

Förvaltningsstadgan för Kymmeneda- lens välfärdsområde

Välfärdsområdesfullmäktige 20.6.2023



Sisällys

DEL I	1
Ordnandet av förvaltningen och verksamheten	1
1. Ledning av välfärdsområdet	1
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	1
2 § Välfärdsområdets ledningssystem	1
3 § Ordnande av tjänster och tillsyn av produktionen	2
4 § Föredragning inför välfärdsområdesstyrelsen	2
5 § Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen	2
6 § Välfärdsområdets kommunikation och tvåspråkighet	3
2. Organens organisation, uppgifter och behörighetsfördelning	4
7 § Välfärdsområdesfullmäktige	4
8 § Välfärdsområdesstyrelsen	5
9 § Revisionsnämnden	6
10 § Säkerhetsnämnden	6
11 § Servicenämnden	7
12 § Nämnden för främjande av välfärd och hälsa	8
13 § Nationalspråksnämnden	9
14 § Välfärdsområdesvalnämnden	10
15 § Individsektion	10
16 § Personalsektion	11
17 § Välfärdsområdets ungdomsfullmäktige	11
18 § Välfärdsområdets äldreråd	12
19 § Välfärdsområdets handikappråd	12
20 § Delegering av befogenheter	13
21 § Befogenhet att fatta beslut om att lämna ut en handling	13
22 § Behandling av ett ärende i välfärdsområdesstyrelsen	14
23 § Behandling av ett ärende i en nämnd	14
24 § Meddelande om beslut som kan övertas	14
3. Personalorganisation	14
25 § Personalorganisationens ledningsstruktur	14
26 § Verksamhetsområdenas organisation och uppgifter	15

27 § Välfärdsområdesdirektörens uppgifter och befogenhet	16
28 § Sektordirektörens uppgifter och befogenhet	17
29 § Resultatområdesdirektörens uppgifter och befogenhet	19
30 § Verksamhetsenhetschefens uppgifter och befogenhet	25
31 § Styrgrupper	26
4. Koncernstyrning och avtalsförvaltning	27
32 § Koncernledning.....	27
33 § Koncernledningens uppgifter och behörighetsfördelning.....	27
34 § Avtalsförvaltning	27
5. Undantag från normala befogenheter vid undantagsförhållanden	28
35 § Undantag från normala befogenheter och rapportering	28
36 § Införande av beslutanderätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom välfärdsområdesstyrelsens beslut	28
6. Befogenheter i personalfrågor	28
37 § Välfärdsområdesstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor	28
38 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar.....	29
39 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till anställningsförhållande	29
40 § Behörighetsvillkor	29
41 § Ledigförklarande	29
42 § Anställning.....	29
43 § Chefens avgöranderätt i personalfrågor	30
44 § Beslut om anställning	31
45 § Fastställande av vikariat beslut om anställning	32
46 § Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	32
47 § Behovsprövade tjänst- och arbetsledigheter	32
48 § Tjänst- och arbetsledigheter som inte är behovsprövade	32
49 § Tillämpning av behovsprövade bestämmelser i kollektiv- och tjänstekollektivavtalen	32
50 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande.....	33
51 § Bisysslotillstånd.....	33
52 § Bisyssloanmälan.....	33
53 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga.....	33
54 § Avstängning från tjänsteutövning	33

55 § Ombildning till deltidсанställning.....	34
56 § Permittering	34
57 § Anställningens upphörande.....	34
58 § Ersättning för inkomstbortfall	34
59 § Återkrav av lön	34
60 § Vikariat	35
61 § Övrig avgöranderätt.....	35
7. Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning	35
62 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter inom informationshantering.....	35
63 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning	36
64 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen	36
II DEL.....	37
Ekonomi och kontroll.....	37
8. Ekonomi.....	37
65 § Budget och ekonomiplan	37
66 § Verkställande av budgeten.....	37
67 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin	37
68 § Budgetens bindande verkan.....	37
69 § Ändringar i budgeten.....	38
70 § Avyttring och uthyrning av egendom.....	38
71 § Godkännande av avskrivningsplanen.....	38
72 § Finansförvaltning.....	39
73 § Beslut om avgifter.....	39
74 § Avgifter för utlämning av handlingar	39
75 § Upphandlingar	40
9. Extern kontroll.....	40
76 § Extern och intern kontroll	40
77 § Revisionsnämndens sammanträden.....	40
78 § Revisionsnämndens uppgifter.....	41
79 § Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens övriga rapporter.....	42
80 § Val av revisionsammanslutning	42
81 § Revisorns uppgifter	42

82 § Uppdrag av revisionsnämnden.....	42
83 § Revisionsberättelse och övriga rapporter.....	42
84 § Revisionsnämndens och revisorns rätt till upplysningar.....	43
10. Intern kontroll och riskhantering.....	43
85 § Intern kontroll och riskhantering	43
86 § Välfärdsområdesfullmäktiges uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	43
87 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen.....	44
88 § Välfärdsområdesdirektörens-uppgifter i den interna kontrollen.....	44
89 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	44
90 § Internrevisionens uppgifter.....	45
DEL III Välfärdsområdesfullmäktige	45
11. Välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet.....	45
91 § Organiseringen av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet.....	45
92 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper	46
93 § Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning	46
94 § Sittordning.....	46
12. Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden	46
95 § Välfärdsområdesfullmäktiges ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde.....	46
96 § Kallelse till sammanträde	47
97 § Föredragningslista.....	47
98 § Elektronisk kallelse till sammanträde.....	48
99 § Föredragningslistor och bilagor på välfärdsområdets webbplats.....	48
100 § Fortsatt sammanträde.....	48
101 § Inkallande av ersättare.....	48
102 § Närvaro vid sammanträde.....	48
103 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet.....	49
104 § Ledning av sammanträdet	49
105 § Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande.....	50
106 § Tillfällig ordförande	50
107 § Jäv.....	50
108 § Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	50

109 § Anföranden.....	51
110 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	51
111 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	51
112 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	52
113 § Förslag som tas upp till omröstning	52
114 § Omröstnings sätt och omröstningsordning	52
115 § Konstaterande av omröstningsresultatet	53
116 § Åtgärds motion.....	53
117 § Förande och justering av protokoll	53
118 § Delgivning av beslut med medlemmar i välfärdsområdet.....	53
13. Majoritetsval och proportionella val.....	53
119 § Allmänna bestämmelser om val.....	53
120 § Majoritetsval.....	54
121 § Välfärdsområdesfullmäktiges valnämnd	54
122 § Uppgörande av kandidatlistor.....	54
123 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen	55
124 § Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	55
125 § Sammanställning av kandidatlistor.....	55
126 § Förrättande av proportionella val.....	55
127 § Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val.....	55
14. Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor.....	56
128 § Fullmäktigeledamöternas motioner	56
129 § Fråga till välfärdsområdesstyrelsen	56
130 § Frågestund	56
DEL IV.....	57
Besluts- och förvaltningsförfarande.....	57
15. Sammanträdesförfarande	57
131 § Tillämpning av bestämmelserna.....	57
132 § Beslutsfattande i organ	57
133 § Elektroniskt sammanträde.....	57
134 § Elektroniskt beslutsförfarande.....	58
135 § Tid och plats för sammanträde	58
136 § Kallelse till sammanträde.....	58

