

Västra Nylands välfärdsområde

# Förvaltningsstadga

---

---

Godkänd: Välfärdsområdesfullmäktige 7.3.2022 § 4

## Innehåll

I	DELEN Välfärdsområdets organ .....	7
1.	Välfärdsområdesfullmäktige .....	7
1.1.	Allmänna bestämmelser .....	7
§ 1	Välfärdsområdesfullmäktiges uppgifter .....	7
§ 2	Organisering av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet.....	8
§ 3	Bildande av fullmäktigegrupper .....	8
§ 4	Anslutning till en fullmäktigegrupp samt avgång eller uteslutning ur gruppen .....	8
§ 5	Välfärdsområdesfullmäktiges förhandlingskommitté.....	8
§ 6	Sittordning .....	9
1.2.	Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden .....	9
§ 7	Elektroniskt sammanträde.....	9
§ 8	Språket på välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden .....	9
§ 9	Kallelse till sammanträde .....	9
§ 10	Föredragningslista .....	10
§ 11	Inkallande av ersättare.....	10
§ 12	Välfärdsområdesstyrelsens och tjänsteinnehavarnas representation vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde.....	10
§ 13	Påverkansorganens representation vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde 10	
§ 14	Ledning av sammanträdet och tillfällig ordförande .....	11
§ 15	Namnupprop .....	11
§ 16	Ändringar som rör närvaro .....	11
§ 17	Behandlingsordning .....	11
§ 18	Anföranden .....	12
§ 19	Hållande av anföranden.....	13
§ 20	Användning av illustrationsmaterial under anföranden .....	13
§ 21	Avbrytande av behandling.....	13
§ 22	Förslag och konstaterande av beslut .....	13
§ 23	Omröstningssätt.....	14
§ 24	Omröstningsordning.....	14
§ 25	Hemställan.....	14
1.3.	Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner.....	14
§ 26	Fullmäktigeledamöternas motioner och budgetmotioner .....	14

§ 27	Samverkande av välfärdsområdesfullmäktige på begäran av minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna.....	15
§ 28	Välfärdsområdesfullmäktiges frågestund och seminarierammanträde .....	16
1.4.	Majoritetsval och proportionella val.....	16
§ 29	Allmänna bestämmelser .....	16
§ 30	Biträden vid valförrättningen .....	17
§ 31	Välfärdsområdesfullmäktiges valnämnd.....	17
§ 32	Inlämnande av kandidatlistor samt namnupprop vid valförrättningen .....	17
§ 33	Uppgörande av kandidatlistor .....	17
§ 34	Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	17
§ 35	Sammanställning av kandidatlistor.....	17
§ 36	Valförrättning .....	18
§ 37	Konstaterande av valresultatet och förvaring av röstsedlarna .....	18
1.5.	Protokoll och expeditioner .....	18
§ 38	Protokoll.....	18
§ 39	Justering av protokoll.....	18
2.	Välfärdsområdesstyrelsen .....	19
§ 40	Sammansättning.....	19
§ 41	Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter och beslutanderätt .....	19
§ 42	Välfärdsområdesstyrelsens ordförandes uppgifter .....	21
§ 43	Föredragning .....	21
3.	Välfärdsområdesstyrelsens sektion för individärenden .....	21
§ 44	Sammansättning.....	21
§ 45	Uppgifter och beslutanderätt för välfärdsområdesstyrelsens sektion för individärenden.....	21
§ 46	Föredragning .....	22
4.	Revisionsnämnden .....	22
§ 47	Sammansättning.....	22
§ 48	Revisionsnämndens sammanträden och föredragning.....	22
§ 49	Revisionsnämndens uppgifter och befogenheter .....	22
§ 50	Val av revisor .....	23
§ 51	Enheten för extern revision .....	23
§ 52	Revisorernas uppgifter och rapportering .....	24
§ 53	Utvärderingsberättelse och revisionsberättelse till välfärdsområdesfullmäktige....	24
§ 54	Information.....	24

5.	Nationalspråksnämnden.....	24
§ 55	Sammansättning.....	24
§ 56	Nationalspråksnämndens uppgifter.....	24
§ 57	Föredragning .....	25
6.	Service- och resursnämnden.....	25
§ 58	Sammansättning.....	25
§ 59	Service- och resursnämndens uppgifter.....	25
§ 60	Föredragning .....	26
7.	Framtids- och utvecklingsnämnden .....	26
§ 61	Sammansättning.....	26
§ 62	Framtids- och utvecklingsnämndens uppgifter .....	26
§ 63	Föredragning .....	27
8.	Beredskaps- och säkerhetsnämnden .....	27
§ 64	Sammansättning.....	27
§ 65	Beredskaps- och säkerhetsnämndens uppgifter .....	27
§ 66	Föredragning .....	27
II	DELEN Förvaltning, beslutsfattande och sammanträdesförfarande .....	28
9.	Förvaltning, beslutsfattande och sammanträdesförfarande.....	28
§ 67	Sammanträdesförfarande .....	28
§ 68	Tid och plats för sammanträde.....	28
§ 69	Att sammankalla mötet .....	28
§ 70	Fortsatt sammanträde.....	28
§ 71	Ledning av sammanträdet.....	28
§ 72	Tillfällig ordförande .....	29
§ 73	Föredragning .....	29
§ 74	Konstaterande av jäv .....	29
§ 75	Inkallande av ersättare.....	29
§ 76	Närvaro- och yttranderätt .....	29
§ 77	Elektroniskt sammanträde och elektroniskt beslutsförfarande.....	30
§ 78	Protokollföring och justering av protokoll.....	31
§ 79	Tillgänglighållande av protokoll och tjänsteinnehavarbeslut .....	31
§ 80	Välfärdsområdesstyrelsens övertagningsrätt .....	31
§ 81	Meddelande om beslut i ärenden som kan övertas .....	31
§ 82	Initiativ från välfärdsområdets medlemmar.....	32
10.	Förvaltningsspråk och tvåspråkighet i välfärdsområdets verksamhet.....	32

§ 83	Språket i organens sammanträdeskallelser, föredragningslistor och protokoll.....	32
§ 84	Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i välfärdsområdets förvaltning.....	32
§ 85	De språkliga rättigheterna i välfärdsområdets verksamhet.....	33
11.	Informationshantering och dokumentförvaltning.....	33
§ 86	Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder informationshanteringen.....	33
§ 87	Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen.....	33
§ 88	Välfärdsområdets underteckning och undertecknande av handlingar.....	34
§ 89	Beslut om utlämnande av handlingar.....	34
III	DELEN Tjänsteinnehavarorganisationen.....	35
§ 90	Välfärdsområdets organisation och ledning.....	35
§ 91	Välfärdsområdesdirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	35
§ 92	Vikariat.....	37
§ 93	Serviceområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.....	37
§ 94	Målorganisation för ordnandet av tjänster.....	38
12.	Västra Nylands räddningsverk.....	38
§ 95	Grundläggande uppgift.....	38
§ 96	Organisation och ledning.....	38
§ 97	Västra Nylands räddningsverks uppgifter.....	39
§ 98	Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt.....	39
13.	Koncernförvaltningen.....	39
§ 99	Uppgift.....	39
§ 100	Organisation och ledning.....	39
§ 101	Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt.....	39
IV	DELEN Intern kontroll.....	40
§ 102	Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen.....	40
§ 103	Välfärdsområdesdirektörens uppgifter i den interna kontrollen.....	40
§ 104	Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen.....	41
14.	Internrevision.....	41
§ 105	Organisation och ledning.....	41
§ 106	Internrevisionens uppgifter.....	41
V	DELEN Befogenheter vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden.....	42
§ 107	Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenhetsfördelning vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden.....	42

§ 108	Införande av beslutanderätt för bestämd tid genom välfärdsområdesstyrelsens beslut vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden .....	42
§ 109	Rapportering .....	42
VI	DELEN Personalfrågor.....	43
15.	Befogenheter i personalfrågor.....	43
§ 110	Tillämpning.....	43
§ 111	Inrättande, ändring och indragning .....	43
§ 112	Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	43
§ 113	Behörighetsvillkor .....	43
§ 114	Ledigförklarande av tjänster .....	43
§ 115	Anställning i tjänsteförhållande utan offentligt ansökningsförfarande.....	44
§ 116	Besättningsförbud .....	44
§ 117	Anställning i tjänster och arbetsavtalsförhållanden .....	44
§ 118	Skötsel av en vakant tjänst på viss tid, vikariat och arbetsavtalsförhållande på viss tid	44
§ 119	Fastställande av anställning i tjänsteförhållande samt provotid i tjänste- och arbetsavtalsförhållande .....	45
§ 120	Begäran om uppgifter om hälsotillstånd och åläggande om undersökning .....	45
§ 121	Förflyttning av tjänsteinnehavare till annat tjänsteförhållande och ändring av tjänsteutövningsskyldighet.....	46
§ 122	Avstängning från tjänsteutövning.....	46
§ 123	Ombildning av tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid.....	46
§ 124	Beslut om upphörande av tjänste- eller arbetsavtalsförhållande samt permittering .....	46
§ 125	Beviljande av tjänst- och arbetsledighet .....	46
§ 126	Tjänste- och arbetsresor.....	46
§ 127	Semestrar .....	47
§ 128	Riktlinjer för anställningsvillkoren och för principerna för belöning samt beslut om lönejusteringar samt personal- och naturaförmåner.....	47
§ 129	Arbetsvärdering (lönegrupper och svårighetsgrad).....	48
§ 130	Återkrav av lön och avstående från återkrav.....	48
§ 131	Bisyssla.....	48
§ 132	Förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige .....	48
§ 133	Arbetsgivarrepresentanter vid arbetskonflikt.....	48
16.	Språkkunskaper.....	49

	§ 134	Behörighetsvillkor som gäller språkkunskaper och sätt att fastställa språkkunskapskrav.....	49
	§ 135	Sätt på vilka språkkunskaperna ska visas .....	49
VII	DELEN	Ekonomi .....	50
	§ 136	Budgeten och ekonomiplanen .....	50
	§ 137	Godkännande av avskrivningsplanen.....	50
	§ 138	Betalningsrörelse.....	50
	§ 139	Beslut om avgifter.....	51
	§ 140	Avgifter för utlämnande av handlingar och uppgifter .....	51
VIII	DELEN	Upphandling .....	52
	§ 141	Bestämmelser som iakttas vid upphandling.....	52
	§ 142	Definitioner.....	52
	§ 143	Välfärdsområdesstyrelsens styrning och befogenhet i upphandlingsärenden ...	52
	§ 144	Upphandlingsbefogenheter .....	52
	§ 145	Undertecknande av upphandlingsdokument.....	52
	§ 146	Representation i upphandlingsärenden vid marknadsdomstolen och högsta förvaltningsdomstolen.....	53
IX	DELEN	Stadga om arvoden och reseersättningar till förtroendevalda .....	54
	§ 147	Tillämpning.....	54
	§ 148	Sammanträdesarvoden .....	54
	§ 149	Förutsättningar för betalning av ordförandens arvode .....	55
	§ 150	Deltagande i ett annat organs sammanträde .....	55
	§ 151	Årsarvoden.....	55
	§ 152	Skötsel av uppdraget som välfärdsområdesstyrelsens ordförande på heltid eller deltid	56
	§ 153	Verksamhetsunderstöd som betalas till fullmäktigegrupperna .....	57
	§ 154	Ersättning för inkomstbortfall .....	57
	§ 155	Ersättning för andra kostnader .....	57
	§ 156	Ersättning för resekostnader .....	58
	§ 157	Betalning av arvoden.....	58
	§ 158	Avgörande av meningsskiljaktigheter .....	58

## I DELEN Välfärdsområdets organ

Välfärdsområdet har ett välfärdsområdesfullmäktige som svarar för välfärdsområdets verksamhet och ekonomi och utövar välfärdsområdets beslutanderätt. Under välfärdsområdesfullmäktige lyder välfärdsområdesstyrelsen, revisionsnämnden och välfärdsområdesvalnämnden. Under välfärdsområdesstyrelsen lyder nationalspråksnämnden, välfärdsområdesstyrelsens sektion för individärenden, service- och resursnämnden, framtids- och utvecklingsnämnden och beredskaps- och säkerhetsnämnden.

För att garantera möjligheterna för att delta och påverka för unga, äldre och personer med funktionsnedsättning inrättar välfärdsområdesstyrelsen ett ungdomsfullmäktige för välfärdsområdet eller en motsvarande påverkansgrupp för unga, ett äldreråd för välfärdsområdet och ett råd för personer med funktionsnedsättning för välfärdsområdet.

Enligt lagen om välfärdsområden kan välfärdsområdesfullmäktige tillsätta nämnder som lyder under välfärdsområdesstyrelsen för skötseln av uppgifter av bestående natur, direktioner för skötseln av affärsverk eller andra uppgifter samt sektioner i välfärdsområdesstyrelsen och i nämnder och direktioner. Välfärdsområdesstyrelsen, och med stöd av ett beslut av välfärdsområdesfullmäktige även andra organ, kan tillsätta kommittéer för att sköta vissa uppgifter.

### 1. Välfärdsområdesfullmäktige

#### 1.1. Allmänna bestämmelser

#### **§ 1 Välfärdsområdesfullmäktiges uppgifter**

Enligt lagen om välfärdsområden (611/2021) fattar välfärdsområdesfullmäktige beslut om

- 1) välfärdsområdesstrategin,
- 2) välfärdsområdets förvaltningsstadga,
- 3) välfärdsområdets budget och ekonomiplan,
- 4) principerna för ägarstyrningen samt koncerndirektiv,
- 5) de mål för verksamheten och ekonomin som sätts upp för affärsverk,
- 6) grunderna för skötseln av tillgångarna och för finansierings- och placeringsverksamheten,
- 7) grunderna för den interna kontrollen och riskhanteringen,
- 8) de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för tjänster och andra prestationer samt de kundavgifter som tas ut för tjänster som omfattas i välfärdsområdets organiseringsansvar,
- 9) ingående av borgensförbindelse eller ställande av annan säkerhet för annans skuld,
- 10) valet av ledamöter i organ, om inte något annat föreskrivs nedan i lagen,
- 11) grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner,



- 12) valet av revisorer för välfärdsområdet,
- 13) utseendet av redovisningsskyldiga,
- 14) godkännande av välfärdsområdets bokslut samt ansvarsfrihet,
- 15) annat som välfärdsområdesfullmäktige enligt gällande bestämmelser eller föreskrifter ska besluta om.

## **§ 2 Organisering av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet**

Kallelsen till välfärdsområdesfullmäktiges första sammanträde under mandattiden utfärdas av välfärdsområdesstyrelsens ordförande och sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten, som för ordet tills en ordförande och vice ordförande valts för välfärdsområdesfullmäktige.

Välfärdsområdesfullmäktige väljer i början av fullmäktigeperioden och under de följande åren årligen vid sitt sammanträde i juni inom sig en ordförande samt en första, en andra och en tredje vice ordförande för ett år, om välfärdsområdesfullmäktige inte har beslutat om en längre mandattid.

