäktige svarar för** välfärdsområdets verksamhet och ekonomi, utövar välfärdsområdets beslutanderätt och delegerar sin beslutanderätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan."

6 § "Välfärdsområdesstyrelsen leder välfärdsområdets kommunikation och **informationen** om välfärdsområdets verksamhet. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och **information**." → "Välfärdsområdesstyrelsen leder välfärdsområdets kommunikation och **informeringen** om välfärdsområdets verksamhet. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och **informering**."

Verksamhetsområdesdirektör → verksamhetsområdeschef (på alla ställena där ordet använts i översättningen)

20 § "Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter och **behörighet**" → "Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter och **befogenhet**"

24 § "i ett tvåspråkigt välfärdsområde" → "i tvåspråkiga välfärdsområden"

Kapitel 9 "Behörighet i personalärenden" → "Befogenhet i personalärenden"

48 § "Välfärdsområdesstyrelsens allmänna **behörighet** i personalärenden" → "Välfärdsområdesstyrelsens allmänna **befogenhet** i personalärenden"

71 § "...inom välfärdsområdets alla **verksamhetsområden**" → "inom välfärdsområdets alla **uppgiftsområden**"

72 § "När välfärdsområdet tillhandahåller service i form av **inköpstjänster**, ska i avtalen för välfärdsområde

tas med föreskrifter som tryggar att **servicetagarnas språkliga rättigheter enligt språklagen** förverkligas på det sätt som de ska förverkligas i välfärdsområdet.” → ”När välfärdsområdet tillhandahåller service i form av **köpta tjänster, ska det i välfärdsområdets avtal** tas med föreskrifter som tryggar att **kundernas språkliga rättigheter** förverkligas på det sätt som de ska förverkligas i välfärdsområdet.”

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

73 § ”Nationalspråksnämnden **uppföljer** hur de språkliga rättigheterna förverkligas i välfärdsområdet.” → ”Nationalspråksnämnden **följer upp** hur de språkliga rättigheterna förverkligas i välfärdsområdet.”

73 § ”Nationalspråksnämnden ska årligen rapportera till välfärdsområdesstyrelsen **hur uppföljningsresultaten av** språkliga rättigheter har förverkligats inom välfärdsområdet.” → ”Nationalspråksnämnden ska årligen rapportera till välfärdsområdesstyrelsen **om resultaten från uppföljningen av hur** de språkliga rättigheterna har förverkligats i välfärdsområdet.”

75 § ”Välfärdsområdesstyrelsen antar dispositionsplanerna som gäller verksamheten och ekonomin för **verksamhets- och serviceområdena**.” → ”Välfärdsområdesstyrelsen antar dispositionsplanerna som gäller verksamheten och ekonomin för **verksamhetsområdena**.”

108 § ”**Välfärdsområdet** ska också sammankallas om välfärdsstyrelsen eller åtminstone en fjärdedel av ledamöterna begär det för att behandla ärendet de meddelat.” → ”**Välfärdsområdesfullmäktige** ska också sammankallas om välfärdsstyrelsen eller åtminstone en fjärdedel av ledamöterna begär det för att behandla ärendet de meddelat.”

159 § ”Delaktighets- och **klientrelationschefen fungerar som föredragande i nationalspråksnämnden eller annan av välfärdsområdesstyrelsen förordnad tjänsteinnehavare**.” → ”Delaktighets- och **kundrelationschefen eller någon annan tjänsteinnehavare som välfärdsområdesstyrelsen har förordnat fungerar som föredragande i nationalspråksnämnden**.”

## Ikraftträdande

Uppdateringarna som godkänts x.x.2024 träder ikraft 1.x.2024

### Uppdateringarna som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt

x.x.2024, träder i kraft 1.x.2024, gäller:

20 § uppdatering och korrigerings av skrivfel

21 § korrigerings av skrivfel

29 § uppdatering

32 § uppdatering

33 § uppdatering och korrigerings av skrivfel

34 § uppdatering och korrigerings av skrivfel

35 § uppdatering och korrigerings av skrivfel

36 § uppdatering och korrigerings av skrivfel

37 § uppdatering

38 § uppdatering

39 § uppdatering

53 § uppdatering

97 § uppdatering

159 § uppdatering