137 § Elektronisk kallelse till sammanträde	58
138 § Föredragningslistor och bilagor på välfärdsområdets webbplats	59
139 § Fortsatt sammanträde.....	59
140 § Inkallande av ersättare.....	59
141 § Närvaro vid sammanträde.....	59
142 § Företrädare för välfärdsområdesstyrelsen i andra organ.....	60
143 § Sammanträdet offentlighet	60
144 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet.....	60
145 § Tillfällig ordförande	60
146 § Ledning av sammanträdet och anföranden	61
147 § Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde	61
148 § Föredragande.....	61
149 § Föredragning.....	61
150 § Jäv.....	62
151 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	62
152 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	62
153 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	62
154 § Förslag som tas upp till omröstning	63
155 § Omröstning och val	63
156 § Förande och justering av protokoll	63
157 § Delgivning av beslut med medlemmar i välfärdsområdet.....	64
16. Övriga bestämmelser	65
158 § Initiativrätt.....	65
159 § Behandling av initiativ	65
160 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....	65
161 § Undertecknande av handlingar.....	66
162 § Mottagande av bevislig delgivning	66
DEL V	67
Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner	67
163 § Tillämpningsområde.....	67
164 § Sammanträdesarvoden	67
165 § Välfärdsområdesvalnämndens sammanträdesarvoden och arvode till ordförande för välfärdsområdesvalnämnden för val.....	68

166 § Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen på heltid	68
167 § Ordförande för välfärdsområdesstyrelse och ordförande för välfärdsområdesfullmäktige på deltid.....	68
168 § Särskilda arvoden	69
169 § Arvode för tilläggstimmar	69
170 § Sammanträdesarvode för två eller fler sammanträden i organet.....	69
171 § Årsarvoden.....	70
172 § Stöd för fullmäktigegruppernas arbete och arvode för gruppordförande	70
173 § Deltagande i ett annat organs sammanträde.....	71
174 § Övriga sammanträden och tillställningar	71
175 § Arvode för företrädande av välfärdsområdet vid en utomstående sammanslutnings sammanträde.....	71
176 § Inställande av ett sammanträde.....	71
177 § Arvode till en förtroendevald som är sekreterare/protokollförare.....	72
178 § Medlemmar i påverkansorganet.....	72
179 § Villkor för utbetalning av arvode.....	72
180 § Utbetalning av arvoden.....	72
181 § Ersättning för inkomstbortfall och övriga kostnader	72
182 § Ersättning för resekostnader	74
183 § Övriga bestämmelser	74
184 § Närmare anvisningar	74
185 § Avgörande av meningsskiljaktigheter	75
VI IKRAFTTRÄDANDE.....	75
186 § Ikraftträdande	75

DEL I

Ordnandet av förvaltningen och verksamheten

1. Ledning av välfärdsområdet

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt beslutsfattandet och sammanträdesförfarandet inom Kymmenedalens välfärdsområde ska följa bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inget annat föreskrivs i lag.

2 § Välfärdsområdets ledningssystem

Ledningen av välfärdsområdet baserar sig på välfärdsområdets strategi, ekonomiplan, budget samt andra beslut som fattats av välfärdsområdesfullmäktige.

Välfärdsområdesfullmäktige svarar för beredningen och verkställigheten av välfärdsområdesfullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet.

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för att förbereda, verkställa och följa upp lagenligheten i välfärdsområdesfullmäktiges beslut.

Välfärdsområdesstyrelsen leder välfärdsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi.

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för samordningen av välfärdsområdets verksamhet och för ägarstyrning av välfärdsområdet samt för välfärdsområdets personalpolitik och sörjer för välfärdsområdets interna kontroll och för ordnandet av riskhanteringen och avtalshanteringen. Välfärdsområdesstyrelsen svarar också för ordnandet av internrevisionen.

Välfärdsområdets verksamhet leds i sin helhet i enlighet med den välfärdsområdesstrategi som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige.

Välfärdsområdesdirektören lyder under välfärdsområdesstyrelsen och leder välfärdsområdets förvaltning, skötseln av välfärdsområdets ekonomi och välfärdsområdets övriga verksamhet. Välfärdsområdesdirektören svarar för beredningen av ärenden som kommer att behandlas av välfärdsområdesstyrelsen.

Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen kan sköta ett förtroendeuppdrag på hel- eller deltid, om välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om detta. Ordförande för välfärdsområdesfullmäktige kan likaså sköta ett förtroendeuppdrag på hel- eller deltid, om välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om detta. Om den förtroendevaldas, som sköter ett förtroendeuppdrag på heltid eller på deltid, rätt att få ledighet från sitt

arbete under den tid som förtroendeuppdraget på heltid varar föreskrivs i 86 § i lagen om välfärdsområden.

3 § Ordnande av tjänster och tillsyn av produktionen

Välfärdsområdet svarar för lika tillgång till tjänsterna och övriga åtgärderna som omfattas av dess organiseringsansvar, fastställandet av behovet av tjänster och åtgärder samt deras mängd och kvalitet, sättet att producera tjänster och åtgärder, tillsynen av tjänsternas och åtgärdernas produktion och för utövandet av myndigheternas behörighet.

Välfärdsområdet kan producera tjänsterna självt eller skaffa dem från en annan tjänsteproducent på grundval av ett avtal. Anskaffandet av tjänster kan också basera sig på en servicesedel.

Välfärdsområdesfullmäktige godkänner välfärdsområdesstrategin, servicestrategin och beslutet för räddningsväsendets servicenivå. Välfärdsområdesstyrelsen har organiseringsansvaret. För att säkerställa lika tillgång till tjänsterna fattar välfärdsområdesfullmäktige beslut om de allmänna strategiska principerna för produktionssätt och servicenätet.

Välfärdsområdesdirektören svarar för att den servicehelhet som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar ordnas så att den säkerställer lika, effektiva och kostnadseffektiva tjänster för områdets invånare och för att tillsynen av produktionen har ordnats.

Utöver det som föreskrivs i denna förvaltningsstadga om sektordirektörens uppgifter, svarar sektordirektören för att de tjänster som verksamhetsområdet producerar självt och de tjänster som köps från andra ordnas som en del av välfärdsområdets servicehelhet så att de säkerställer lika, effektiva och kostnadseffektiva tjänster och för att tillsynen av produktionen har ordnats.

Välfärdsområdet kan åta sig att sköta uppgifter som stöder dess lagstadgade uppgifter.

4 § Föredragning inför välfärdsområdesstyrelsen

Välfärdsområdesstyrelsens föredragande är välfärdsområdesdirektören. Om välfärdsområdesdirektören är frånvarande eller jävig, ska dennas utsedda vikarie vara föredragande.

5 § Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen

Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen har till uppgift att:

1. leda den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av välfärdsområdesstrategin och välfärdsområdesstyrelsens uppgifter, vilket krävs för fullgörandet av välfärdsområdesstyrelsens uppgifter, genom att föra de samtal med de politiska grupperna behandlingen av ärenden förutsätter,
2. leda den politiska samverkan genom att hålla kontakt med fullmäktigegrupperna,
3. följa upp lagenligheten och ändamålsenligheten i beslut som fattas av myndigheter i välfärdsområdet,
4. leda beredningen av direktörsavtalet för välfärdsområdesdirektören och se till att välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesfullmäktige involveras i beredningsprocessen på ändamålsenligt sätt,
5. hålla tillsammans med välfärdsområdesstyrelsens ordförande och vice ordförande de årliga mål- och utvärderingssamtalen med välfärdsområdesdirektören,
6. leda behandlingen av ärenden i välfärdsområdesstyrelsen.

Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen avgör följande ärenden:

7. välfärdsområdesdirektörens reseförordnanden,
8. beviljande av semester och högst två månaders tjänsteledighet åt välfärdsområdesdirektören,
9. godkännande av fakturor i anslutning till välfärdsområdesdirektörens tjänsteutövning.

6 § Välfärdsområdets kommunikation och tvåspråkighet

Välfärdsområdesstyrelsen leder kommunikationen inom välfärdsområdet och informationen om välfärdsområdets verksamhet. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner de allmänna riktlinjerna för kommunikationsprinciperna samt utser de tjänsteinnehavare som svarar för kommunikationen.

Organen skapar förutsättningar för en transparent verksamhet inom sina respektive verksamhetsområden i beredningen av ärenden och beslutsfattandet.

Välfärdsområdesstyrelsen, övriga organ, välfärdsområdesdirektören samt ledande tjänsteinnehavare inom verksamhetsområdena ser till att välfärdsområdets invånare och användare av tjänsterna, organisationer och övriga gemenskaper får tillräcklig information om ärenden av allmänt intresse som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I informationen används ett lämpligt, tydligt och begripligt språk, beaktas likabehandlingsperspektivet och behoven hos de olika invånargrupperna inom välfärdsområdet.

För att trygga ordnandet av svenskspråkiga tjänster har välfärdsområdet en nationalspråksnämnd.

2. Organens organisation, uppgifter och behörighetsfördelning

7 § Välfärdsområdesfullmäktige

Välfärdsområdesfullmäktige har 59 ledamöter. Bestämmelserna om ordförande för välfärdsområdesfullmäktige finns i 91 §.

Om välfärdsområdesfullmäktiges uppgifter föreskrivs i 4 kapitel i lag om välfärdsområden (611/2021):

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om:

- 1) välfärdsområdesstrategin,
- 2) välfärdsområdets förvaltningsstadga,
- 3) välfärdsområdets budget och ekonomiplan,
- 4) principerna för ägarstyrningen samt koncerndirektiv,
- 5) grunderna för skötseln av tillgångarna och för finansierings- och placeringsverksamheten,
- 6) grunderna för den interna kontrollen och riskhanteringen,
- 7) de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för tjänster och andra prestationer samt de klientavgifter som tas ut för tjänster som omfattas i välfärdsområdets organiseringsansvar,
- 8) ingående av borgensförbindelse eller ställande av annan säkerhet för annans skuld,
- 9) valet av ledamöter i organ, om inte något annat föreskrivs nedan,
- 10) grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner,
- 11) valet av revisorer för välfärdsområdet,
- 12) utseendet av redovisningsskyldiga,
- 13) godkännande av välfärdsområdets bokslut samt ansvarsfrihet,
- 14) grundande av ett aktiebolag och om godkännande av dess bolagsordning,
- 15) godkännande koncernbolagens av delägaravtal och ändringar av avtalet, förslag till välfärdsområdets investeringsplan för ministerierna,
- 16) välfärdsområdeskoncernens investeringsplan som en del av budgeten,
- 17) ett projekt eller projekthelhet som ingår i budgetens investeringsdel och vars kostnadskalkyl överstiger 15 miljoner euro,
- 18) räddningsväsendets servicenivå,
- 19) Om godkännande av delaktighetsprogrammet
- 20) val av välfärdsområdesdirektör för tills vidare eller för viss tid,
- 21) annat som välfärdsområdesfullmäktige enligt gällande bestämmelser eller föreskrifter ska besluta om.

En representant som utsetts av ungdomsfullmäktige har närvaro- och yttranderätt vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden.

8 § Välfärdsområdesstyrelsen

Välfärdsområdesfullmäktige ska för sin utse mandatperiod en välfärdsområdesstyrelse som består av tretton (13) ledamöter, bland vilka välfärdsområdesfullmäktige utser en ordförande och två (2) vice ordförande för välfärdsområdesstyrelsen. Varje medlem har en personlig ersättare.

Ledamöterna i välfärdsområdesstyrelsen ska vara ledamöter eller ersättare i fullmäktige.

Välfärdsområdesstyrelsen leder välfärdsområdets verksamhet enligt lagen om välfärdsområden. Välfärdsområdesstyrelsen har till uppgift att:

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 utöver de uppgifter som föreskrivs i lagen om välfärdsområden:

9. fatta beslut om det strategiska ordnandet och styrningen av finansierings- och personalpolitiken, kommunikationen, dataförvaltningen och verksamheten,
10. fatta beslut om inrättande och indragning av tjänster,
11. fatta beslut om val av en tjänsteinnehavare som sköter sektordirektörens uppgifter,
12. fatta beslut om servicenätet i enlighet med välfärdsområdesfullmäktiges strategiska riktlinjer,
13. fatta beslut om fastställande av priser för tjänsterna i enlighet med välfärdsområdesfullmäktiges riktlinjer,
14. fatta beslut om avgifter och ersättningar som tas ut för välfärdsområdets tjänster,
15. fatta beslut om att anskaffa lös egendom inom ramen för budgetanslaget och om de principer som ska följas vid försäljning och hyrning av lös egendom,
16. fatta beslut om principerna för anskaffning och avyttring av fast egendom och värdepapper,
17. fatta beslut om sammanslutningarnas delägaravtal och godkännande av ändringar av dem samt köp och försäljning av deras aktier.
18. fatta beslut om investeringar inom ramen för den budget som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige,
19. fatta beslut om låntagning inom ramen för välfärdsområdesfullmäktiges budget eller välfärdsområdesfullmäktiges separata beslut,
20. svara för välfärdsområdeskoncernens övergripande säkerhet, beredskap och kontinuitetshandling-samt godkänna beredskapsplanens allmänna del,
21. säkerställa att välfärdsområdets interna kontroll och riskhantering har ordnats på behörigt sätt,

22. fatta beslut om valet av representanter till sammanslutningar, organ och sammanträden i privaträttsliga samfund, stiftelser och affärsverk,
23. fatta beslut om välfärdsområdesdirektörens direktörsavtal och om annat som gäller välfärdsområdesdirektören till de delar där befogenheterna inte har delegerats,
24. fatta beslut om rätten att attestera fakturor,
25. fatta beslut om de allmänna principer som ska följas vid upphandling och servicesedlar samt om anvisningarna för dessa,
26. fatta beslut om ordnandet av avtalshantering,
27. fatta beslut om ordnandet av dokumentförvaltningen,
28. fatta beslut om uppgifter i enlighet med lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen,
29. fatta beslut om valet av arkivbildare och personuppgiftsansvarig för välfärdsområdet,
30. fatta beslut om att lämna ett utlåtande om besvär över välfärdsområdesfullmäktiges beslut, om välfärdsområdesstyrelsen anser att välfärdsområdesfullmäktiges beslut inte ska upphävas på de grunder som anges i besväret,
31. fatta beslut om valet av representanter för välfärdsområdet till styrelser och andra organ i dottersammanslutningar och intressesammanslutningar,
32. utse representanter för bolagsstämman och ge dem de instruktioner som krävs för ägarstyrning,
33. fatta beslut om tecknande av egendoms-, personal- och ansvarsförsäkringar,
34. fatta beslut om ändringar i koncernföretagens bolagsordning,
35. vara personuppgiftsansvarig för välfärdsområdet,
36. fatta beslut om den prehospitaledvårdens servicenivåbeslut,
37. fatta beslut om vidaredelegering av välfärdsområdesstyrelsens uppgifter och befogenheter till dess underordnade organ och tjänsteinnehavare (instruktion eller sektorns verksamhetsstadga),
38. fatta beslut om övriga uppgifter som inte tilldelats något annat organ eller någon annan tjänsteinnehavare.