## **§ 3 Bildande av fullmäktigegrupper**

För arbetet i välfärdsområdesfullmäktige kan ledamöterna bilda fullmäktigegrupper.

Om bildande av en fullmäktigegrupp samt om gruppens namn och ordförande ska till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande lämnas ett skriftligt meddelande.

Som en fullmäktigegrupp betraktas också en enda fullmäktigeledamot som lämnat ett i 2 mom. avsett meddelande.

## **§ 4 Anslutning till en fullmäktigegrupp samt avgång eller uteslutning ur gruppen**

En ledamot som ansluter sig till en fullmäktigegrupp eller avgår från gruppen ska lämna ett skriftligt meddelande om detta till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande. Till meddelande om anslutning ska fogas gruppens skriftliga godkännande.

Om en ledamot uteslutits ur en fullmäktigegrupp ska gruppens ordförande lämna ett skriftligt meddelande om detta till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande.

## **§ 5 Välfärdsområdesfullmäktiges förhandlingskommitté**

Välfärdsområdesstyrelsen tillsätter välfärdsområdesfullmäktiges förhandlingskommitté och utser en ordförande och två vice ordförande för kommittén.

Välfärdsområdesfullmäktiges förhandlingskommitté ska behandla frågor som gäller fullmäktiges arbete och aktuella ärenden som ska beslutas av fullmäktige samt sammanjämka fullmäktigegruppernas synpunkter i ärenden som bereds för fullmäktige.

Förhandlingskommitténs mål är dessutom att under den första fullmäktigeperioden stödja välfärdsområdesstyrelsen och följa uppnåendet och utvecklingen av följande mål: god tillgång till högklassiga tjänster, aktiv närdemokrati och regional representativitet, regional jämlikhet,

synliga och fungerande samarbetsstrukturersamt genomförande av en trygg övergång för personalen.

Ledamöter i förhandlingskommittén är fullmäktigegruppernas ordförande och deras personliga ersättare fullmäktigegruppernas vice ordförande. Om dessa är förhindrade att delta, kallar förhandlingskommitténs ordförande någon annan medlem i fullmäktigegruppen till sammanträde.

Vid förhandlingskommitténs sammanträden är också välfärdsområdesfullmäktiges och välfärdsområdesstyrelsens presidier samt välfärdsområdesdirektören och beredningsdirektören för förvaltning närvarande. Serviceområdesdirektörerna har närvaro- och yttranderätt vid förhandlingskommitténs sammanträden. Som förhandlingskommitténs sekreterare fungerar välfärdsområdesfullmäktiges sekreterare.

## **§ 6 Sittordning**

Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande fördelar efter att ha hört fullmäktigegrupperna platserna i fullmäktigesalen. Ledamöterna sitter vid sammanträdena enligt fullmäktigegrupp i den ordning som godkänts av ordföranden.

### 1.2. Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden

## **§ 7 Elektroniskt sammanträde**

Det kan beslutas att välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde hålls elektroniskt eller enskilda ledamöter kan delta elektroniskt på det sätt som föreskrivs i lagen om välfärdsområden, förutsatt att man vid det elektroniska sammanträdet har sört för informationssäkerheten och att utomstående inte har tillgång till sekretessbelagda uppgifter. Ordföranden beslutar om fullmäktige håller ett elektroniskt sammanträde.

Allmänheten ska ha möjlighet att följa välfärdsområdesfullmäktiges offentliga sammanträden.

## **§ 8 Språket på välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden**

Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträdeskallelser, föredragningslistor och protokoll jämte bilagor ska avfattas på finska och svenska.

Ledamöterna har rätt att använda finska eller svenska vid sammanträden och i skriftliga yttranden eller ställningstaganden som fogas till protokollet. Om någon annan ledamot inte förstår ett muntligt anförande, ska det på begäran relateras i korthet av ordföranden eller den som ordföranden förordnat.

## **§ 9 Kallelse till sammanträde**

Kallelsen till välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde ska sändas minst fyra dagar före sammanträdet separat till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdet. Kallelsen sänds också för kännedom till ersättarna. Inom samma tid ska tillkännagivande om sammanträdet meddelas på välfärdsområdets webbplats. I kallelsen ska anges tiden och platsen för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas.

Kallelsen kan sändas elektroniskt.

Kallelse till sammanträde utfärdas av välfärdsområdesfullmäktiges ordförande eller, om ordföranden har förhinder, av en vice ordförande.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

### **§ 10 Föredragningslista**

En föredragningslista med redogörelse för de ärenden som ska behandlas samt motiveringar och förslag till välfärdsområdesfullmäktiges beslut ska sändas i samband med kallelsen till sammanträdet, om inga särskilda skäl hindrar detta.

Välfärdsområdesfullmäktiges föredragningslista och bilagor publiceras på välfärdsområdets webbplats, dock med beaktande av invånarnas behov av information och sekretessbestämmelserna.

### **§ 11 Inkallande av ersättare**

En fullmäktigeledamot som är förhindrad att sköta sitt uppdrag som ledamot eller som är jävig i något ärende ska utan dröjsmål anmäla detta till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande. En anmälan till ordföranden kan även lämnas in till välfärdsområdesfullmäktiges sekreterare.

Ordföranden eller fullmäktiges sekreterare ska, efter att av vederbörande fullmäktigeledamot eller på något annat tillförlitligt sätt fått veta att hinder eller jäv föreligger, i stället för denna fullmäktigeledamot kalla in en ersättare som avses i 25 § i lagen om välfärdsområden.

Ordföranden ska vid behov förelägga fullmäktige för avgörande huruvida en fullmäktigeledamot eller någon annan som har rätt att närvara är jävig.

### **§ 12 Välfärdsområdesstyrelsens och tjänsteinnehavarnas representation vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde**

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande, välfärdsområdesdirektören och serviceområdesdirektörerna ska närvara vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden. Deras frånvaro utgör dock inget hinder för behandling av ärendena.

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen har rätt att närvara vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden.

Välfärdsområdesstyrelsens ledamöter har rätt att närvara.

Ovannämnda personer har rätt att delta i diskussionen, men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är fullmäktigeledamöter.

### **§ 13 Påverkansorganens representation vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde**

En företrädare för ungdomsfullmäktige har närvaro- och yttranderätt vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde, men inte rätt att delta i beslutsfattandet. Företrädare för de övriga påverkansorganen har rätt att närvara och enligt ordförandens prövning rätt att delta i diskussionen. Dessa företrädare har inte rätt att närvara om sekretessbelagda uppgifter ingår i de ärenden som behandlas.

#### **§ 14 Ledning av sammanträdet och tillfällig ordförande**

Ordföranden leder behandlingen av ärendena samt svarar för ordningen vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden.

Om en person som är närvarande vid sammanträdet med sitt uppträdande stör sammanträdet förlopp, ska ordföranden ge honom eller henne en tillsägelse. Om uppmaningen inte följs, kan ordföranden befalla personen i fråga att avlägsna sig. Om personen inte avlägsnar sig kan ordföranden befalla att personen ska avlägsnas.

Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

Vid behov kan ordföranden överlämna ordförandeskapet vid ett sammanträde till en vice ordförande och under tiden ta del i sammanträdet i egenskap av fullmäktigeledamot.

Om både ordföranden och vice ordförandena är frånvarande eller jäviga i något ärende, ska en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet.

#### **§ 15 Namnupprop**

Vid sammanträdet början ska ordföranden konstatera vilka fullmäktigeledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som träder i stället för dem. För att konstatera vilka fullmäktigeledamöter som är närvarande förrättas därefter namnupprop, om inte ordföranden meddelar något annat. Sedan namnuppropet förrättats ska ordföranden konstatera huruvida sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutsfört.

Även de ledamöter som deltar i sammanträdet på elektronisk väg anses vara närvarande förutsatt att sammanträdet genomförs i enlighet med § 7.

#### **§ 16 Ändringar som rör närvaro**

En fullmäktigeledamot som infinner sig vid sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En fullmäktigeledamot som avlägsnar sig under ett pågående sammanträde ska till ordföranden lämna meddelande om detta samt om hur lång tid han eller hon är frånvarande. En fullmäktigeledamot som avlägsnat sig och återvänder till sammanträdet ska också omedelbart anmäla sig för ordföranden.

De fullmäktigeledamöter som anmält sig vid det i § 15 nämnda namnuppropet eller i enlighet med 16 § 1 mom. och som inte på det sätt som avses i sistnämnda bestämmelse meddelat att de avlägsnar sig från sammanträdet betraktas som närvarande.

Ordföranden kan under sammanträdet förrätta ett nytt namnupprop, varvid de som då anmält sig betraktas som närvarande.

Ifall ordföranden med stöd av det nya namnuppropet finner att välfärdsområdesfullmäktige har förlorat sin beslutsföret, ska ordföranden avbryta sammanträdet.

#### **§ 17 Behandlingsordning**

Ärendena behandlas i den ordning som framgår av föredragningslistan, om inte välfärdsområdesfullmäktige på förslag av ordföranden beslutar något annat.

Till grund för behandlingen läggs välfärdsområdesstyrelsens förslag eller, om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott berett ärendet, det förslag som dessa avgett.

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

Behandlingen av ärenden leds på finska och svenska.

## **§ 18 Anföranden**

Sedan ordföranden föredragit ett ärende för välfärdsområdesfullmäktige, har fullmäktigeledamöterna rätt att begära ordet i det elektroniska sammanträdessystemet.

Ordföranden kan också bestämma att ordet begärs så, att det till ordföranden överlämnas en skriftlig begäran om ordet eller genom handuppräckning eller på något annat tydligt uppfattbart sätt, dock inte muntligen medan någon annan talar. Om ordet samtidigt begärs såväl skriftligen som på annat sätt, har en skriftlig begäran företräde. Om flera fullmäktigeledamöter samtidigt begär ordet, avgör ordföranden i vilken ordning ordet beviljas.

Varje ledamots första anförande i ett ärende är i regel högst tre minuter långt. Längden på en ledamots följande anföranden i samma ärende är högst en minut. Avvikelser från detta är på förhand överenskomna gruppanföranden samt presentationsanföranden av revisionsnämndens ordförande under behandlingen av utvärderingsberättelsen och revisionsnämndens utlåtanden.

Om en fullmäktigeledamot önskar bemöta ett egentligt anförande och under anförandet i detta syfte begärt ordet, kan ordföranden bevilja honom eller henne rätt till att från sin plats hålla ett högst en minut långt replikanförande innan ordet ges dem som tidigare begärt det. På motsvarande sätt kan ordföranden ge den som hållit ett anförande som bemötts med ett replikanförande rätt till ett svarsreplikanförande på högst en minut.

I ett replikanförande får endast ingå utredningar och rättelser som omedelbart berör anförandet. I ett svarsreplikanförande får endast ingå svar på sådant som ingick i replikanförandet.

Vid behandlingen av en motion som avses i § 26 ska ordföranden först ge ordet åt första undertecknaren av motionen om denne begär det.

Ordföranden kan, med avvikelse från vad ovan i denna paragraf är bestämt, när behandlingen av ett ärende inleds ge ordet åt välfärdsområdesfullmäktiges förhandlingskommittés ordförande eller om denne är förhindrad åt förhandlingskommitténs vice ordförande. Ordföranden kan på motsvarande sätt låta en representant för varje fullmäktigegrupp hålla ett gruppanförande i gruppernas storleksordning.

Om välfärdsområdesstyrelsens ordförande eller när ordföranden har förhinder en vice ordförande eller välfärdsområdesdirektören eller när de har förhinder deras ställföreträdare begär ordet ska detta beviljas före andra talare. Samma rätt tillkommer ordföranden i ett av välfärdsområdesfullmäktige tillsatt utskott vid behandlingen av ett ärende för vars utredning utskottet tillsatts. Ordföranden har rätt att enligt prövning bevilja även andra närvarande ordet.

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

### **§ 19 Hållande av anföranden**

En talare ska bemöda sig om att uttrycka sig kortfattat och hålla sig till den sak som behandlas. Avviker talaren från saken eller använder förolämpande eller annars opassande uttryck ska ordföranden återkalla honom till ordningen. Om talaren inte hör sammar tillrättavisningen kan ordföranden frånta honom ordet.

Ordföranden ska se till att en talare inte med avsikt förlänger behandlingen av ett ärende, exempelvis genom att upprepa det som nämnts i sammanträdeshandlingarna eller i tidigare anföranden eller genom att annars tala på ett sådant sätt att det kan uppfattas som en avsiktlig förlängning av behandlingen. Efter att ordföranden påpekat saken kan ordföranden förbjuda talaren att fortsätta sitt anförande.

### **§ 20 Användning av illustrationsmaterial under anföranden**

I samband med anföranden kan man med ordförandens samtycke använda illustrationsmaterial. I illustrationsmaterialet kan ingå text, bilder eller rörliga bilder. Illustrationsmaterialets källa ska nämnas.

Illustrationsmaterialet ska anknyta till det ärende som behandlas.

Illustrationsmaterialet får inte vara förolämpande eller på annat sätt olämpligt.

Om illustrationsmaterialet inte motsvarar anvisningarna, kan ordföranden förbjuda att det presenteras.

Det är önskvärt att det i illustrationsmaterialet ingår endast en sida per presentation.

Det illustrationsmaterial som presenteras i samband med anförandet ska sändas till ordföranden och sekreteraren i tillräckligt god tid innan anförandet inleds, helst före sammanträdet.

### **§ 21 Avbrytande av behandling**

Om det under diskussionen framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet eller något annat understött förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden begränsa sina yttranden till att endast gälla detta förslag.

Sedan diskussionen om förslaget avslutats, ska ordföranden förelägga fullmäktige för beslut huruvida behandlingen av ärendet ska fortsättas.

Ett bordlagt ärende ska föreläggas välfärdsområdesfullmäktige vid följande sammanträde, om fullmäktige inte beslutat något annat.

### **§ 22 Förslag och konstaterande av beslut**

Förslag som framställts under diskussionen ska avfattas skriftligen enligt ordförandens anvisningar.

När alla anföranden har hållits förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Därefter ska han eller hon för godkännande framlägga en redogörelse för de förslag som framställts under diskussionen.

Förslag som inte vunnit understöd eller som framförts alternativt eller går utöver det ärende som är under behandling tas inte upp till omröstning. Grundförslaget tas dock upp till omröstning även om det inte vunnit understöd.

Om det inte finns andra förslag som kan tas upp till omröstning än grundförslaget, ska ordföranden konstatera grundförslaget som välfärdsområdesfullmäktiges beslut.

### **§ 23 Omröstningssätt**

Omröstningen ska förrättas öppet, till exempel genom namnupprop eller i det elektroniska sammanträdessystemet.

### **§ 24 Omröstningsordning**

När en omröstning ska förrättas förelägger ordföranden välfärdsområdesfullmäktige en omröstningsordning för godkännande. Vid uppgörandet av den ska följande beaktas:

Omröstningen ska först gälla de två förslag som mest avviker från grundförslaget. 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;

Om ärendet gäller beviljande av anslag ska omröstningen först gälla godkännande eller förkastande av det förslag som avser det största beloppet, varefter förslagen på detta sätt upptas till omröstning i storleksordning tills något av dem blivit godkänt, varefter omröstning inte längre förrättas om de mindre förslagen; samt

Om ett förslag kan godkännas eller förkastas oberoende av övriga förslag ska omröstningen om godkännande eller förkastande av förslaget ske separat.