9 § Revisionsnämnden

Välfärdsområdesfullmäktige ska för sin mandatperiod välja en revisionsnämnd som består av nio (9) medlemmar, bland vilka välfärdsområdesfullmäktige utser en ordförande och en vice ordförande för nämnden. Varje medlem har en personlig ersättare. Revisionsnämndens ordförande och vice ordförande ska vara fullmäktigeledamöter.

Om revisionsnämndens uppgifter föreskrivs i 125 § i lagen om välfärdsområden och i kapitel 9, Extern kontroll, i förvaltningsstadgan.

10 § Säkerhetsnämnden

Välfärdsområdesfullmäktige ska för sin mandatperiod välja en säkerhetsnämnd som består av tretton (13) medlemmar och lika många personliga ersättare.

Välfärdsområdesfullmäktige utser bland nämndens medlemmar en ordförande och en vice ordförande som ska vara ledamöter eller ersättare i fullmäktige.

Säkerhetsnämnden ställer upp riktlinjer och utvecklar räddningssektorn och svarar för att ordna dess tjänster i enlighet med riktlinjerna och beslutet om servicenivå i välfärdsområdesstrategin. Nämnden följer upp och utvärderar tjänsternas effektivitet och bereder invånarna och användarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Nämnden representerar välfärdsområdet och för välfärdsområdets talan i ärenden som ingår i räddningsväsendet samt fattar beslut om:

1. att lägga fram ett förslag till beslut om räddningsväsendets servicenivå till välfärdsområdesstyrelsen och vidare till välfärdsområdesfullmäktige,
2. utvärdering och tillsyn av utfallet av räddningsväsendets servicenivå i enlighet med räddningsverkets egenkontrollprogram,
3. verkställande och uppföljning av utvecklingsplanen för beslutet om räddningsväsendets servicenivå,
4. framläggande av ett förslag till en handlings- och ekonomiplan för räddningsverkets serviceproduktion och en investeringsplan till välfärdsområdesstyrelsen och vidare till välfärdsområdesfullmäktige,
5. begäran om omprövning av beslut som fattats av räddningsverkets tjänsteinnehavare och räddningsmyndigheten,
6. användning av tvångsmedel som står till räddningsmyndighetens förfogande, såsom föreläggande och utdömmande av viten till de delar som en myndighet bestående av en person anser att det krävs mer omfattande bedömning i ärendet för att fatta ett beslut,
7. övriga myndighetsuppgifter för en räddningsmyndighet bestående av flera medlemmar.

Därutöver ska nämnden:

8. styra välfärdsområdets säkerhets- och riskhantering, övervaka dess genomförande samt rapportera för välfärdsområdesstyrelsen,
9. samordna välfärdsområdets beredskapsplanering och beredskap samt övervaka deras genomförande.

Nämnden godkänner räddningsväsendets verksamhetsstadga.

Välfärdsområdesstyrelsens ledamot som utsetts av välfärdsområdesstyrelsen samt en representant som utsetts av ungdomsfullmäktige har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden.

11 § Servicenämnden

Välfärdsområdesfullmäktige ska för sin mandatperiod välja en servicenämnd som består av tretton (13) medlemmar och lika många personliga ersättare.

Välfärdsområdesfullmäktige utser bland nämndens medlemmar en ordförande och en vice ordförande som ska vara ledamöter eller ersättare i fullmäktige.

Servicenämnden stakar upp riktlinjerna för och utvecklar verksamhetsområdet och svarar för att framgångsrikt ordna dess tjänster i enlighet med riktlinjerna och beslutet om servicenivå i välfärdsområdesstrategin. Nämnden följer upp och utvärderar tjänsternas effektivitet och bereder invånarna och användarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Nämnden representerar välfärdsområdet och för välfärdsområdets talan i ärenden som ingår i verksamhetsområdet samt:

1. svarar för att utarbeta välfärdsområdets servicestrategi och organiseringsplan för varje fullmäktigeperiod,
2. deltar i och följer upp servicestrategins genomförande och styr verkställandet av strategin under budgetåret,
3. rapporterar om strategins genomförande för välfärdsområdesstyrelsen och föreslår eventuella ändringar,
4. främjar införandet av digitala tjänster,
5. förbereder ändringar av det fysiska servicenätet,
6. säkerställer lika tillgång till välfärdsområdets tjänster och tjänsternas tillgänglighet,
7. svarar för uppföljningen och utvärderingen av utvecklingen av digitala tjänster och tjänster på distans.

Välfärdsområdesstyrelsens ledamot som utsetts av välfärdsområdesstyrelsen samt en representant som utsetts av ungdomsfullmäktige har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden.

12 § Nämnden för främjande av välfärd och hälsa

Välfärdsområdesfullmäktige ska för sin mandatperiod välja en nämnd för främjande av välfärd och hälsa som består av tretton (13) medlemmar och lika många personliga ersättare.

Välfärdsområdesfullmäktige utser bland nämndens medlemmar en ordförande och en vice ordförande som ska vara ledamöter eller ersättare i fullmäktige.

Nämnden för främjande av välfärd och hälsa ställer upp riktlinjer och utvecklar verksamhetsområdet och svarar för att framgångsrikt ordna dess tjänster i enlighet med riktlinjerna och beslutet om servicenivå i välfärdsområdesstrategin. Nämnden följer upp och utvärderar tjänsternas effektivitet och bereder invånarna och användarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Nämnden representerar välfärdsområdet och för välfärdsområdets talan i ärenden som ingår i dess verksamhetsområde.

Nämndens allmänna uppgift är att planera, utveckla, styra och övervaka tjänsterna inom sitt ansvarsområde och utvärdera verksamhetens effektivitet.

Nämnden ska

1. svara för utarbetandet av strategiska riktlinjer för välbefinnande inom välfärdsområdet och för utvecklingen av samarbetet i anslutning till detta inom området,
2. inom ramen för anslagen fatta beslut om verksamhetsunderstöd till organisationer, om partnerskapsavtal för främjande av välbefinnande och hälsa samt för att öka delaktigheten samt om övriga funktioner i enlighet med välfärdsområdets strategier. Nämnden har också till uppgift att främja organisationernas verksamhetsförutsättningar och möjligheter till påverkan.
3. svara för samarbetet med delegationen för organisationer i Kymmenedalen. Syftet med samarbetet är att stärka ställningen för delegationen för organisationer i landskapet som en del av välfärdsområdets och kommunernas ledarskaps- och beslutsfattandestrukturer, stärka välfärdsområdets strukturer för demokrati och delaktighet samt att lyfta fram organisationernas särskilda expertis som motstycke till den offentliga sektorn.
4. utveckla möjligheterna till delaktighet och påverkan för välfärdsområdets invånare och klientorienteringen i ordnandet av tjänsterna,
5. utarbeta en regional välfärdsberättelse för välfärdsområdesfullmäktiges varje mandatperiod och årligen rapportera om dess genomförande,
6. styra och följa upp samarbetet med kommunerna för att främja välbefinnande,
7. utveckla samarbetet med organisationer och intressegrupper,
8. följa upp utvecklingen av THL:s indikatorer för välbefinnande och lägga fram förslag till nödvändiga åtgärder för att främja välbefinnandet,
9. utvärdera effektiviteten i arbetet för att främja välbefinnande och hälsa,
10. vara uppföljnings- och styrgrupp för välbefinnande.
11. Ansvarar för beredningen av delaktighetsprogrammet för godkännande av välfärdsområdesfullmäktige och följer programmets framskridande.

Välfärdsområdesstyrelsens ledamot som utsetts av välfärdsområdesstyrelsen samt en representant som utsetts av ungdomsfullmäktige har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden.

13 § Nationalspråksnämnden

Till nationalspråksnämnden väljs fem (5) ledamöter. Välfärdsområdesfullmäktige utser nämndens ordförande och vice ordförande bland medlemmarna. Varje medlem har en personlig ersättare.

Nationalspråksnämnden har till uppgift att

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 ett tvåspråkigt välfärdsområde, vars minoritetsspråk är svenska, lägga fram förslag till innehållet i det samarbets- och arbetsfördelningsavtal mellan de tvåspråkiga välfärdsområden som avses i 39 § i lagen om ordnande av social- och hälsovård, avge ett uttalande om avtalet till välfärdsområdesfullmäktige och övervaka genomförandet av avtalet.

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.

Nämndens ordförande har närvaro- och yttranderätt i välfärdsområdesstyrelsen.

14 § Välfärdsområdesvalnämnden

Om välfärdsområdesvalnämnden föreskrivs i vallagen.

Enligt 12 a § i vallagen ska välfärdsområdesfullmäktige i välfärdsområdet tillsätta en *välfärdsområdesvalnämnd* för sin mandatperiod. Välfärdsområdesvalnämnden består av en ordförande, vice ordförande och tre andra medlemmar samt ett behövligt antal ersättare, dock minst fem. Ersättarna ska ställas i den ordning i vilken de träder i stället för medlemmarna. Både medlemmarna och ersättarna ska i den utsträckning det är möjligt företräda de grupper av röstande som vid föregående välfärdsområdesval ställt upp kandidater i välfärdsområdet. En medlem eller ersättare som enligt en kandidattansökan som lämnats till välfärdsområdesvalnämnden har ställts upp som kandidat för ett parti eller en valmansförening vid ett välfärdsområdesval kan inte delta i välfärdsområdesvalnämndens arbete vid valet i fråga.

Välfärdsområdesfullmäktige ska i välfärdsområdet tillsätta en välfärdsområdesvalnämnd för sin mandatperiod. Välfärdsområdesvalnämnden består av fem (5) medlemmar bland vilka välfärdsområdesfullmäktige utser en ordförande och en vice ordförande samt fem (5) ersättare.

15 § Individsektion

Välfärdsområdesstyrelsen ska för sin mandatperiod välja en individsektion som består av sju (7) medlemmar. Varje medlem har en personlig ersättare.

Välfärdsområdesstyrelsen utser bland ledamöterna i välfärdsområdesstyrelsen en ordförande och en vice ordförande för sektionen. Som övriga medlemmar i sektionen kan man utöver ledamöterna och ersättarna i välfärdsområdesstyrelsen även välja en ledamot eller ersättare i välfärdsområdets välfärdsområdesfullmäktige.

Uppgiften för individsektion är:

1. avgöra och lämna utlåtanden om ärenden som gäller individer och som hör till välfärdsområdesstyrelsens verksamhetsområde, såvitt befogenheterna inte i lag, förordningar eller förvaltningsstadgan tilldelats någon annan myndighet eller tjänsteinnehavare,
2. avgöra å välfärdsområdesstyrelsens vägnar begäran om omprövning av en tjänsteinnehavares beslut i ärenden som gäller individer,
3. fatta beslut om vårdnad, vård eller andra lagstadgade åtgärder som är oberoende av en persons vilja, om inget annat har föreskrivits,
4. vara ett förvaltningsorgan med flera medlemmar i enlighet med lagen om smittsamma sjukdomar,
5. sköta andra uppgifter som tillförordnats av välfärdsområdesstyrelsen.

16 § Personalsektion

I välfärdsområdesstyrelsen ingår en personalsektion som består av sju medlemmar och lika många personliga ersättare. Välfärdsområdesstyrelsen utser bland ledamöterna i välfärdsområdesstyrelsen en ordförande och en vice ordförande för sektionen som ska vara ledamöter eller ersättare i välfärdsområdesstyrelsen. Som övriga medlemmar i sektionen kan man utöver ledamöterna och ersättarna i välfärdsområdesstyrelsen även välja en ledamot eller ersättare i välfärdsområdets välfärdsområdesfullmäktige.

En person som är i ett tjänsteförhållande till välfärdsområdet eller ett samfund som står under dess avgöranderätt kan inte vara medlem i sektionen. Begränsningen gäller inte för ordförande för välfärdsområdesstyrelsen.

Personalsektionen har till uppgift att:

1. vara representant för som arbetsgivaren,
2. styra och följa upp personal- och arbetsgivarpolitiken,
3. godkänna jämlikhets- och likabehandlingsplanen,
4. godkänna programmet för samarbetsprinciper,
5. godkänna principerna i handlingsplanen för personalens företagshälsovård,
6. styra och följa upp utvecklingen av nyckeltal för personalen,
7. Följa upp koncernbolagens personalpolitiska riktlinjer och deras genomförande.

17 § Välfärdsområdets ungdomsfullmäktige

Välfärdsområdesstyrelsen utser en ungdomsfullmäktige för varje fullmäktigeperiod. Medlemmarna ska väljas bland medlemmarna i motsvarande påverkansorgan i de kommuner som hör till välfärdsområdet på så vis att det från varje sådant kommunalt organ väljs minst en representant. I verksamhetsstadgan fastställs antalet ytterligare representanter och grunderna för det.

1. Ungdomsfullmäktige påverkar planeringen, beredningen, genomförandet och uppföljningen av välfärdsområdets verksamhet i frågor som påverkansorganet bedömer ha betydelse för barn och ungdomar och de tjänster som de behöver.
2. Ungdomsfullmäktige ska involveras i utvecklingen av delaktighet och hörande inom välfärdsområdet.
3. Ungdomsfullmäktige främjar ungdomars möjligheter till delaktighet, påverkan och verksamhet i landskapet.
4. Ungdomsfullmäktige främjar samarbetet mellan ungdomar, kommunala ungdomsfullmäktige och välfärdsområdet.
5. Ungdomsfullmäktige följer upp, utvärderar, lämnar utlåtanden och tar initiativ.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner ungdomsfullmäktiges verksamhetsstadga.