Om beslutet enligt lagen kräver understöd av en kvalificerad majoritet, ska ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta det vid konstaterandet av omröstningens resultat.

### **§ 25 Hemställan**

Välfärdsområdesfullmäktige kan efter att ha fattat beslut i ett ärende godkänna en hemställan som riktas till välfärdsområdesstyrelsen. En hemställan ska hänföra sig till det ärende som behandlas och inte stå i strid med välfärdsområdesfullmäktiges beslut eller innebära en ändring eller utvidgning av detta.

En godkänd hemställan sänds internt till de behövliga instanserna för kännedom.

## **1.3. Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner**

### **§ 26 Fullmäktigeledamöternas motioner och budgetmotioner**

Fullmäktigeledamöterna har rätt att lämna in motioner i frågor som hänför sig till välfärdsområdets verksamhet. En motion ska ha en rubrik som kortfattat beskriver motionens huvudsakliga innehåll.

En motion ska skriftligen lämnas till ordföranden eller i det elektroniska sammanträdessystemet under välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde. Anteckning om inlämnandet ska införas i protokollet för detta sammanträde. Ordföranden relaterar när sammanträdet avslutas i korthet det som föreslås i motionen.

Motionen ska utan ytterligare behandling remitteras till välfärdsområdesstyrelsen för beredning.

Den första undertecknaren av en motion meddelas vem som för välfärdsområdesstyrelsen kommer att bereda det ärende som motionen gäller.

Motioner som påverkar budgetberedningen för det kommande året ska lämnas in före utgången av mars månad. Budgetmotioner som inlämnats senare ska behandlas i samband med budgeten för det därpå följande året. Budgetmotioner ska överlämnas till välfärdsområdesfullmäktiges sekreterare. Välfärdsområdesstyrelsen ska presentera svaren på budgetmotionerna för välfärdsområdesfullmäktige i samband med budgetförslaget.

På en motion som inte påverkar budgeten och som undertecknats av 1–14 fullmäktigeledamöter ska välfärdsområdesstyrelsen senast ett halvt år efter att motionen lämnats in ge ett skriftligt svar till den första undertecknaren. Svaret sänds till de övriga ledamöterna i samband med föredragningslistan för det första fullmäktigesammanträdet efter att svaret getts.

På en motion som inte påverkar budgeten och som undertecknats av minst 15 fullmäktigeledamöter ska välfärdsområdesstyrelsen så fort som möjligt men senast ett halvt år efter att motionen lämnats in förelägga ett svar för behandling i välfärdsområdesfullmäktige.

De av välfärdsområdesfullmäktige godkända svaren på motionerna och fullmäktiges hemställningar om dem sänds internt till de behövliga instanserna för kännedom. De godkända svaren med tillhörande hemställningar ska beaktas i beredningen av välfärdsområdets verksamhetsplan och budget.

Välfärdsområdesstyrelsen ska årligen före utgången av mars till välfärdsområdesfullmäktige överlämna en förteckning över de motioner som senast föregående år i juni lämnats till välfärdsområdesstyrelsen och som välfärdsområdesstyrelsen vid årsskiftet ännu inte besvarat. Samtidigt ska välfärdsområdesstyrelsen meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa motioner.

## **§ 27 Sammankallande av välfärdsområdesfullmäktige på begäran av minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna**

Minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna kan med stöd av 99 § 2 mom. i lagen om välfärdsområden begära att välfärdsområdesfullmäktige sammankallas för att behandla ett visst ärende. Begäran ska skriftligen lämnas in till välfärdsområdets registratur. Om begäran lämnas till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande under ett fullmäktigesammanträde, ska ordföranden lämna begäran till välfärdsområdets registratur.

Välfärdsområdesstyrelsen ska för välfärdsområdesfullmäktige i brådskande ordning bereda sådana ärenden som minst en fjärdedel av fullmäktiges ledamöter påkallat. Beredningen ska göras senast till det fullmäktigesammanträde som hålls inom sju veckor efter begäran om sammankallande.



Ifall det inte hålls ett fullmäktigesammanträde inom sju veckor, kallas välfärdsområdesfullmäktige till ett extra sammanträde inom sju veckor för att behandla ärendet.

### **§ 28 Välfärdsområdesfullmäktiges frågestund och seminariesammanträde**

Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande kan sammankalla fullmäktige till en frågestund, under vilken fullmäktigeledamöterna kan ställa frågor till välfärdsområdesdirektören eller serviceområdesdirektörerna i ärenden som behandlas under frågestunden. Frågorna ska lämnas in skriftligen och får inte innehålla motiveringar eller kritiska uttalanden. Vid sammanträdet kan man ställa korta fortsatta frågor muntligt.

I kallelsen ska meddelas vilka ärenden som behandlas under frågestunden och när och till vilken adress frågorna senast ska lämnas in.

Om frågestundens längd, offentlighet och andra förfaringssätt under frågestunden beslutar välfärdsområdesfullmäktiges ordförande.

Sakkunniga till frågestunden inkallas av fullmäktiges ordförande, välfärdsområdesdirektören eller en serviceområdesdirektör.

Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande kan sammankalla fullmäktige till ett seminariesammanträde, under vilket fullmäktige behandlar aktuella ärenden eller utvecklar sitt eget arbete. Seminariesammanträdet fattar inte beslut enligt lagen om välfärdsområden i ärenden det behandlar. Om seminariesammanträdet längd, offentlighet och andra förfaringssätt under sammanträdet beslutar välfärdsområdesfullmäktiges ordförande.

Sakkunniga till seminariesammanträdet inkallas av fullmäktiges ordförande, välfärdsområdesdirektören eller en serviceområdesdirektör.

#### 1.4. Majoritetsval och proportionella val

### **§ 29 Allmänna bestämmelser**

När ett val förrättas med slutna sedlar ska röstsedeln vara hopvikt så att dess innehåll inte är synligt. Röstsedeln får inte uppta ovidkommande anteckningar.

Om valet enligt lagen kräver understöd av en kvalificerad majoritet, ska ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta det vid konstaterandet av valets resultat.

Under ett elektroniskt sammanträde kan val förrättas bara om valhemligheten är tryggad.

Varje fullmäktigeledamot ska till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande avlämna sin röstsedel i den ordning namnuppropet förutsätter.

Röster kan ges varje kandidat som kommer i fråga i valet, även om kandidaten inte föreslagits eller understötts under diskussionen.

Ersättare väljs i 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.

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

### **§ 30 Biträden vid valförrättningen**

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar ska protokolljusterarna vara rösträknare och även annars biträda vid valförrättningen, om välfärdsområdesfullmäktige inte beslutar något annat.

### **§ 31 Välfärdsområdesfullmäktiges valnämnd**

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

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

Välfärdsområdesfullmäktiges sekreterare är sekreterare för nämnden om inte välfärdsområdesfullmäktige beslutar något annat.

### **§ 32 Inlämnande av kandidatlistor samt namnupprop vid valförrättningen**

Välfärdsområdesfullmäktige bestämmer när kandidatlistorna senast ska överlämnas till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande samt när namnuppropet vid valförrättningen ska inledas.

### **§ 33 Uppgörande av kandidatlistor**

Antalet kandidater i en kandidatlista får vara högst detsamma som antalet ledamöter och ersättare som ska väljas.

I en kandidatlistas rubrik ska nämnas vid vilket val listan används. Kandidatlistan ska undertecknas av minst två fullmäktigeledamöter. Den första av undertecknarna är ombud för listan, överlämnar den till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och har rätt att införa i § 34 avsedda rättelser.

### **§ 34 Granskning och rättelse av kandidatlistor**

Sedan tiden för inlämnande av kandidatlistorna gått ut, överlämnar välfärdsområdesfullmäktiges ordförande listorna till valnämnden, som granskar huruvida de är korrekt uppgjorda. Om det förekommer fel i någon kandidatlista ska ombudet ges tillfälle att inom en av valnämnden utsatt tid rätta felet.

Om samma person ännu efter att kandidatlistorna rättats är upptagen som kandidat på två eller flera listor ska valnämnden såvitt möjligt fråga kandidaten på vilken lista hans eller hennes namn ska upptas.

### **§ 35 Sammanställning av kandidatlistor**

Sedan tiden för rättelser enligt § 34 gått ut ska valnämnden göra en sammanställning av de godkända kandidatlistorna där ett ordningsnummer antecknas för varje lista.

Sammanställningen av kandidatlistorna ska framläggas i välfärdsområdesfullmäktiges sessionssal innan namnuppropet vid valförrättningen inleds och, om så krävs, läsas upp för välfärdsområdesfullmäktige.

### **§ 36 Valförrättning**

Varje fullmäktigeledamot ska i den ordning namnuppropet förutsätter till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande avlämna en röstsedel där ledamoten antecknat numret på den kandidatlista på vilken han eller hon röstar.

### **§ 37 Konstaterande av valresultatet och förvaring av röstsedlarna**

Sedan namnuppropet förrättats överlämnar välfärdsområdesfullmäktiges ordförande röstsedlarna till valnämnden, som granskar deras giltighet samt räknar ut och konstaterar valresultatet, varvid i tillämpliga delar ska iakttas det som föreskrivs om välfärdsområdesval i vallagen.

Valnämnden lämnar ett skriftligt meddelande om valresultatet till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande, som meddelar välfärdsområdesfullmäktige valresultatet.

Röstsedlarna ska förvaras tills beslutet om valet vunnit laga kraft. Detsamma gäller de sedlar som använts vid lottdragning. Om valet förrättats med slutna sedlar ska dessa förvaras i slutet omslag.

## 1.5. Protokoll och expeditioner

### **§ 38 Protokoll**

I välfärdsområdesfullmäktiges protokoll ska antecknas:

- de fullmäktigeledamöter som vid olika tidpunkter varit närvarande vid sammanträdet samt när ordföranden respektive vice ordförandena fungerat som ordförande vid sammanträdet,
- de närvarande tjänsteinnehavare som har rätt att närvara samt en representant för ungdomsfullmäktige,
- sammanträdets sekreterare,
- konstaterande av sammanträdets laglighet och beslutsförhet,
- protokolljusteringarna och tidpunkten för justering av protokollet,
- separat för varje ärende föredragningen, förslag som framställts, understötts och eventuellt förfallit, omröstningar och resultaten av dessa, val och valbiträden, valresultaten, fullmäktigeledamöter som konstaterats vara jäviga samt fall då avvikande mening anmälts samt
- övriga omständigheter som belyser sammanträdet och dess förlopp. Till protokollet ska fogas listor över namnupprop och omröstningar.

I protokollet ska skrivas eller till det ska fogas anvisningar om sökande av ändring i besluten.

I protokollet ska antecknas den tid under vilken protokollet hålls offentligt framlagt.

### **§ 39 Justering av protokoll**

Protokollet upprättas så som ordföranden anser vara riktigt. Välfärdsområdesfullmäktiges protokoll justeras av två varje gång för uppgiften valda fullmäktigeledamöter, om

välfärdsområdesfullmäktige inte beslutat att protokollet i sin helhet eller i fråga om ett bestämt ärende ska justeras på något annat sätt.

Om en ledamot som valts till att justera protokollet anser att det inte motsvarar sammanträdets gång, ska han eller hon utan dröjsmål meddela detta till sekreteraren, som vid behov ska se över formuleringen tillsammans med ordföranden. Utifrån diskussionen med ordföranden ska sekreteraren antingen rätta protokollet och sända den nya versionen till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och protokolljusterarna eller meddela protokolljusterarna att protokollet enligt ordförandens åsikt motsvarar sammanträdets gång.

Om en ledamot som valts till att justera protokollet inte godkänner någon del av protokollet, ska protokollets riktighet när det gäller denna del kontrolleras under välfärdsområdesfullmäktiges nästa sammanträde.

Om en ledamot som valts till att justera protokollet inte justerat protokollet före välfärdsområdesfullmäktiges nästa sammanträde, kontrolleras protokollets riktighet under nästa fullmäktigesammanträde.

## 2. Välfärdsområdesstyrelsen

### § 40 Sammansättning

Välfärdsområdesstyrelsen har sjutton ledamöter och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och två vice ordförande för välfärdsområdesstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare. De ordinarie ledamöterna och ersättarna i välfärdsområdesstyrelsen ska vara antingen ledamöter eller ersättare i välfärdsområdesfullmäktige.

Välfärdsområdesstyrelsen har en sektion för individärenden, vars sammansättning bestäms nedan.

### § 41 Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter och beslutanderätt

Enligt lagen om välfärdsområden ska välfärdsområdesstyrelsen

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

Välfärdsområdesstyrelsen ska dessutom:

- 9) svara för anordnandet av välfärdsområdeskoncernens koncernstyrning och koncernövervakning samt för beredningen av principerna för koncernstyrning och målen för koncernsammanslutningarna,
- 10) svara för styrningen och tillsynen av den egna produktion som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar och av andra tjänsteproducenter,
- 11) besluta om principerna för ordnandet av tjänster i enlighet med välfärdsområdesstrategin,
- 12) besluta om de strategiska principerna för upphandling vid ordnandet och utförandet av tjänster i enlighet med välfärdsområdesstrategin,
- 13) svara för principerna och främjandet av hållbar utveckling,
- 14) besluta om grundande av bolag, andra sammanslutningar och stiftelser, köp och försäljning av aktier och andelar, om aktiernas och andelarnas värde är högst 10 miljoner euro,
- 15) besluta om medlemskap i föreningar, organisationer och motsvarande,
- 16) inrätta de påverkansorgan som anges i lagen om välfärdsområden och sörja för deras verksamhetsförutsättningar,
- 17) godkänna principerna för beviljande av understöd,
- 18) svara för principerna och främjandet av möjligheterna att delta och påverka för invånarna i området,
- 19) besluta om jämställdhets- och likabehandlingsplanen och uppföljningen av genomförandet av åtgärderna i den,
- 20) leda välfärdsområdets kommunikation och vid behov ge allmänna anvisningar om kommunikationen,
- 21) besluta om köp och försäljning av fast egendom, om behörigheten inte har tilldelats välfärdsområdesdirektören,
- 22) besluta om överlåtelse av lös egendom, om behörigheten inte har tilldelats välfärdsområdesdirektören,
- 23) besluta om givande av utlåtanden i viktiga frågor som gäller hela välfärdsområdet,
- 24) svara för hanteringen av välfärdsområdets övergripande säkerhet,
- 25) genom beredskapsplaner och förberedelser samt genom andra åtgärder svara för att verksamheten inom välfärdsområdet fortsätter så störningsfritt som möjligt vid störningar under normala förhållanden samt under undantagsförhållanden,
- 26) övervaka att säkerhets- och beredskapsarrangemangen verkställs enligt anvisningarna samt i rapporteringen inom den interna kontrollen och i verksamhetsberättelsen lämna uppgifter om hur säkerheten och beredskapen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ge en utredning om de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna i fråga om säkerheten och beredskapen,
- 27) svara för att stödja utvecklingen av de svenskspråkiga social- och hälsovårdstjänsterna,
- 28) förelägga välfärdsområdesfullmäktige ett samarbetsavtal mellan de tvåspråkiga välfärdsområdena för godkännande,
- 29) lämna välfärdsområdesfullmäktige ett utlåtande om de åtgärder som nationalspråksnämndens berättelse om hur tjänsterna på minoritetens språk har genomförts ger anledning till,
- 30) svara för genomförandet av social- och hälsovårdstjänsterna på svenska inom hela välfärdsområdet som en del av sin uppgift att ordna tjänster,

- 31) svara för utvecklingen av tjänsterna på främmande språk och främjandet av integrationen av invandrare som en del av sin uppgift att ordna tjänster,
- 32) verka som ett kollegialt organ för räddningsväsendet i välfärdsområdet,
- 33) bereda och förelägga välfärdsområdesfullmäktige ett beslut om räddningsväsendets servicenivå,
- 34) årligen göra en utredning om genomförandet av räddningsväsendets tjänster och räddningsväsendets ekonomiska läge inom sitt område,
- 35) svara för de lagstadgade informationshanteringsuppgifterna och för att ansvarsfördelningen, förfarandena och tillsynen enligt informationshanteringslagen har fastställts inom välfärdsområdet,
- 36) svara för att ansvarsfördelningen, förfarandena och tillsynen i fråga om de lagstadgade uppgifterna inom arkivväsendet har fastställts i uppgifterna för en myndighet inom välfärdsområdet,
- 37) avgöra förtroendevaldas yrkanden på betalning av förvägrade arvoden eller ersättningar på grundval av förtroendeuppdrag.

Bestämmelser om välfärdsområdesstyrelsens uppgifter finns dessutom i del IV (Intern kontroll), VI (Personalfrågor) och VII (Ekonomi) i förvaltningsstadgan.

#### **§ 42 Välfärdsområdesstyrelsens ordförandes uppgifter**

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande

- 1) leder det politiska samarbete som krävs för genomförandet av välfärdsområdesstrategin och av välfärdsområdesstyrelsens uppgifter genom att föra diskussioner med de politiska grupperna, samarbetar med städernas och kommunernas politiska ledning samt håller kontakt med välfärdsområdets invånare och andra intressentgrupper tillsammans med välfärdsområdesstyrelsens vice ordförande,
- 2) är chef för välfärdsområdesdirektören till den del något annat inte bestäms någon annanstans i förvaltningsstadgan.

#### **§ 43 Föredragning**

Föredragande är välfärdsområdesdirektören och, om välfärdsområdesdirektören så beslutar, serviceområdesdirektörerna i fråga om ärenden som hör till deras serviceområden.

### **3. Välfärdsområdesstyrelsens sektion för individärenden**

#### **§ 44 Sammansättning**

Välfärdsområdesstyrelsen har en sektion för individärenden med 9 ledamöter och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden ska vara ledamot i välfärdsområdesfullmäktige.

#### **§ 45 Uppgifter och beslutanderätt för välfärdsområdesstyrelsens sektion för individärenden**

Välfärdsområdesstyrelsens sektion för individärenden är den myndighet som ansvarar för det individuella beredandet av specialomsorger.

Välfärdsområdesstyrelsens sektion för individärenden behandlar begäran om omprövning av tjänsteinnehavarnas beslut som gäller välfärdstjänster enligt lagarna och individuella social- och hälsovårdstjänster.

De ärenden som behandlas i sektionen för individärenden är sekretessbelagda. Vid behandlingen av ärendena kan vid sammanträdet utöver ledamöterna, föredragandena och sekreteraren närvara de personer vars tjänsteutövning eller skötsel av uppgifter ärendet direkt gäller.

#### **§ 46 Föredragning**

I välfärdsområdesstyrelsens sektion för individärenden föredras ärendena av de tjänsteinnehavare som välfärdsområdesdirektören har förordnat i sina verksamhetsföreskrifter.

### **4. Revisionsnämnden**

#### **§ 47 Sammansättning**

Revisionsnämnden har 13 ledamöter och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden och vice ordföranden ska enligt lagen vara ledamöter i välfärdsområdesfullmäktige.

#### **§ 48 Revisionsnämndens sammanträden och föredragning**

Föredragande vid revisionsnämndens sammanträden är den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionsverksamheten. När han eller hon har förhinder eller är jävig, fungerar en av nämnden utsedd tjänsteinnehavare som föredragande. Revisionsnämnden kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

Bestämmelser om revisorernas och andras rätt och skyldighet att närvara och yttra sig finns nedan i punkten "Närvaro- och yttranderätt". Revisorerna har skyldighet att närvara vid nämndens sammanträden när nämnden så beslutar.

Välfärdsområdesstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

#### **§ 49 Revisionsnämndens uppgifter och befogenheter**

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.

Enligt lagen om välfärdsområden ska revisionsnämnden

- 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 att skyldigheten enligt 89 § att redogöra för bindningar iakttas och tillkännage redogörelserna för välfärdsområdesfullmäktige,
- 6) för välfärdsområdesstyrelsen bereda ett förslag till bestämmelser om nämndens uppgifter i förvaltningsstadgan samt till budget för utvärderingen och granskningen,
- 7) göra upp en utvärderingsplan och för varje år lämna välfärdsområdesfullmäktige en utvärderingsberättelse som innehåller resultaten av utvärderingen.

Revisionsnämnden ska dessutom:

- 8) följa hur revisorernas revisionsplan utfaller och hur revisorerna utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas,
- 9) se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god offentlig revisionssed förutsätter,
- 10) komma med initiativ och förslag om hur uppgifterna för revisionsnämnden, revisorerna samt den externa och interna revisionsenheten kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt,
- 11) framställa förslag till nämndens budget och ekonomiplan samt godkänna nämndens utvärderingsprogram och verksamhetsberättelse,
- 12) utvärdera förvaltningen och ekonomin i välfärdsområdets koncernsammanslutningar,
- 13) besluta om anskaffning av utredningar och revisioner inom ramen för nämndens budget,
- 14) vara personuppgiftsansvarig för registret över bindningar och årligen tillkännage redogörelserna för välfärdsområdesfullmäktige samt se till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på välfärdsområdets webbplats.

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

## **§ 50 Val av revisor**

Välfärdsområdesfullmäktige väljer på förslag av revisionsnämnden för granskning av förvaltningen och ekonomin en revisionssammanslutning, som ska förordna en OFGR-revisor till ansvarig revisor.

## **§ 51 Enheten för extern revision**

Revisionsnämnden och revisorerna bistås av enheten för extern revision bestående av tjänsteinnehavare och arbetstagare som lyder under nämnden. Till uppgifterna för enheten för extern revision hör att granska välfärdsområdets förvaltning och ekonomi.



Den tjänsteinnehavare som leder enheten för extern revision ska

- 1) leda enhetens verksamhet och fungera som chef för tjänsteinnehavarna och arbetstagarna vid enheten,
- 2) svara för beredningen av de ärenden som nämnden ska behandla,
- 3) svara för att enheten bistår revisionsammanslutningen enligt avtal,
- 4) svara för de revisioner enheten utför,
- 5) besluta om den externa revisionens upphandling av tjänster och varor inom ramen för nämndens budget och
- 6) godkänna fakturor som gäller nämnden och enheten.

#### **§ 52 Revisorernas uppgifter och rapportering**

Revisorerna ska utöver det som anges i lagen upprätta en revisionsplan för sin mandattid och ett årligt arbetsprogram och delge revisionsnämnden dem.

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

#### **§ 53 Utvärderingsberättelse och revisionsberättelse till välfärdsområdesfullmäktige**

Senast en vecka innan revisionsberättelsen behandlas i välfärdsområdesfullmäktige ska nämnden till fullmäktige ge sin utvärderingsberättelse där nämnden bedömer om de mål för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige satt upp har nåtts under föregående år samt om verksamheten är ordnad på ett resultatrikt och ändamålsenligt sätt.

Nämnden ger sin syn på de anmärkningar som framställts i revisionsberättelsen samt på de berördas förklaringar till dem och på välfärdsområdesstyrelsens utlåtande samt framställer förslag till adekvata åtgärder.

Nämnden framställer ett förslag till välfärdsområdesfullmäktige om huruvida bokslutet kan godkännas och de redovisningsskyldiga beviljas ansvarsfrihet.

#### **§ 54 Information**

Information om nämndens ärenden lämnas av nämndens ordförande. Den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionsverksamheten informerar om nämndens ärenden, om nämnden så beslutar.

### **5. Nationalspråksnämnden**

#### **§ 55 Sammansättning**

Nationalspråksnämnden har 13 ledamöter och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Ordföranden ska vara ledamot i välfärdsområdesfullmäktige. Till ledamöter i nämnden väljs personer som hör till den språkliga minoriteten i välfärdsområdet.

#### **§ 56 Nationalspråksnämndens uppgifter**

Enligt lagen om välfärdsområden ska nationalspråksnämnden

- 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 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.

Nationalspråksnämnden ska dessutom:

- 5) stödja utvecklingen av de svenskspråkiga social- och hälsovårdstjänsterna i hela landet,
- 6) stödja utvecklingen av de svenskspråkiga social- och hälsovårdstjänsterna i Västra Nylands välfärdsområde.

Nämnden ska årligen lämna välfärdsområdesstyrelsen en berättelse om hur tjänsterna på minoritetens språk har genomförts. Välfärdsområdesstyrelsen lämnar välfärdsområdesfullmäktige ett utlåtande om de åtgärder som nämndens berättelse ger anledning till.

## **§ 57 Föredragning**

Föredragande är välfärdsområdesdirektören och, om välfärdsområdesdirektören så beslutar, serviceområdesdirektörerna i fråga om ärenden som hör till deras serviceområden.

## **6. Service- och resursnämnden**

### **§ 58 Sammansättning**

Service- och resursnämnden har 13 ledamöter och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och 2 vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden ska vara ledamot i välfärdsområdesfullmäktige.

### **§ 59 Service- och resursnämndens uppgifter**

Nämndens uppgift är att

- 1) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till strategi för välfärdsområdet och följa upp genomförandet av strategin,
- 2) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till servicestrategi för välfärdsområdet och följa upp genomförandet av strategin,
- 3) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till budget och ekonomiplan för välfärdsområdet,
- 4) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till investeringsplan för välfärdsområdet,

- 5) följa tillgången till tjänster och personal samt samordningen av servicekedjor och servicehelheter,
- 6) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till framställningar om personalpolitik,
- 7) följa och främja invånarnas möjligheter att delta och påverka,
- 8) lämna välfärdsområdesstyrelsen förslag i fråga om sitt ansvarsområde.

## **§ 60 Föredragning**

Föredragande är välfärdsområdesdirektören och, om välfärdsområdesdirektören så beslutar, serviceområdesdirektörerna i fråga om ärenden som hör till deras serviceområden.

## **7. Framtids- och utvecklingsnämnden**

### **§ 61 Sammansättning**

Framtids- och utvecklingsnämnden har 13 ledamöter och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och 2 vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden ska vara ledamot i välfärdsområdesfullmäktige.

### **§ 62 Framtids- och utvecklingsnämndens uppgifter**

Nämndens uppgift är att

- 1) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till strategiska mål och åtgärder för främjande av hälsa och välfärd som en del av välfärdsområdets strategi,
- 2) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till servicestrategi för välfärdsområdet och följa upp genomförandet av strategin,
- 3) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till budget och ekonomiplan för välfärdsområdet,
- 4) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till investeringsplan för välfärdsområdet,
- 5) följa hur välfärdsområdets verksamhet samordnas med kommunernas verksamhet så att hälsa och välfärd främjas,
- 6) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till välfärdsberättelse och välfärdsplan för välfärdsområdet varje fullmäktigeperiod,
- 7) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget för förhandlingar mellan välfärdsområdet och kommunerna i området om samarbetsstrukturer, verksamhetsmodeller och informationsgången för samarbetet mellan välfärdsområdet och kommunerna,
- 8) främja utbildnings-, forsknings- och innovationsverksamheten i välfärdsområdet samt samarbetet med högskolor och företag,
- 9) följa ärenden som gäller andra språkgrupper än nationalspraksgrupperna,
- 10) följa och förutse utvecklingen inom välfärdsområdets serviceområden, riktlinjerna för förnyandet av tjänster och digitaliseringen,
- 11) lämna välfärdsområdesstyrelsen förslag i fråga om sitt ansvarsområde.

### **§ 63 Föredragning**

Föredragande är välfärdsområdesdirektören och, om välfärdsområdesdirektören så beslutar, serviceområdesdirektörerna i fråga om ärenden som hör till deras serviceområden.

## **8. Beredskaps- och säkerhetsnämnden**

### **§ 64 Sammansättning**

Beredskaps- och säkerhetsnämnden har 13 ledamöter och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och 2 vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden ska vara ledamot i välfärdsområdesfullmäktige.

### **§ 65 Beredskaps- och säkerhetsnämndens uppgifter**

Nämndens uppgift är att

- 1) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om beredskapsplanerna och förberedelserna inför störningar och undantagsförhållanden,
- 2) följa, utvärdera och rapportera till välfärdsområdesstyrelsen om genomförandet av säkerhets- och beredskapsarrangemangen,
- 3) lämna välfärdsområdesstyrelsen och vidare välfärdsområdesfullmäktige ett utlåtande om förslaget till beslut om räddningsväsendets servicenivå,
- 4) följa upp och utvärdera lagenligheten, verkningfullheten och förverkligandet av servicenivån i fråga om räddningsväsendets tjänster samt årligen rapportera om detta till välfärdsområdesstyrelsen,
- 5) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om den årliga utredningen om genomförandet av räddningsväsendets tjänster och räddningsväsendets ekonomiska läge,
- 6) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till budget och ekonomiplan för välfärdsområdet,
- 7) lämna välfärdsområdesstyrelsen ett utlåtande om förslaget till investeringsplan för välfärdsområdet,
- 8) lämna välfärdsområdesstyrelsen förslag i fråga om sitt ansvarsområde.

### **§ 66 Föredragning**

Föredragande är välfärdsområdesdirektören och räddningsdirektören.

## II DELEN Förvaltning, beslutsfattande och sammanträdesförfarande

### 9. Förvaltning, beslutsfattande och sammanträdesförfarande

#### § 67 Sammanträdesförfarande

Bestämmelserna om sammanträdesförfarande i 67–79 § i detta kapitel tillämpas i välfärdsområdets organ, med undantag av välfärdsområdesfullmäktige, samt i tillämpliga delar i kommittéer.

#### § 68 Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden. Ordföranden beslutar huruvida organet håller ett elektroniskt sammanträde och om elektroniskt beslutsförfarande.

Ett sammanträde hålls också när organets ordförande, eller om ordföranden har förhinder, vice ordföranden 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 tidpunkten för sammanträdet.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

#### § 69 Att sammankalla mötet

Sammanträdet sammankallas av ordföranden eller, om ordföranden har förhinder, av vice ordföranden.