18 § Välfärdsområdets äldreråd

Välfärdsområdesstyrelsen utser ett äldreråd för varje fullmäktigeperiod. Medlemmarna ska väljas bland medlemmarna i motsvarande påverkansorgan i de kommuner som hör till välfärdsområdet på så vis att det från varje sådant kommunalt organ väljs minst en representant. I verksamhetsstadgan fastställs antalet ytterligare representanter och grunderna för det.

1. Äldrerådet påverkar planeringen, beredningen, genomförandet och uppföljningen av välfärdsområdets verksamhet i frågor som påverkansorganet bedömer ha betydelse för de äldre och de tjänster som de behöver.
2. Äldrerådet ska involveras i utvecklingen av delaktighet och hörande inom välfärdsområdet.
3. Äldrerådet främjar de äldres möjligheter till delaktighet, påverkan och verksamhet i landskapet.
4. Äldrerådet främjar samarbetet mellan de äldre, kommunala äldreråd och välfärdsområdet.
5. Äldrerådet följer upp, utvärderar, lämnar utlåtanden och tar initiativ.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner äldrerådets verksamhetsstadga.

19 § Välfärdsområdets handikappråd

Välfärdsområdesstyrelsen utser ett handikappråd för varje fullmäktigeperiod. Medlemmarna ska väljas bland medlemmarna i motsvarande påverkansorgan i de kommuner som hör till välfärdsområdet på så vis att det från varje sådant kommunalt organ väljs minst en representant. I verksamhetsstadgan fastställs antalet ytterligare representanter och grunderna för det.

1. Handikapprådet påverkar planeringen, beredningen, genomförandet och uppföljningen av välfärdsområdets verksamhet i frågor som påverkansorganet bedömer ha betydelse för personer med funktionsnedsättning och de tjänster som de behöver.
2. Äldrerådet ska involveras i utvecklingen av delaktighet och hörande inom välfärdsområdet.

3. Handikapprådet främjar möjligheter till delaktighet, påverkan och agerande för personer med funktionsnedsättning i landskapet.
4. Handikapprådet främjar samarbetet mellan personer med funktionsnedsättning, kommunala handikappråd och välfärdsområdet.
5. Handikapprådet följer upp, utvärderar, lämnar utlåtanden och tar initiativ.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner handikapprådets verksamhetsstadga.

20 § Delegering av befogenheter

Ett organ kan delegera de befogenheter som tilldelats det genom förvaltningsstadgan till dess underordnade myndighet. Den myndighet som delegerats befogenheter får inte ytterligare delegera dessa vidare.

I ärenden gällande överföring av befogenheter måste ett uttryckligt tjänsteinnehavarbeslut fattas eller så måste det antecknas i verksamhetsstadgan för verksamhetsområdet som getts av styrelsen.

21 § Befogenhet att fatta beslut om att lämna ut en handling

Information om innehållet i en offentlig handling kan lämnas ut av den person som tilldelats uppgiften eller av en person som på grund av sin ställning eller sina uppgifter annars ska svara för att lämna ut informationen.

Välfärdsområdesdirektören avgör informationsbegäran som gäller för välfärdsområdesfullmäktiges eller välfärdsområdesstyrelsens handlingar.

Organet kan också delegera beslutanderätt till andra tjänsteinnehavare.

Organet självt avgör informationsbegäran som gäller för andra organs handlingar, såvida det inte har delegerat sina befogenheter till sin underordnad eller en annan tjänsteinnehavare.

Chefsöverläkaren avgör informationsbegäran som gäller för patienthandlingar, och socialservicedirektören avgör informationsbegäran som gäller för socialvårdens handlingar. Chefsöverläkaren och socialservicedirektören kan delegera sina befogenheter i detta avseende till andra tjänsteinnehavare inom välfärdsområdet.

Om avgörandet av begäran om handlingar kräver ett beslut över vilket det kan begäras omprövning, ska beslutet fattas av sektordirektören. Sektordirektören kan vidaredelegera befogenheter.

22 § Behandling av ett ärende i välfärdsområdesstyrelsen

Välfärdsområdesstyrelsen, ordförande för välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören kan fatta beslut om att ta upp ett ärende till behandling i välfärdsområdesstyrelsen.

23 § Behandling av ett ärende i en nämnd

I enlighet med 97 § i lagen om välfärdsområden kan ärendet tas upp till behandling i en nämnd, om inte det har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i välfärdsområdesstyrelsen.

Utöver nämnden och dess ordförande kan också nämndens föredragande fatta beslut om att ta upp ett ärende till behandling i nämnden.

24 § Meddelande om beslut som kan övertas

En myndighet som underlyder välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesstyrelsens sektion ska underrätta välfärdsområdesstyrelsen om sina beslut som kan övertas, med undantag av sådana ärenden eller grupper av ärenden om vilka välfärdsområdesstyrelsen har fattat beslut att den inte ska använda sin rätt att överta beslut.

Meddelandet ska lämnas in inom fyra dagar efter protokolljusteringen. Om protokollet inte justeras, räknas tidsfristen från undertecknandet av protokollet.

Meddelandet ska göras elektroniskt till ordförande och föredragande för välfärdsområdesstyrelsen och nämnden.

Beslut i ärenden som inte behöver meddelas kan verkställas utan hinder av rätten att överta beslutet, om inte det i ett enskilt fall har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i välfärdsområdesstyrelsen.

3. Personalorganisation

25 § Personalorganisationens ledningsstruktur

Välfärdsområdets personalorganisation leds av välfärdsområdesdirektören.

Välfärdsområdets organisation delas in i verksamhetsområden på det sätt som välfärdsområdesfullmäktige har fastställt i denna förvaltningsstadga.

Verksamhetsområdena delas in i resultatområden som delas in i verksamhetsenheter. Utöver ovan nämnda organisationsnivåer kan ett verksamhetsområde ha kostnadsställen för operativa arbetsledningsuppgifter.

26 § Verksamhetsområdenas organisation och uppgifter

Välfärdsområdets organisation består av fem verksamhetsområden:

- socialservicen,
- hälso- och sjukvårdstjänsterna,
- räddningsväsendet,
- koncerntjänsterna,
- strategi- och integrationstjänsterna.

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om indelningen av verksamhetsområden i resultatområden.

Välfärdsområdesdirektören fattar beslut om indelningen av resultatområdena i verksamhetsenheter.

Sektordirektören fattar beslut om indelningen av verksamhetsenheterna i eventuella kostnadsställen.

Tjänsteinnehavarna kan delegera sina befogenheter enligt denna förvaltningsstadga till sina underordnade tjänsteinnehavare i enlighet med 20 § i förvaltningsstadgan.

Verksamhetsområdenas uppgifter

Syftet med socialservicen är att producera de i lagen avsedda socialvårdstjänsterna för välfärdsområdet.

Syftet med hälso- och sjukvårdstjänsterna är att producera de i lagen avsedda hälso- och sjukvårdstjänsterna för välfärdsområdet.

Syftet med räddningsväsendet är att producera de i lagen avsedda räddningstjänsterna för välfärdsområdet.

Syftet med koncerntjänsterna är att producera stödtjänster till stöd för ledningen av välfärdsområdet och serviceproduktionens verksamhet.

Syftet med strategi- och integrationstjänsterna är att utveckla välfärdsområdets serviceproduktion och samordna gränssnittssamarbetet mellan välfärdsområdets verksamhetsområden samt kommuner, organisationer och övriga myndigheter inom välfärdsområdet.