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

Kallelsen ska sändas om möjligt 5 dagar före sammanträdet. En föredragningslista som upptar redogörelse, motiveringar till beslutfattandet och beslutsförslag i varje ärende som föreligger till behandling bifogas kallelsen. Kallelsen kan också sändas elektroniskt.

Kallelsen sänds till ledamöterna och andra som har rätt att närvara. Föredragningslistan sänds också till ersättarna för kännedom, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna.

#### § 70 Fortsatt sammanträde

Om ärendena inte kunnat behandlas vid ett sammanträde kan de överföras till ett fortsatt sammanträde, till vilket en särskild kallelse inte behöver utfärdas. 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.

#### § 71 Ledning av sammanträdet

Efter att ha öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden dess laglighet och beslutsförhet. Ärendena behandlas i den ordning som framgår av föredragningslistan, om organet inte

beslutar något annat. Organet kan också besluta ta upp ett ärende som inte är nämnt i kallelsen.

Ordföranden leder behandlingen av ärendena samt svarar för ordningen vid sammanträdet. Efter att ha gett en varning kan ordföranden bestämma att den som uppträder olämpligt ska utvisas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

### **§ 72 Tillfällig ordförande**

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende ska under ledning av den till åren äldsta ledamoten en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av ärendet.

### **§ 73 Föredragning**

Ärendena vid ett organs sammanträden avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare. Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Föredraganden har rätt att stryka ett ärende från föredragningslistan innan ett beslut fattats vid sammanträdet.

Om föredraganden bestäms i kapitlen om respektive organ. Om föredraganden är frånvarande eller jävig fungerar den som förordnats till ställföreträdare som föredragande.

Om föredraganden och den som förordnats till ställföreträdare har förhinder eller är jäviga behandlas ärendet på grundval av ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

### **§ 74 Konstaterande av jäv**

Organets ordförande ska vid behov låta organet avgöra om en ledamot eller en annan person med närvarorätt är jävig.

### **§ 75 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde ska kalla in en ersättare. När en ledamot är jävig eller förhindrad att delta i behandlingen av något ärende kan han eller hon kalla in en ersättare att delta i behandlingen av ärendet.

### **§ 76 Närvaro- och yttranderätt**

Vid välfärdsområdets olika organs sammanträden har, förutom ledamöterna och föredraganden, följande personer närvaro- och yttranderätt:

Välfärdsområdesstyrelsen:

- välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och vice ordförande,
- välfärdsområdesdirektören, serviceområdesdirektörerna,
- tjänsteinnehavare som särskilt förordnats av välfärdsområdesdirektören och serviceområdesdirektörerna eller sakkunniga som särskilt kallats in av välfärdsområdesstyrelsen eller föredraganden,
- nationalspråksnämndens ordförande,
- en representant för ungdomsfullmäktige.

#### Revisionsnämnden

- revisorn vid revisionsnämndens sammanträden,
- förtroendevalda och tjänsteinnehavare som förordnats av nämnden vid nämndens sammanträden.

#### Nationalspråksnämnden

- välfärdsområdesstyrelsens ordförande samt en representant eller ersättare som utses av välfärdsområdesstyrelsen,
- välfärdsområdesdirektören,
- förtroendevalda och tjänsteinnehavare som förordnats av nämnden vid nämndens sammanträden,
- en representant för ungdomsfullmäktige.

#### Välfärdsområdesvalnämnden

- utöver vad som föreskrivs i vallagen förtroendevalda och tjänsteinnehavare som förordnats av nämnden vid nämndens sammanträden.

#### Övriga nämnder

- välfärdsområdesstyrelsens ordförande samt en representant eller ersättare som utses av välfärdsområdesstyrelsen,
- välfärdsområdesdirektören,
- serviceområdesdirektörerna i fråga om ärenden som hör till deras serviceområden,
- tjänsteinnehavare som särskilt förordnats av välfärdsområdesdirektören eller sakkunniga som särskilt kallats in av nämnden eller föredraganden,
- en representant för ungdomsfullmäktige.

Vid sammanträdet kan dessutom närvara en särskild sekreterare. Andra än ovannämnda personers rätt att närvara och yttra sig fastställs i samband med respektive organ.

Företrädare för de andra påverkansorganen än ungdomsfullmäktige har rätt att närvara och yttra sig vid ett organ i ett enskilt sammanträdesärende enligt prövning av organets ordförande eller dess föredragande.

Närvarorätt vid behandling av sekretessbelagda ärenden har utöver ledamöterna, föredraganden och sekreteraren endast en representant för välfärdsområdesstyrelsen, välfärdsområdesdirektören, en serviceområdesdirektör samt en sakkunnig som föredraganden vid behov kallar in.

#### **§ 77 Elektroniskt sammanträde och elektroniskt beslutsförfarande**

Sammanträdet kan hållas i en elektronisk miljö som man deltar i via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde). Beslut i ärenden kan fattas elektroniskt före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande).

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

Protokollet upprättas av en sekreterare under ordförandens överinseende. Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Protokollet justeras på det sätt som organet beslutar.

I protokollet antecknas:

konstituering:

- organets namn,
- tidpunkten för sammanträdets början och slut, pauser under sammanträdet samt sammanträdesplatsen,
- närvarande,
- sammanträdets laglighet och beslutsförhet.

behandling av ärenden:

- ärendenas rubriker,
- ärendenas ordningsnummer på föredragningslistan,
- jäv,
- framställda förslag och huruvida de understötts,
- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningspropositioner och omröstningarnas resultat,
- val: valsätt och valresultat,
- beslut,
- avvikande mening.

laglighet:

- anvisningar om hur man begär omprövning och besväransvisning,
- ordförandens underskrift,
- sekreterarens kontrasignering,
- anteckning om justering av protokollet,
- anteckning om tillgänglighållandet, om protokollet hållits offentligt tillgängligt.

## **§ 79 Tillgänglighållande av protokoll och tjänsteinnehavarbeslut**

Protokollen och tjänsteinnehavarbesluten hålls offentligt tillgängliga på välfärdsområdets webbplats på det sätt som anges i lagen om välfärdsområden.

## **§ 80 Välfärdsområdesstyrelsens övertagningsrätt**

Beslut om att ta upp ett ärende till behandling i välfärdsområdesstyrelsen fattas av välfärdsområdesstyrelsen, välfärdsområdesstyrelsens ordförande, välfärdsområdesdirektören eller serviceområdesdirektörerna inom sina serviceområden.

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

En myndighet som lyder under välfärdsområdesstyrelsen ska meddela välfärdsområdesstyrelsen de beslut som fattats, med undantag av de ärenden och grupper av ärenden för vilkas del välfärdsområdesstyrelsen särskilt beslutat att separat meddelande



avseende rätten att överta ärendet inte behöver lämnas eller där välfärdsområdesstyrelsen inte har övertagningsrätt.

Meddelandet ska ges inom fyra dagar efter att protokollet justerats. Om protokollet inte justerats räknas tiden från det att protokollet undertecknats.

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

## **§ 82 Initiativ från välfärdsområdets medlemmar**

Välfärdsområdets medlemmar och välfärdsområdets påverkansorgan har rätt att ta initiativ i frågor som gäller välfärdsområdets verksamhet. Välfärdsområdesstyrelsen ska årligen före utgången av mars för välfärdsområdesfullmäktige framlägga en förteckning över de initiativ som tagits i frågor som hör till fullmäktiges behörighet och som gäller välfärdsområdets verksamhet samt över de åtgärder som vidtagits med anledning av initiativen. Välfärdsområdesfullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som slutbehandlats.

Den myndighet som ska behandla ett initiativ ska inom en månad efter att initiativet tagits meddela initiativtagaren den beräknade behandlingstiden och vem som ger närmare upplysningar om behandlingen.

## **10. Förvaltningspråk och tvåspråkighet i välfärdsområdets verksamhet**

### **§ 83 Språket i organens sammanträdeskallelser, föredragningslistor och protokoll**

Bestämmelser om ärendet finns för välfärdsområdesfullmäktiges del i kapitlet om välfärdsområdesfullmäktige.

Välfärdsområdesstyrelsens sammanträdeskallelser, föredragningslistor och protokoll jämte bilagor ska avfattas på finska och svenska. Nationalspråksnämndens sammanträdeskallelser, föredragningslistor och protokoll jämte bilagor ska avfattas på finska och svenska.

Ledamöterna i organen har rätt att använda finska eller svenska vid sammanträden och i skriftliga yttranden eller ställningstaganden som fogas till protokollet. Om någon annan ledamot inte förstår ett muntligt anförande, ska det på begäran relateras i korthet av ordföranden eller den som ordföranden förordnat.

Om ett beslut som gäller en part vid ett sammanträde handläggs på ett annat språk än protokollspråket, skrivs protokollet för detta beslut både på handläggningsspråket och protokollspråket.

### **§ 84 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i välfärdsområdets förvaltning**

Västra Nylands välfärdsområde är tvåspråkigt, och i organiseringen av välfärdsområdets förvaltning och verksamhet samt i dess kommunikation ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter och de olika språkgruppernas behov

beaktas på ett jämlikt sätt. Välfärdsområdets service ska ordnas så att invånarna och servicetagarna kan få betjäning på sitt eget språk, finska eller svenska, inom välfärdsområdets alla verksamhetsområden.

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

### **§ 85 De språkliga rättigheterna 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 avtalen tas med villkor som tryggar att servicetagarnas språkliga rättigheter enligt språklagen förverkligas på det sätt som de ska förverkligas i välfärdsområdet.

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

## **11. Informationshantering och dokumentförvaltning**

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

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

- svarar för beredningen och verkställandet av välfärdsområdesstyrelsens informationshanteringsmodell,
- styr och utvecklar välfärdsområdets informationshantering,
- främjar interoperabiliteten mellan informationssystem och informationslager,
- säkerställer att informationssäkerheten förverkligas i välfärdsområdets verksamhet,
- svarar för att det informationsmaterial som välfärdsområdet använder är aktuellt, felfritt och att användbarheten för ändamålet har säkerställts,
- utarbetar uppdaterade anvisningar för välfärdsområdets informationshantering och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna samt
- sörjer för utbildningen och rådgivningen inom informationshanteringen.

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

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

- svarar för beredningen och verkställandet av välfärdsområdesstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen,

- styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av välfärdsområdets informationshantering,
- godkänner anvisningar för informationshantering, förvaring och arkivering,
- svarar för arkiven och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt,
- utarbetar anvisningar för välfärdsområdets dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna samt
- sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen.

### **§ 88 Välfärdsområdets underteckning och undertecknande av handlingar**

Avtal och förbindelser som bygger på välfärdsområdesfullmäktiges eller välfärdsområdesstyrelsens beslut undertecknas av välfärdsområdesdirektören, om inte välfärdsområdesstyrelsen har beslutat något annat.

Övriga avtal och förbindelser som gäller välfärdsområdet undertecknas av välfärdsområdesdirektören med nedannämnda undantag:

- Avtal som gäller granskning av förvaltning och ekonomi undertecknas av revisionsnämndens ordförande och den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen.
- Om undertecknande av upphandlingsdokument bestäms separat i förvaltningsstadgans del om upphandling.

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen undertecknar andra handlingar som gäller revisionsnämnden och enheten för extern revision än de ovannämnda.

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

Riktigheten av ett organs protokollsutdrag och utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av organets sekreterare.

Övrigt undertecknande av handlingar inklusive mottagande av delgivningar bestäms i välfärdsområdesdirektörens verksamhetsföreskrifter.

### **§ 89 Beslut om utlämnande av handlingar**

Beslutanderätten i fråga om utlämnande av handlingar och begäranden om uppgifter utövas inom sitt uppgiftsområde av

- välfärdsområdesdirektören,
- en serviceområdesdirektör för sitt serviceområdes del,
- den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen,
- eller någon annan som välfärdsområdesdirektören förordnat i en verksamhetsföreskrift.

### III DELEN Tjänsteinnehavarorganisationen

#### § 90 Välfärdsområdets organisation och ledning

Välfärdsområdet leds av välfärdsområdesdirektören som är underställd välfärdsområdesstyrelsen.

Beredningsdirektörerna och serviceområdesdirektörerna är underställda välfärdsområdesdirektören.

#### Förändringsorganisationen

Välfärdsområdesdirektörens behörighet utövas av välfärdsområdets förändringsdirektör som det temporära beredningsorganet för Västra Nylands välfärdsområde valt 14.1.2022 § 13 tills den av välfärdsområdesfullmäktige valda välfärdsområdesdirektören inleder sitt uppdrag.

Serviceområdesdirektörernas behörighet utövas av beredningsdirektörerna tills serviceområdesdirektörerna har valts. Beredningsdirektören för uppgiftsområdet Personal utövar dock personaldirektörens behörighet och beredningsdirektören för uppgiftsområdet räddningsväsende och prehospital akutsjukvård utövar räddningsdirektörens behörighet.

Välfärdsområdets förändringsorganisation leds av välfärdsområdets förändringsdirektör. Beredningsdirektörerna är underställda välfärdsområdets förändringsdirektör.

Välfärdsområdets förändringsdirektör leder en operativ förändringsledningsgrupp som består av beredningsdirektörerna.

Beredningsdirektörerna svarar för bland annat följande uppgiftshelheter: förvaltning, upphandling, ekonomi, personal, kommunikation och delaktighet, stödtjänster, räddningsväsende och prehospital akutsjukvård, IKT och digitala lösningar, tjänster för barn, tjänster för unga och familjer, tjänster för vuxna, tjänster för äldre, gemensamma tjänster och integrationer.

Förändringsorganisationens styrgrupp är en grupp som består av den operativa ledningen för social- och hälsovårdstjänsterna i Västra Nylands välfärdsområdes kommuner och i vård- och omsorgssamkommunen Karviainen och av den operativa ledningen för Västra Nylands räddningsverk. En företrädare för personalen kallas också till gruppen. Förändringsorganisationens styrgrupp tillsätts av förändringsdirektören.

Styrgruppens uppgift är att stödja beredningen av välfärdsområdets organisation för ordnandet av tjänster och ett kontrollerat övertagande av organiseringsansvaret före 1.1.2023.

#### § 91 Välfärdsområdesdirektörens uppgifter och beslutanderätt

Välfärdsområdesdirektören

- 1) är underställd välfärdsområdesstyrelsen och leder välfärdsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi,

- 1) svarar för att de ärenden som behandlas av välfärdsområdesfullmäktige, välfärdsområdesstyrelsen och andra organ där välfärdsområdesdirektören är föredragande bereds, samordnas och verkställs på behörigt sätt,
- 2) svarar för välfärdsområdets nationella välfärdsområdesförhandlingar,
- 3) svarar för förhandlingarna inom samarbetsområdet,
- 4) svarar för det praktiska genomförandet av riskhanteringen inom välfärdsområdet,
- 5) svarar för styrningen av välfärdsområdets dataskydd, informationssäkerhet och informationshantering,
- 6) svarar för välfärdsområdets regionala, nationella och internationella intressebevakning i enlighet med välfärdsområdesfullmäktiges och välfärdsområdesstyrelsens riktlinjer,
- 7) svarar för samarbetet med kommunerna i området, det nationella och internationella samarbetet inom social- och hälsovården och räddningsväsendet samt kontakterna med statliga myndigheter,
- 8) representerar välfärdsområdet eller förordnar välfärdsområdets representant till sammanslutningarnas och stiftelsernas bolagsstämmor och årsmöten och motsvarande samt ger representanterna anvisningar,
- 9) utser välfärdsområdets kandidater till sammanslutningarnas och stiftelsernas förvaltningsorgan och som revisorer samt ger välfärdsområdets representanter i sammanslutningarnas och stiftelsernas förvaltningsorgan anvisningar om välfärdsområdets ståndpunkt,
- 10) representerar välfärdsområdesstyrelsen eller förordnar välfärdsområdesstyrelsens representant vid förhandlingar och tillställningar som gäller välfärdsområdet, om välfärdsområdesstyrelsen inte har beslutat något annat,
- 11) beslutar om ordnandet av välfärdsområdets representationstillställningar och användningen av välfärdsområdesfullmäktiges och välfärdsområdesstyrelsens representations- och dispositionsmedel,
- 12) beslutar om upptagande av budgetlån, förtida återbetalning av lån, ändring av lånevillkor och beviljande av utlåning i enlighet med den budget som välfärdsområdesfullmäktige fastställt och de grunder för finansierings- och placeringsverksamheten som fullmäktige fastställt,
- 13) beslutar om ränteskydd, placering av medel och tjänster för förmögenhetsförvaltning i enlighet med de grunder för finansierings- och placeringsverksamheten som välfärdsområdesfullmäktige fastställt,
- 14) beslutar om välfärdsområdets försäkringar,
- 15) beslutar om leasingavtal för lös egendom,
- 16) beslutar att på välfärdsområdets vägnar ansöka om statsandelar och statsunderstöd samt därmed jämförbara förmåner,
- 17) beslutar om överlåtelse av lös egendom vars gängse värde inte överskrider 5 miljoner euro

- 18) beslutar om köp och försäljning av fast egendom om affärens värde är högst 5 miljoner euro,
- 19) beslutar om hyrning och uthyrning av fast egendom,
- 20) beslutar om storleken på andra avgifter än de som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar,
- 21) beslutar om beviljande av lättnad eller befrielse i enskilda fall i fråga om betalande av avgift, ersättning eller fordring till välfärdsområdet,
- 22) beslutar om mottagande och ansökan om donationer och testamenten till välfärdsområdet samt ger behövliga anvisningar om användningen av donationer och testamenten,
- 23) beslutar om beviljande av skadestånd eller motsvarande ersättning när välfärdsområdet är ersättningsskyldigt eller skadeersättningen anses vara skälig,
- 24) beslutar om att bevilja personer i välfärdsområdets tjänst befrielse helt eller delvis från skyldigheten att ersätta skador orsakade i tjänste- eller arbetsuppdrag, om personen i fråga inte har orsakat skadan uppsåtligt eller av grovt vållande,
- 25) beslutar om givande av utlåtanden i ärenden där välfärdsområdesstyrelsen inte har behörighet,
- 26) söker ändring i beslut som gäller välfärdsområdet och där välfärdsområdet har rätt att söka ändring.

Välfärdsområdesdirektören för välfärdsområdets talan i de ärenden som han eller hon beslutar om.

Välfärdsområdesdirektören kan genom verksamhetsföreskrift delegera beslutanderätt till en underlydande tjänsteinnehavare i fråga om punkterna 7 och 11–26.

Bestämmelser om välfärdsområdesdirektörens uppgifter finns dessutom i del IV (Intern kontroll), VI (Personalfrågor) och VII (Ekonomi) och VIII (Upphandling) i förvaltningsstadgan.

## **§ 92 Vikariat**

När välfärdsområdesdirektören är jävig eller har förhinder eller när tjänsten är vakant, tjänstgör en beredningsdirektör, serviceområdesdirektör eller någon annan tjänsteinnehavare på förordnande av välfärdsområdesstyrelsen som vikarie eller temporär handhavare av tjänsten.

## **§ 93 Serviceområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt**

En serviceområdesdirektör svarar för verksamheten och ekonomin inom sitt serviceområde samt leder och utvecklar verksamheten under ledning av välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören.

En serviceområdesdirektör ska

- 1) svara för att verksamheten inom välfärdsområdet inleds på ett säkert sätt och för förutsättningarna för en resultatrik verksamhet inom välfärdsområdet inom sitt uppgiftsområde,

- 2) svara för planeringen, ekonomin, utvecklingen, samordningen, integrationen, genomförandet, utvärderingen, den interna kontrollen och riskhanteringen i fråga om verksamheten inom sitt serviceområde i enlighet med anvisningarna om intern kontroll,
- 3) för sin del svara för att serviceområdets förmåga räcker till för verksamheten,
- 4) svara för kompetensutvecklingen, arbetsfördelningen och samarbetet i fråga om personalen i sitt serviceområde,
- 5) delta i och förbinda sig till den strategiska förändringsledningen som medlem av den operativa ledningsgruppen och svara för sin del för att ledningsgruppsarbetet fungerar och för att de gemensamma målen nås,
- 6) representera välfärdsområdet inom samarbete med intressentgrupper och nationellt samarbete, om inte välfärdsområdesdirektören har bestämt något annat,
- 7) svara för beredningen och verkställandet av ärenden som hör till hans eller hennes serviceområde och som behandlas i välfärdsområdesstyrelsen,
- 8) svara för främjandet av invånarnas välfärd inom sitt serviceområde,
- 9) besluta om andra ärenden som gäller serviceområdet och som inte har ålagts välfärdsområdesstyrelsen, något annat organ eller delegerats till andra tjänsteinnehavare.

#### **§ 94 Målorganisation för ordnandet av tjänster**

Västra Nylands välfärdsområdes målorganisation för ordnandet av tjänster består av följande serviceområden:

- Tjänster för äldre, som leds av en serviceområdesdirektör.
- Tjänster för barn, unga och personer i arbetsför ålder, som leds av en serviceområdesdirektör.
- Gemensamma hälsovårdstjänster, som leds av en serviceområdesdirektör.
- Funktionshinderservice, som leds av en serviceområdesdirektör.
- Västra Nylands räddningsverk, som leds av räddningsdirektören.

## 12. Västra Nylands räddningsverk

#### **§ 95 Grundläggande uppgift**

Västra Nylands räddningsverks grundläggande uppgift är att förbättra människors säkerhet och minska olyckor genom råd, handledning, utbildning och övervakning. Uppgiften är också att rädda människor och egendom, skydda miljön samt hjälpa i nödsituationer och vara i ständig beredskap.

#### **§ 96 Organisation och ledning**

Västra Nylands räddningsverk utgör ett serviceområde som är underställt välfärdsområdesdirektören. Västra Nylands räddningsverk leds av räddningsdirektören som

serviceområdesdirektör. Välfärdsområdesdirektören bestämmer genom verksamhetsföreskrift närmare om Västra Nylands räddningsverks organisationsstruktur, uppgifter och beslutanderätt.

### **§ 97 Västra Nylands räddningsverks uppgifter**

Västra Nylands räddningsverks uppgift är att inom Västra Nylands välfärdsområde svara för den egna produktionen av de tjänster som hör till räddningsväsendets uppgiftsområde och för de uppgifter som i lagstiftningen föreskrivits för räddningsverket samt i enlighet med avtal för prehospitalet akutsjukvård.

### **§ 98 Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt**

Bestämmelser om tjänsteinnehavarnas beslutanderätt finns i del VI (Personfrågor) och del VIII (Upphandling) och i verksamhetsföreskrifter, med undantag för 2 mom. i denna paragraf.

Västra Nylands räddningsverks räddningsdirektör

- 1) ingår andra än betydande avtal om skötsel av räddningsväsendet och den prehospitalet akutsjukvården med kommunerna och samarbetsmyndigheterna samt avtal med brandkårer och föreningar,
- 2) förelägger vite och hot om tvångsutförande enligt räddningslagen och andra författningar i Västra Nylands välfärdsområde.

## **13. Koncernförvaltningen**

### **§ 99 Uppgift**

Koncernförvaltningens uppgift är att leda, styra, övervaka och utveckla hela välfärdsområdeskoncernen samt svara för välfärdsområdets stödtjänster och utvecklingen av dem under ledning av välfärdsområdesdirektören.

### **§ 100 Organisation och ledning**

Koncernförvaltningen leds av välfärdsområdesdirektören.

Välfärdsområdesdirektören bestämmer genom verksamhetsföreskrift närmare om koncernförvaltningens organisationsstruktur, uppgifter och beslutanderätt.

### **§ 101 Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt**

Bestämmelser om tjänsteinnehavarnas beslutanderätt finns i del VI (Personfrågor), VII (Ekonomi) och VIII (Upphandling) samt i verksamhetsföreskrifter.



## IV DELEN Intern kontroll

Kontrollen av välfärdsområdets förvaltning och ekonomi ska organiseras så att den externa och den interna kontrollen samt egenkontrollen och beredskapen tillsammans bildar ett täckande kontrollsystem. Till den interna kontrollen hör bland annat internrevision, riskhantering, regelefterlevnad inklusive avtalsövervakning och krav på beredskap, god förvaltnings sed samt egenkontroll.

Välfärdsområdets externa kontrollsystem består av revisionsnämnden, enheten för extern revision samt revisorn. Den externa revisionen ska ordnas så, att den är oberoende av den verkställande ledningen och den övriga organisationen.

Vid organiseringen av granskningen av välfärdsområdets förvaltning och ekonomi, revisionen samt utvärderingen iakttas utöver bestämmelserna i denna stadga vad som föreskrivs om granskning av förvaltning och ekonomi i lagen om välfärdsområden.

Bestämmelser om ordnandet av den interna kontrollen finns nedan.

### **§ 102 Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen**

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

- 1) godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen,
- 2) ger välfärdsområdesfullmäktige årligen en utredning om ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen, om koncernövervakningen, genomförandet och resultaten av beredskapen, avtalshanteringen samt uppnåendet av målen och utvecklingen av den ekonomiska ställningen samt slutsatser om dessa och en uppskattning av den kommande utvecklingen och riskerna.

### **§ 103 Välfärdsområdesdirektörens uppgifter i den interna kontrollen**

Välfärdsområdesdirektören:

- 1) svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i välfärdsområdet,
- 2) genomför för sin del uppgifter inom intern kontroll, inklusive egenkontroll, beredskap, god förvaltning och lagenlighet,
- 3) svarar för de praktiska anvisningarna om intern kontroll.

## **§ 104 Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen**

Tjänsteinnehavarna och cheferna svarar för den interna kontrollen inom sina serviceområden och rapporterar till sin chef. Närmare bestämmelser om uppgifterna finns i välfärdsområdesdirektörens verksamhetsföreskrifter.

## 14. Internrevision

### **§ 105 Organisation och ledning**

Internrevisionen lyder under välfärdsområdesdirektören och är en del av koncernförvaltningen.

Välfärdsområdesdirektören bestämmer genom verksamhetsföreskrift närmare om internrevisionens organisationsstruktur, uppgifter och beslutanderätt.

### **§ 106 Internrevisionens uppgifter**

Internrevisionen ska på ett objektiva och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen och hur dessa utfallit, rapportera om utvärderingen, föreslå åtgärder för att utveckla systemet samt svara för tillhörande sakkunniguppgifter.

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

Internrevisionen ger rapporter till välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören.

## V DELEN Befogenheter vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden

### **§ 107 Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenhetsfördelning vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden**

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

Välfärdsområdesdirektören och räddningsdirektören kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt för att trygga välfärdsområdets service och normalisera situationen. Besluten är tidsbestämda och gäller högst en månad.

En serviceområdesdirektör och den ansvariga läkaren för hälso- och sjukvården kan inom sitt serviceområde vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt för att trygga välfärdsområdets service och normalisera situationen, om inte välfärdsområdesdirektören eller räddningsdirektören fattar beslut i frågan. Besluten är tidsbestämda och gäller högst en månad.

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

Välfärdsområdesstyrelsen kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden som pågår längre än en månad av ett tvingande skäl som avses i § 107 för bestämd tid fastställa sådan beslutanderätt för välfärdsområdesdirektören, räddningsdirektören, en serviceområdesdirektör och den ansvariga läkaren för hälso- och sjukvården som avviker från deras normala befogenheter. Välfärdsområdesstyrelsen 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.

### **§ 109 Rapportering**

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

## VI DELEN Personalfrågor

### 15. Befogenheter i personalfrågor

#### § 110 Tillämpning

I detta kapitel finns bestämmelser om beslutsfattandet och befogenheterna i personalfrågor och utfärdas bestämmelser om befogenheter i fråga om anställningsförhållanden.

#### § 111 Inrättande, ändring och indragning

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar om inrättande och indragning av de tjänster om vilkas besättande fullmäktige beslutar.

Beslut om inrättande och indragning av tjänster fattas i övriga fall av välfärdsområdesstyrelsen.

#### § 112 Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Beslut om ombildning av ett tjänsteförhållande till ett arbetsavtalsförhållande fattas av den anställande myndigheten.

#### § 113 Behörighetsvillkor

Behörigheten för en tjänst eller ett arbetsavtalsförhållande kan vara fastställd i lag, med stöd av lag utfärdad förordning eller genom beslut av välfärdsområdet.

Den anställande myndigheten beslutar om anställning i tjänsteförhållande för viss tid oberoende av de särskilda behörighetsvillkoren i enlighet med 6 § 2 mom. i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden.

Välfärdsområdesdirektören och den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen beslutar om ändring av beteckningar och behörighetsvillkor för tjänster eller arbetsavtalsförhållanden som är underställda dem. Välfärdsområdesdirektören kan delegera ovannämnda behörighet genom en verksamhetsföreskrift.

Om en person anställs i ett tjänsteförhållande utan att det har inrättats en tjänst för uppgiften, beslutar den anställande myndigheten om behörighetsvillkoren.

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

#### § 114 Ledigförklarande av tjänster

En tjänst ledigförklaras av den anställande myndigheten dock så att

- en tjänst som besätts av välfärdsområdesfullmäktige ledigförklaras av välfärdsområdesstyrelsen.
- tjänsten för den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen ledigförklaras av revisionsnämndens ordförande.

### **§ 115 Anställning i tjänsteförhållande utan offentligt ansökningsförfarande**

Utöver vad som föreskrivs i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden kan en person anställas utan ansökningsförfarande i ett tjänsteförhållande

- 1) då det är fråga om tillsättande av en tjänst för en viss tid
- 2) då det är fråga om tillsättande av en tjänst på nytt bland dem som tidigare sökt tjänsten och som uppfyller behörighetsvillkoren, då den som valts till tjänsten sagt upp sig före den dag då han eller hon enligt förordnande skulle inleda tjänsteutövningen eller meddelat att han eller hon inte tillträder tjänsten,
- 3) då Västra Nylands välfärdsområde eller föregående arbetsgivare (31.12.2022) har utbildat personen för tjänsteförhållandet eller gett sitt stöd då personen genomgått den behörighetsutbildning som tjänsteförhållandet kräver och då personen uppfyller behörighetsvillkoren,
- 4) då det är ändamålsenligt att anställa personen på grund av en omreglering av hans eller hennes anställningsförhållande, eller
- 5) då det är fråga om att välja en person som genomgår tilläggsutbildning för läkare inom primärvården.