27 § Välfärdsområdesdirektörens uppgifter och befogenhet

Välfärdsområdesdirektören har till uppgift att leda välfärdsområdets förvaltning, ekonomi och övriga verksamhet.

Välfärdsområdesdirektören svarar för verksamheten inom välfärdsområdesstyrelsens verksamhetsområde samt leder och utvecklar välfärdsområdets verksamhet under välfärdsområdesstyrelsen.

Välfärdsområdesstyrelsen utser en ersättare för välfärdsområdesdirektören som sköter välfärdsområdesdirektörens uppgifter när denna är frånvarande eller jävig.

Välfärdsområdesdirektören har till uppgift att:

1. för sin del svara för samordningen av välfärdsområdets verksamhet,
2. vara koncerndirektör,
3. svara för den strategiska och ekonomiska planeringen,
4. svara för verksamhetens effektivitet och goda resultat,
5. svara för utvecklingsarbetet och samarbetet med olika intressegrupper och nätverk,
6. svara för välfärdsområdets kommunikation i enlighet med de principer som godkänts av välfärdsområdesstyrelsen,
7. svara för välfärdsområdets nationella förhandlingar om välfärdsområden,
8. se till att personalens befogenheter och ansvarsområden har ordnats på behörigt sätt,
9. säkerställa att välfärdsområdets interna kontroll och riskhantering har ordnats på behörigt sätt,
10. lämna utlåtanden om hela välfärdsområdet eller flera verksamhetsområden,
11. svara för intressebevakning och representation av välfärdsområdet,
12. sköta andra uppgifter som tillförordnats av välfärdsområdesstyrelsen.

Därtill ska välfärdsområdesdirektören:

1. vara den personaladministrativa chefen för sektordirektörerna och fatta beslut om ersättare för sektordirektörerna,
2. i enlighet med kapitel 6 i förvaltningsstadgan använda sina befogenheter i personalärenden, om inte annat föreskrivs i förvaltningsstadgan,
3. godkänna välfärdsområdets avtal och förbindelser, om inte annat föreskrivs i förvaltningsstadgan,
4. fatta beslut om upphandling av utrustning, system, investeringar och tjänster när upphandlingens värde överstiger 1 000 000 euro, upp till tre (3) miljoner euro,
5. fatta beslut om välfärdsområdets utvecklingsprojekt, vilkas självfinansieringsandel överstiger 200 000 euro upp till 1 000 000 euro.
6. Fattar beslut om prishöjningar för välfärdsområdets avtal och förbindelser då upphandlingens totala värde överskrider 1 000 000 euro och lämnar beslutet om godkännandet av prishöjningen till välfärdsområdesstyrelsen för kännedom när upphandlingens totala värde överskrider tre (3) miljoner euro.
7. Fattar beslut om välfärdsområdets anslutning som medlem i frivilliga nätverk, sammanslutningar och förbund.

28 § Sektordirektörens uppgifter och befogenhet

Sektordirektören svarar för verksamheten i sitt verksamhetsområde samt leder och utvecklar verksamheten under ledning av välfärdsområdesstyrelsen, välfärdsområdesdirektören och ett eventuellt organ.

Välfärdsområdesdirektören utser en ersättare för sektordirektören som sköter sektordirektörens uppgifter när denna är frånvarande eller jävig.

Sektordirektören har till uppgift att:

1. leda verksamhetsområdets verksamhet,
2. svara för ordnandet, samordningen och tillsynen av de lagstadgade tjänsterna inom sitt verksamhetsområde,
3. svara för verksamhetsområdets planering, ekonomi och utveckling,
4. svara för verksamhetsområdets riskhantering och interna kontroll enligt 88 §,
5. svara för personalens utveckling, arbetsfördelning och samarbete inom sitt verksamhetsområde,
6. lämna utlåtanden om sitt verksamhetsområde,
7. svara för verksamhetsområdets kommunikation, samarbete med intressegrupper och verksamhet med andra samarbetspartner,
8. godkänna avtal och förbindelser inom sitt verksamhetsområde, om inte annat föreskrivs i förvaltningsstadgan,
9. sköta andra uppgifter som tillförordnats av välfärdsområdesdirektören,
10. fattar beslut om valet av representanter till organ och sammanträden i sammanslutningar, stiftelser och inrättningar.

Sektordirektören rapporterar om verksamhetsområdets ekonomi och verksamhet för välfärdsområdesdirektören. Rapporteringen baserar sig på ett resultatavtal som ingås mellan välfärdsområdesdirektören och sektordirektören. Uppnåendet av målen är föremål för en förhandling mellan välfärdsområdesdirektören och sektordirektören. Förhandlingen äger rum efter att varje delårsrapport och bokslut har färdigställts.

Förutom de uppgifter som sektordirektören för räddningsväsendet har, har räddningsdirektören till uppgift att:

1. vara områdets högsta räddningsmyndighet (26 §, 2 mom. i räddningslagen 379/2011),
2. utse tjänsteinnehavare som ska vara räddningsmyndigheter för området (26 § i räddningslagen),
3. fattar beslut om godkännande av räddningsmyndighetens riskanalyshandling,
4. lämna utlåtanden gällande räddningssektorn och dess verksamhet,
5. vara representant för välfärdsområdet i delegationen för räddningsväsendet vid inrikesministeriet och dess sektioner (9 § i lagen om ordnande av räddningsväsendet),
6. vara representant för välfärdsområdets räddningsväsende vid årliga förhandlingar med inrikesministeriet om genomförandet av räddningsväsendets uppgifter som omfattas av välfärdsområdets organiseringsansvar samt
7. för sin del svara för beredningen av beslutet om räddningsväsendets servicenivå,

Förutom de uppgifter som socialservicedirektören har, har sektordirektören för socialservicen till uppgift att:

1. vara den ledande tjänsteinnehavaren inom socialvården,
2. leda och utveckla socialvården och socialvårdspersonalen inom välfärdsområdet,
3. svara för att bereda ärenden inom sitt verksamhetsområde till organ,
4. vara yrkesrepresentant och ledare för socialarbete inom välfärdsområdet,
5. bestämma över befogenheter av tjänsteinnehavare inom socialvården enligt speciallagstiftning och utse motsvarande tjänsteinnehavare,
6. vara välfärdsområdesstyrelsens expert på frågor kring socialvården,
7. svara för socialvårdens kundregister, för att socialvårdens informationssystem används på behörigt sätt, för principerna för beviljande av användarbehörigheter samt för principerna för utlämning av uppgifter från socialvårdens kundregister,
8. delta i individsektionens sammanträden med närvaro- och yttranderätt,
9. rapportera om den verksamhet som omfattas av socialvårdens koncession till välfärdsområdesdirektören och välfärdsområdesstyrelsen,
10. svara för upprätthållandet och utvecklandet av det sektorsövergripande samarbetet för socialservicens del,
11. svara för ändamålsenligheten i ordnandet av socialvårdens tjänster inom välfärdsområdet,
12. svara för samarbetet inom socialvårdens kunskapscentrumverksamhet och skötseln av därmed sammanhängande uppgifter,
13. svara för att besvara kundanmärkingar och -klagomål för socialvårdens del,
14. svara för samarbetet inom samarbetsområdet för sitt ansvarsområdes del.