Det som sägs ovan tillämpas inte i fråga om välfärdsområdesdirektören och serviceområdesdirektörerna, om det inte undantagsvis finns grundad anledning till det.

### **§ 116 Besättningsförbud**

Välfärdsområdesdirektören kan besluta om förbud att besätta en tjänst samt utfärda förbud mot att anställa arbetstagare i välfärdsområdets tjänst.

### **§ 117 Anställning i tjänster och arbetsavtalsförhållanden**

Välfärdsområdesfullmäktige anställer välfärdsområdesdirektören till en visstidstjänst på fem år och beslutar om fortsättningsperioder på högst fem år.

Välfärdsområdesstyrelsen anställer serviceområdesdirektörerna.

Välfärdsområdesdirektören anställer annan personal inom välfärdsområdet än den som är underställd revisionsnämnden. Välfärdsområdesdirektören kan genom sin verksamhetsföreskrift överföra anställandet av personal.

Revisionsnämnden anställer den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen i sin tjänst och denne anställer personalen i sin underställda organisation.

### **§ 118 Skötsel av en vakant tjänst på viss tid, vikariat och arbetsavtalsförhållande på viss tid**

I fråga om välfärdsområdesdirektören finns särskilda bestämmelser ovan. I fråga om den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen förordnar revisionsnämnden en handhavare av en vakant tjänst på viss tid och en vikarie.

Bestämmelser om visstidsskötsel av en vakant tjänst och anställning av en vikarie i fråga om övriga tjänster ingår i en verksamhetsföreskrift.

Bestämmelser om anställning av personer i arbetsavtalsförhållande på viss tid ingår i en verksamhetsföreskrift.

### **§ 119 Fastställande av anställning i tjänsteförhållande samt provotid i tjänste- och arbetsavtalsförhållande**

En tjänsteinnehavare anställs i Västra Nylands välfärdsområdes tjänst. Den anställande myndigheten fastställer var tjänsteinnehavaren placeras vid anställningen.

Det intyg över hälsotillståndet som är en förutsättning för anställning i tjänsteförhållande utfärdas av läkare eller hälsovårdare vid personalhälsovården i Västra Nylands välfärdsområde eller av företagsläkare eller företagshälsovårdare vid ett företag eller en sammanslutning som på avtalsbasis tillhandahåller företagshälsovård åt Västra Nylands välfärdsområde.

Den anställande myndigheten fastställer ett villkorligt anställande i tjänsteförhållande eller att ett villkorligt valbeslut förfaller. När den anställande myndigheten är ett organ fastställs detta av föredraganden.

Beslut om provotid och om dess längd fattas av den anställande myndigheten.

### **§ 120 Begäran om uppgifter om hälsotillstånd och åläggande om undersökning**

En tjänsteinnehavare som anställs av välfärdsområdet ska genomgå en nyanställningsundersökning om tjänsteförhållandet avses fortgå mer än tolv månader, om något annat inte följer av lag eller förordning. En arbetstagare som anställs av välfärdsområdet ska på motsvarande sätt genomgå en nyanställningsundersökning, om arbetet kan medföra särskild risk för insjuknande eller om arbetet ställer särskilda hälsokrav på arbetstagaren. Avsikten med nyanställningsundersökningen är att säkerställa att den som anställs inte har en sjukdom, en skada eller ett handikapp som hindrar utförandet av tjänste- eller arbetsuppgifterna och att arbetet inte utsätter den anställda för hälsorelaterad olägenhet.

Arbetsgivaren kan förutsätta att den som anställs ska genomgå säkerhetsutredningar av person eller narkotikatest i uppgifter som bestäms särskilt samt av särskilda skäl också under ett gällande anställningsförhållande.

Den som hör till välfärdsområdets personal är skyldig att delta i undersökningar som gäller bedömning av arbetsförmågan och som förordnas av arbetsgivaren.

Den chef som nämns nedan kan i de situationer som avses i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden förordna en tjänsteinnehavare att delta i kontroller och undersökningar som utförs för konstaterande av hälsotillståndet. I fråga om välfärdsområdesdirektören ges förordnandet av välfärdsområdesstyrelsens ordförande, i fråga om den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen av revisionsnämndens ordförande, och den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen ger förordnandet för sina underlydande. Välfärdsområdesdirektören ger förordnandet för den övriga personalens del, om han eller hon inte bestämt något annat i en verksamhetsföreskrift.

### **§ 121 Förflyttning av tjänsteinnehavare till annat tjänsteförhållande och ändring av tjänsteutövningsskyldighet**

Den som beslutar om anställning i en tjänst beslutar om förflyttning av tjänsteinnehavaren till ett annat tjänsteförhållande trots beslutet om inrättande av tjänsten.

Beslut om ändring av en tjänsteinnehavares tjänsteutövningsskyldighet fattas av den myndighet som enligt detta kapitel beslutar om anställning i tjänsten i fråga.

Före en förflyttning ska tjänsteinnehavaren och tjänsteinnehavarens chef och på tjänsteinnehavarens begäran dessutom hans eller hennes förtroendeman ges tillfälle att bli hörd.

### **§ 122 Avstängning från tjänsteutövning**

Beslut om avstängning från tjänsteutövning fattas av den myndighet som enligt detta kapitel beslutar om anställning i tjänsteförhållandet.

### **§ 123 Ombildning av tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid**

Beslut om ombildning av ett tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid fattas av den myndighet som enligt detta kapitel beslutar om anställning i tjänsteförhållandet. Om den anställande myndigheten är välfärdsområdesfullmäktige, beslutar dock välfärdsområdesstyrelsen om saken, och i fråga om den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen fattas beslut av revisionsnämndens ordförande.

### **§ 124 Beslut om upphörande av tjänste- eller arbetsavtalsförhållande samt permittering**

Beslut om upphörande av ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande samt om permittering av tjänsteinnehavare eller arbetstagare fattas av den anställande myndigheten. Välfärdsområdesstyrelsens beslutanderätt omfattar dock uppsägning av ekonomiska orsaker eller av produktionsorsaker samt principerna för permitteringsförfarandet, inledande av förfarandet och beslutsfattandet om förfarandet.

### **§ 125 Beviljande av tjänst- och arbetsledighet**

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande beviljar välfärdsområdesdirektören tjänstledighet. Välfärdsområdesdirektören beviljar tjänst- eller arbetsledighet till sina direkt underlydande och en serviceområdesdirektör till sin underlydande personal, om inte något annat bestäms i en verksamhetsföreskrift som välfärdsområdesdirektören utfärdat. Revisionsnämndens ordförande beviljar tjänstledighet till den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen, som beviljar tjänst- eller arbetsledighet för sina underlydande.

### **§ 126 Tjänste- och arbetsresor**

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande beslutar om välfärdsområdesdirektörens tjänsteresor. Välfärdsområdesdirektören beslutar om tjänsteresor för sina direkt underlydande och en serviceområdesdirektör beslutar om tjänsteresor för sina underlydande, om inte något annat bestäms i en verksamhetsföreskrift som välfärdsområdesdirektören utfärdat. Revisionsnämndens ordförande beslutar om tjänsteresor för den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen, som beslutar om tjänsteresor för sina underlydande.

## **§ 127 Semester**

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande beviljar välfärdsområdesdirektören semester. Välfärdsområdesdirektören beviljar semester till sina direkt underlydande och en serviceområdesdirektör till sin underlydande personal, om inte något annat bestäms i en verksamhetsföreskrift som välfärdsområdesdirektören utfärdat. Revisionsnämndens ordförande beviljar semester till den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen, som beviljar semester till sina underlydande.

## **§ 128 Riktlinjer för anställningsvillkoren och för principerna för belöning samt beslut om lönejusteringar samt personal- och naturaförmåner**

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om lönejusteringar och naturaförmåner i fråga om välfärdsområdesdirektören.

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om principer och riktlinjer som gäller belöning och övriga anställningsvillkor.

Välfärdsområdesdirektören beslutar om lönejusteringar. Revisionsnämnden beslutar dock om lönejusteringar i fråga om den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen, och den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionen beslutar om lönejusteringar i fråga om den personal som han eller hon leder.

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om införandet av välfärdsområdets natura- och personalförmåner. Beslut om beviljande av naturaförmån till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare fattas dock av den tjänsteinnehavare som beslutar om anställning. Välfärdsområdesdirektören beslutar dock om beviljande av bilförmån till en enskild tjänsteinnehavare eller arbetstagare.

Välfärdsområdesdirektören beslutar om fastställandet av de personer i ledande ställning som avses i bestämmelserna om betalning av arbetstidsersättningar i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet och beslutar om eventuell utbetalning av arbetstidsersättningar enligt prövning till dessa personer.

Välfärdsområdesdirektören beslutar om godkännande av förhandlingsresultatet om lokala tjänste- och arbetskollektivavtal och om upprättandet av ett lokalt avtal. I samband med godkännandet av förhandlingsresultatet i fråga om förhandlingar om lokalt verkställande av tjänste- och arbetskollektivavtal (bland annat justeringspotter) beslutar välfärdsområdesdirektören samtidigt om de lönejusteringar som ingår i förhandlingsresultatet för hela välfärdsområdets personal.

Personaldirektören beslutar om ersättning för personalmåltider och om subventioneringsandelen till avtalsmatsalar.

Personaldirektören meddelar preciserande föreskrifter och anvisningar om grunderna, villkoren och förfarandena i fråga om lön, belöning och anställningsvillkor samt personal- och naturaförmåner. Personaldirektören godkänner lönedelar baserade på anställningsförhållandets längd för välfärdsområdets hela personal.

Om inget annat bestäms i detta kapitel fattar personaldirektören beslut om tillämpningen av prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen.



Beslut om ersättning för inkomstbortfall som betalas till en tjänsteinnehavare enligt lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av personaldirektören.

Välfärdsområdesdirektören kan delegera sin behörighet enligt denna paragraf genom en verksamhetsföreskrift.

### **§ 129 Arbetsvärdering (lönegrupper och svårighetsgrad)**

Personaldirektören beslutar om placering av tjänster och arbetsavtalsförhållanden i svårighetsgradsgrupper.

### **§ 130 Återkrav av lön och avstående från återkrav**

Personaldirektören beslutar om återkrav av lön som betalats utan grund eller om avstående från återkrav.

### **§ 131 Bisyssla**

Med bisyssla avses ett tjänsteförhållande, ett avlönat arbete och en uppgift av bestående natur, som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har rätt att avsäga sig, samt yrke, näring och rörelse. En tjänsteinnehavare eller en arbetstagare får inte utan tillstånd av arbetsgivaren inneha en bisyssla som kräver att arbetstid används för uppgifter som hör till bisysslan. Om skötseln av en bisyssla inte kräver användning av arbetstid ska tjänsteinnehavaren och arbetstagaren anmäla bisysslan för arbetsgivaren.

Beslut om tillstånd att inneha bisyssla samt om förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas av den anställande myndigheten. Om den anställande myndigheten är välfärdsområdesfullmäktige, beviljar välfärdsområdesstyrelsen tillstånd.

Anmälan om bisyssla görs till den instans som beviljar tillståndet.

Bisyslstillstånd ska sökas och anmälan om bisyssla ska göras skriftligen.

### **§ 132 Förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige**

Välfärdsområdesdirektören beslutar i enlighet med lagstiftningen samt tjänste- och arbetskollektivavtalen om antalet förtroendemän, huvudförtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige, om deras tidsanvändning och om förtroendemannaersättning. Välfärdsområdesdirektören kan delegera sin behörighet enligt denna paragraf genom en verksamhetsföreskrift.

### **§ 133 Arbetsgivarrepresentanter vid arbetskonflikt**

Välfärdsområdesdirektören beslutar om utnämning av arbetsgivarrepresentanter (ansvariga personer) med tanke på en eventuell arbetskonflikt.

## 16. Språkkunskaper

### **§ 134 Behörighetsvillkor som gäller språkkunskaper och sätt att fastställa språkkunskapskrav**

Av välfärdsområdesdirektören förutsätts utmärkta kunskaper i finska och goda kunskaper i svenska. Av serviceområdesdirektörerna samt välfärdsområdesfullmäktiges och välfärdsområdesstyrelsens sekreterare krävs utmärkta kunskaper i finska eller svenska samt nöjaktiga kunskaper i det andra inhemska språket.

Anställda med andra uppgifter ska ha sådana muntliga och skriftliga kunskaper i finska och/eller svenska som uppgifterna kräver.

Om synnerligen vägande skäl kräver det, kan det organ som tillsätter en tjänst eller en befattning i samband med valbeslutet bevilja lättnader i de språkkunskaper som krävs.

### **§ 135 Sätt på vilka språkkunskaperna ska visas**

De språkkunskaper som krävs ska visas med ett intyg i enlighet med förordningen om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen. Språkkunskaperna kan också visas med ett sådant allmänt språkexaminsbevis som avses i lagen om allmänna språkexamina.

Om uppgiften kräver muntliga kunskaper i finska och svenska kan den som fastställer språkkunskapskraven besluta att ett intyg inte krävs utan att språkkunskaperna kan visas under en anställningsintervju.

## VII DELEN Ekonomi

### § 136 Budgeten och ekonomiplanen

Budgeten ska iakttas i välfärdsområdets verksamhet och ekonomi.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner planeringsramarna för upprättandet av budgeten och ekonomiplanen.

Välfärdsområdesfullmäktige ska före utgången av varje år godkänna en budget för välfärdsområdet för det följande kalenderåret. I budgeten ska välfärdsområdeskoncernens ekonomiska ansvar och förpliktelser beaktas. I samband med att budgeten godkänns ska fullmäktige godkänna en ekonomiplan för tre år. Investeringsplanen utarbetas för fyra år. Budgetåret är ekonomiplanens första år.

Ekonomiplanen ska upprättas så att den är i balans eller uppvisar ett överskott senast vid utgången av det andra året efter budgetåret.

I ekonomiplanen godkänns målen för välfärdsområdets och välfärdsområdeskoncernens verksamhet och ekonomi. Målen baserar sig på välfärdsområdesstrategin. Budgeten ska innehålla de anslag och beräknade inkomster som uppgifterna och verksamhetsmålen förutsätter. Dessutom ska den innehålla en redogörelse för hur finansieringsbehovet ska täckas.

Budgeten och ekonomiplanen består av en driftsekonomi- och resultaträkningsdel samt en investerings- och finansieringsdel. Välfärdsområdesfullmäktige beslutar i samband med budgeten om dess bindande verkan, uppföljningen och rapporteringen av budgetutfallet och principerna för ändring av budgeten samt anvisningar om iakttagandet.

### § 137 Godkännande av avskrivningsplanen

Välfärdsområdesfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

### § 138 Betalningsrörelse

Välfärdsområdesdirektören eller en av välfärdsområdesdirektören förordnad person beslutar om öppning av konton i välfärdsområdets namn i penninginrättningar och finansinstitut, om ibrukttagande av och villkor för ett koncernkontosystem och om inrättande av en underredovisarkassa.

Välfärdsområdesdirektören eller en av välfärdsområdesdirektören förordnad person beslutar om ibrukttagande av kreditkort och andra betalningskort.

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande godkänner välfärdsområdesdirektörens utgifter. Välfärdsområdesdirektören godkänner beredningsdirektörernas och serviceområdesdirektörernas utgifter.

Välfärdsområdesdirektören förordnar godkännarna av övriga utgifter.

### **§ 139 Beslut om avgifter**

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar om de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för tjänster och andra prestationer samt de kundavgifter som tas ut för tjänster som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar.

Välfärdsområdesdirektören kan delegera beslutanderätt som gäller avgifter genom en verksamhetsföreskrift.

### **§ 140 Avgifter för utlämnande av handlingar och uppgifter**

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

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

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

## VIII DELEN Upphandling

### § 141 Bestämmelser som iakttas vid upphandling

Vid upphandling utförd av Västra Nylands välfärdsområde iakttas utöver lagen om offentlig upphandling och koncession jämte kompletterande bestämmelser, lagen om välfärdsområden och förvaltningslagen, Västra Nylands välfärdsområdes förvaltningsstadga och övriga anvisningar.

### § 142 Definitioner

Med upphandlingsanvisning avses en anvisning i vilken ansvar och roller för de parter som deltar i upphandlingsprocessen fastställs.

Med upphandlingsbefogenhet avses behörighet för en tjänsteinnehavare att fatta upphandlingsbeslut om upphandling av varor, tjänster eller entreprenader inom de gränser som separat fastställs i verksamhetsföreskrifterna.

Med rätt att besluta om beställning avses rätt att besluta om att göra en beställning hos en avtalsleverantör.

### § 143 Välfärdsområdesstyrelsens styrning och befogenhet i upphandlingsärenden

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner de strategiska riktlinjerna för upphandlingar i anslutning till ordnandet av tjänster i enlighet med välfärdsområdesstrategin.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner upphandlingsanvisningen.

### § 144 Upphandlingsbefogenheter

Välfärdsområdesdirektören beslutar om upphandlingar och fattar andra beslut i anslutning till upphandlingsprocesserna. Välfärdsområdesdirektören kan delegera befogenhet genom en verksamhetsföreskrift.

Bestämmelser om välfärdsområdesfullmäktiges, revisionsnämndens och enheten för extern revisions upphandlingsbefogenheter finns dock separat ovan i del I (Välfärdsområdets organ).

Bestämmelser om rätt att besluta om beställning finns i verksamhetsföreskrifter.

### § 145 Undertecknande av upphandlingsdokument

Den tjänsteinnehavare som fattar beslut om upphandlingen godkänner förfrågningsunderlaget jämte eventuella preciseringar.

Upphandlingskontrakt undertecknas av den tjänsteinnehavare som har fattat beslut om upphandlingen eller den som denne utsett.

**§ 146 Representation i upphandlingsärenden vid marknadsdomstolen och högsta förvaltningsdomstolen**

En person med fullmakt av välfärdsområdesdirektören representerar välfärdsområdet vid marknadsdomstolen och högsta förvaltningsdomstolen i ärenden som gäller offentlig upphandling.

## IX DELEN Stadga om arvoden och reseersättningar till förtroendevalda

### § 147 Tillämpning

Till de förtroendevalda betalas för skötseln av välfärdsområdets förtroendeuppdrag arvode, ersättning för inkomstbortfall och resekostnader samt ersättning för kostnader på grund av förtroendeuppdrag för avlönande av vikarie, ordnande av vård av barn eller motsvarande, samt dagtraktamente och måltids- och logiersättning i enlighet med denna stadga.

På motsvarande sätt betalas sammanträdesarvode till en föredragande, sekreterare eller sakkunnig som deltar i välfärdsområdets förtroendeorgans sammanträden, seminarier eller aftonskolor så som bestäms nedan.

### § 148 Sammanträdesarvoden

Nedannämnda ordförande och ledamöter får följande arvoden per sammanträde:

välfärdsområdesfullmäktiges och välfärdsområdesstyrelsens ordförande 420 euro

välfärdsområdesfullmäktiges och välfärdsområdesstyrelsens ledamöter 355 euro

välfärdsområdesfullmäktiges förhandlingskommittés ledamöter 355 euro

välfärdsområdesvalnämndens ordförande 355 euro

nämndernas/sektionernas/kommittéernas ordförande 305 euro

nämndernas/sektionernas/kommittéernas ledamöter 240 euro

påverkansorganens ordförande 305 euro

påverkansorganens medlemmar 185 euro

Som sammanträden räknas också välfärdsområdesstyrelsens och dess sektioners och kommittéers samt nämndernas seminarier, frågestunder och motsvarande vars sammanträdesarvode är hälften av de egentliga sammanträdesarvodena för organen i fråga. Till ledamöterna i nämnderna, sektionen och kommittéerna betalas dock sammanträdesarvode för högst två seminarier per år.

Till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och ledamöter som deltar i fullmäktiges seminarium betalas samma arvode som för fullmäktiges sammanträden förutsatt att de varit närvarande under minst två tredjedelar av seminariet. Till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande som deltar i fullmäktiges frågestund betalas 305 euro och till ledamöterna 185 euro.

Till en företrädare för ungdomsfullmäktige betalas 100 euro per sammanträde för välfärdsområdesfullmäktiges, välfärdsområdesstyrelsens och nämndernas sammanträden. Om en företrädare för ett annat påverkansorgan på kallelse deltar i välfärdsområdesfullmäktiges,

välfärdsområdesstyrelsens och nämndernas sammanträden betalas till företrädaren 100 euro per sammanträde.

Till förtroendeorganens ledamöter betalas sammanträdesarvode under förutsättning att de varit närvarande under minst två tredjedelar av sammanträdestiden, eller minst två timmar, om frånvaron inte berott på jäv. Denna bestämmelse gäller dock inte ersättare som kallas till sammanträden i stället för ordinarie ledamöter.

Om samma förtroendeorgan sammanträder mer än en gång samma dag, betalas för sammanträdena endast ett arvode, såvida det inte förflutit minst två timmar från det föregående sammanträdet slut.

Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som varit organets föredragande, sekreterare eller sakkunnig vid ett sammanträde, ett seminarium, en frågestund eller motsvarande och som inte får någon annan särskild ersättning för skötseln av uppgiften, betalas samma sammanträdesarvode som till ledamöterna i organet. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har rätt till ersättning, om sammanträdet fortsätter efter kl. 16 och uppgiften inte utförs under hans eller hennes tjänste- eller arbetstid enligt tidregistreringen eller om han eller hon har helhetsarbetstid och har varit på sammanträdet minst två tredjedelar av organets sammanträdestid eller minst två timmar.

#### **§ 149 Förutsättningar för betalning av ordförandens arvode**

En vice ordförande eller en för ett bestämt sammanträde utsedd ordförande som är ordförande under minst halva mötet är berättigad till ordförandens sammanträdesarvode.

#### **§ 150 Deltagande i ett annat organs sammanträde**

För deltagande i välfärdsområdesstyrelsens sammanträden får välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och vice ordförande samma sammanträdesarvode som välfärdsområdesstyrelsens ledamöter.

För deltagande som välfärdsområdesstyrelsens representant i andra organs sammanträden får välfärdsområdesstyrelsens ordförande och ledamöter samma sammanträdesarvode som ledamöterna i organet i fråga.

Förtroendevalda som kallats eller förordnats att närvara vid välfärdsområdets organs sammanträden i annan egenskap än som ledamöter eller tillförordnade ordinarie representanter får samma arvode som ledamöterna i organet i fråga.

Till ovan i 1–3 mom. nämnda förtroendevalda betalas sammanträdesarvode under förutsättning att de varit närvarande under minst två tredjedelar av sammanträdestiden eller minst två timmar.

#### **§ 151 Årsarvoden**

Välfärdsområdesstyrelsens ledamöter, frånsett ordföranden och vice ordförandena, och fullmäktiges förhandlingskommittés ledamöter får 5 920 euro i årsarvode. Revisionsnämndens ledamöter får 2 960 euro i årsarvode.



Nedannämnda ordförande och vice ordförande får för de uppgifter som inte utförs under sammanträden följande årsarvoden utöver de sammanträdesarvoden som nämns i detta kapitel:

- välfärdsområdesfullmäktiges ordförande 9 470 euro
- välfärdsområdesfullmäktiges vice ordförande 6 510 euro
- välfärdsområdesstyrelsens ordförande 9 470 euro
- välfärdsområdesstyrelsens vice ordförande 7 695 euro
- revisionsnämndens ordförande 5 920 euro
- revisionsnämndens vice ordförande 3 550 euro
- nationalspråksnämndens ordförande 5 920 euro
- nationalspråksnämndens vice ordförande 3 550 euro
- service- och resursnämndens ordförande 5 920 euro
- service- och resursnämndens vice ordförande 3 550 euro
- framtids- och utvecklingsnämndens ordförande 5 920 euro
- framtids- och utvecklingsnämndens vice ordförande 3 550 euro
- beredskaps- och säkerhetsnämndens ordförande 5 920 euro
- beredskaps- och säkerhetsnämndens vice ordförande 3 550 euro
- ordföranden för välfärdsområdesstyrelsens sektion för individärenden 3 555 euro

Välfärdsområdesvalnämndens ordförande får under valår ett årsarvode på 3 000 euro per val.

Om en i denna paragraf nämnd förtroendevald är förhindrad att sköta sitt uppdrag, upphör rätten till årsarvode när hindret har pågått fyra månader, och vice ordföranden eller ersättaren är för den följande tiden berättigad till en proportionell andel av årsarvodet.

Om ett i denna paragraf nämnt förtroendeorgan inleder sin verksamhet eller dras in under en mandatperiod, är en i denna paragraf nämnd förtroendevald berättigad till en proportionell andel av årsarvodet.

Vice ordförandens eller ersättarens proportionella andel av de årsarvoden som avses ovan räknas enligt antalet kalenderdagar.

#### **§ 152 Skötsel av uppdraget som välfärdsområdesstyrelsens ordförande på heltid eller deltid**

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande kan sköta sitt uppdrag på heltid eller deltid och en vice ordförande på deltid. I så fall varar heltids- eller deltidsuppdraget hela välfärdsområdesstyrelsens mandatperiod.

När välfärdsområdesstyrelsens ordförande sköter sitt uppdrag på heltid är lönen 5 500 euro per månad. När välfärdsområdesstyrelsens ordförande sköter uppdraget på deltid är lönen 2 900 euro per månad och för välfärdsområdesstyrelsens vice ordförande 2 400 euro per månad. Vid heltid eller deltid förfaller rätten till årsarvode.

### § 153 Verksamhetsunderstöd som betalas till fullmäktigegrupperna

Till fullmäktigegrupperna betalas ett verksamhetsunderstöd på 6 000 euro per fullmäktigeledamot per år. Understödet betalas årligen i fyra delar.

### § 154 Ersättning för inkomstbortfall

Till förtroendevalda betalas ersättning för inkomstbortfall på grund av förtroendeuppdrag för varje påbörjad timme. Ersättningen är högst 42 euro per timme.

För att få ersättning för inkomstbortfall bör förtroendevalda förete intyg av arbetsgivaren över inkomstbortfallet. Av intyget ska även framgå att den tid som använts för förtroendeuppdraget hade varit den förtroendevaldas arbetstid och att lön inte betalas för denna tid.

Förtroendevalda som utför förvärvs- eller annat arbete utan att stå i arbetsavtalsförhållande eller tjänsteförhållande eller annat offentligrättsligt anställningsförhållande ska förete en tillräcklig redogörelse för inkomstbortfallet. Redogörelsen ska vara skriftlig.

Ovan i 2 och 3 mom. avsedda intyg eller redogörelser krävs inte om det belopp som ska ersättas är högst 10 euro per timme. Den förtroendevalda ska dock ge en skriftlig försäkran om inkomstbortfallet och de kostnader som förtroendeuppdragen förorsakat. Ersättning för inkomstbortfall betalas utan särskild redogörelse för högst 7,5 timmar per dygn.

Ersättning för vård av barn betalas i regel för högst åtta timmar per dygn och maximibeloppet är 20 euro per timme.

Ersättningarna för inkomstbortfall enligt 1–5 mom. ska sökas på en blankett som välfärdsområdet upprättat för ändamålet eller på något annat sätt som välfärdsområdet anvisat.

### § 155 Ersättning för andra kostnader

I fråga om förtroendevaldas rätt att på grund av skötseln av förtroendeuppdrag få resekostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning, nattreseersättning, kursdagtraktamente och ersättning för tjänsteresa till utlandet ska i tillämpliga delar bestämmelserna om ersättningar för resekostnader i det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal som gäller välfärdsområdet iakttas.

Till välfärdsområdesfullmäktiges, välfärdsområdesstyrelsens, nämndernas eller andra förtroendeorgans ledamöter som studerar, fullgör värnplikt eller civiltjänst eller vistas på arbetskommendering på annan ort i Finland, betalas ersättning mot betalningsverifikat, med beaktande av student-, bevärnings- o.dyl. rabatter, för resa med tåg, buss eller båt. Dagtraktamenten eller ersättning för resor från utlandet betalas inte.

Krav på ersättning för inkomstbortfall och kostnader som förorsakats av förtroendeuppdrag ska inom två månader framställas till den person som enligt gällande bestämmelser ska godkänna räkningen. Fristen på två månader utgör dock inget hinder för godkännande av äldre räkningar, förutsatt att grunderna för räkningen blivit tillräckligt utredda.

### **§ 156 Ersättning för resekostnader**

Förtroendevalda får ersättning för kostnaderna för resor mellan hemmet och sammanträdesplatsen. Dessa kostnader ska meddelas i början av mandatperioden på förhand, varvid de betalas enligt detta meddelande.

Om resekostnaderna avviker från det som meddelats i början av mandatperioden, ska förtroendevalda meddela avvikelsen med motivering.

### **§ 157 Betalning av arvoden**

Ersättningarna och sammanträdesarvodena i denna stadga betalas senast den sista dagen i månaden efter betalningsperioden. Årsarvodena betalas kvartalsvis.

Välfärdsområdesstyrelsen kan dock för vissa organs vidkommande under ovannämnda förutsättningar efter prövning besluta om en annan betalningstid för ersättningarna och arvoden.

Välfärdsområdesfullmäktige justerar denna arvodes- och resestadga varje fullmäktigeperiod under det sista verksamhetsåret.

### **§ 158 Avgörande av meningsskiljaktigheter**

Välfärdsområdesstyrelsen avgör förtroendevaldas yrkanden på betalning av förvägrade arvoden eller ersättningar på grundval av förtroendeuppdrag.