Förutom de uppgifter som sektordirektören för hälso- och sjukvårdstjänster har, har chefsöverläkaren till uppgift att:

1. vara välfärdsområdets ledande tjänsteinnehavare och ansvarig läkare för hälso- och sjukvården,
2. vara välfärdsområdesstyrelsens expert på frågor kring hälso- och sjukvården,
3. svara för att bereda ärenden inom sitt verksamhetsområde till organ,
4. vara den ledande läkaren i den mening som avses i hälsovårdslagstiftningen,
5. bestämma över befogenheter av motsvarande läkare enligt särskild lagstiftning och utse motsvarande tjänsteinnehavare,
6. delta i individsektionens sammanträden med närvaro- och yttranderätt,
7. leda och övervaka genomförandet och utvecklandet av hälso- och sjukvården inom välfärdsområdet och svara för dess ändamålsenlighet,
8. svara för patientregistret, den lagenliga användningen av patientjournaler, principerna för beviljande av användarbehörigheter samt principerna för utlämning av patienthandlingar,
9. svara för att besvara anmärkingar och klagomål från kunder och patienter,
10. rapportera om den verksamhet som omfattas av hälso- och sjukvårdens koncession för välfärdsområdesdirektören och välfärdsområdesstyrelsen,

11. svara för upprätthållandet och utvecklandet av det medicinska samarbetet inom hela organisationen,
12. svara för samarbetet inom samarbetsområdet för sitt ansvarsområdes del.

Uppgifterna för koncernservicens sektordirektör sköts av en tjänsteinnehavare som har utsetts till tjänsten eller en av verksamhetsområdets resultatområdesdirektörer.

Uppgifterna för sektordirektören för strategi- och integrationstjänsterna sköts av en tjänsteinnehavare som har utsetts till tjänsten eller en av verksamhetsområdets resultatområdesdirektörer.

Överskötaren har till uppgift att:

1. vara den ledande tjänsteinnehavaren inom vårdsektorn,
2. vara välfärdsområdesstyrelsens expert på frågor kring vårdarbetet,
3. svara för verksamheten inom välfärdsområdets vårdarbete som en del av service och vård,
4. leda och utveckla vårdarbetet och vårdpersonalen inom välfärdsområdet,
5. vid behov delta i individsektionens sammanträden med närvaro- och yttranderätt,
6. vid behov delta i verksamhetsområdenas styrgrupper,
7. rapportera om den verksamhet som omfattas av hälso- och sjukvårdens koncession för vårdarbetets del för välfärdsområdesdirektören och välfärdsområdesstyrelsen,
8. svara för samordningen av vårdarbete och vårdvetenskaplig undervisnings- och forskningsverksamhet samt för läroanstalters praktikavtal,
9. svara för upprätthållandet och utvecklandet av samarbetet inom vårdarbetet mellan verksamhetsområdena och resultatområdena,
10. svara för ändamålsenligheten i vårdarbetet inom välfärdsområdet.

29 § Resultatområdesdirektörens uppgifter och befogenhet

Resultatområdesdirektören svarar för resultatområdets verksamhet samt leder och utvecklar verksamheten under ledning av välfärdsområdesstyrelsen, ett annat organ och sektordirektören.

Sektordirektören utser en ersättare för resultatområdesdirektören som sköter resultatområdesdirektörens uppgifter när denna är frånvarande eller jävig.

Resultatområdesdirektören har till uppgift att:

1. leda resultatområdets verksamhet,
2. svara för resultatområdets planering, ekonomi och utveckling,
3. svara för resultatområdets riskhantering och interna kontroll,
4. svara för personalens utveckling, arbetsfördelning och samarbete inom resultatområdet,
5. lämna utlåtanden om sitt resultatområde,

6. godkänna avtal och förbindelser inom sitt verksamhetsområde, fastställs i förvaltningsstadgan och i enlighet med övriga anvisningar,,
7. sköta andra uppgifter som tillförordnats av välfärdsområdesdirektören eller sektordirektören.

Uppgiftsbeskrivningar för direktörer som svarar för resultatområdena koncerntjänster och strategi- och integrationstjänster

Ekonomidirektören har till uppgift att:

1. fatta beslut om betalningsrörelse och godkänna utanordningar å välfärdsområdets vägnar, fatta beslut om att bevilja befrielse från betalning av en avgift ersättning eller fordran till välfärdsområdet, med undantag av kundavgifter som gäller för privatpersoner och om vilka föreskrivs i verksamhetsstadgan,
2. fatta beslut om anskaffning och försäljning av varor och tjänster inom ramen för den befogenhet som beviljats av välfärdsområdesstyrelsen,
3. fatta beslut om och utfärda anvisningar om likviditetsplanering för välfärdsområdet,
4. fatta beslut om att uppta överbrygningskredit inom ramen för befogenheten,
5. fatta beslut om välfärdsområdets kortsiktiga investeringar och leasingfinansiering,
6. fatta beslut om välfärdsområdets banktjänster, öppnande av konton i penninginstitut, skötsel av penningrörelse och användarrättigheter till konton,
7. fatta beslut om principerna för intern redovisning och kostnadsfördelning,
8. se till att välfärdsområdets försäkringsskydd är uppdaterat.

Personaldirektören har till uppgift att:

1. leda personalförvaltningen, arbetshälsan, arbetarskyddet samt rekryteringen,
2. efter samråd med välfärdsområdesdirektören och ordförande för välfärdsområdesstyrelsen fatta beslut om de allmänna principerna för anställning av tjänsteinnehavare och anställda i välfärdsområdet enligt gällande tjänste- och kollektivavtal samt på grundval av tjänste- eller anställningsförhållande fatta beslut om personalens förmåner, skyldigheter och pensioner, om inte annat föreskrivs,
3. fatta beslut om tillämpningen av bestämmelserna i tjänste- och kollektivavtalen samt ikraftsättande av rekommendationsavtal till de delar som de har överlåtits till välfärdsområdets bedömning inom ramen för de gränser som anges i avtalet,
4. svara för samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen samt utvecklandet av det,
5. ge anvisningar för fastställandet av personliga arbetserfarenhetstillägg i enlighet med kollektiv- och tjänstekollektivavtalet.
6. Personaldirektören fungerar som representant för arbetsgivaren och som förhandlare i lokala förhandlingar, och utser arbetsgivarens eventuella andra förhandlare och representanter i de lokala förhandlingarna. Resultaten av de lokala förhandlingarna och lokala avtal godkänns av personaldirektören och välfärdsområdesdirektören.

Förvaltningsdirektören har till uppgift att:

1. leda välfärdsområdets förvaltningstjänster,
2. svara för lagenligheten i välfärdsområdets förvaltning och funktionen av den allmänna förvaltningen,
3. ansvarar för välfärdsområdets juridiska tjänster,
4. fattar beslut om välfärdsområdets Suomi.fi-fullmaktsgivare samt VTJ-ansvarsanvändare,
5. fatta beslut om skadestånd som betalas av välfärdsområdets tillgångar inom ramerna av fullmakt given i verksamhetsstadga
6. fatta beslut om mottagande av donationer och testamenten och godkänna de därmed sammanhängande villkoren,
7. svara för individsektionens verksamhet,
8. svara för ordnandet av social- och patientombudsmannens verksamhet,
9. fatta beslut om utlämning av välfärdsområdesstyrelsens och dess underordnade enheters andra handlingar än patient- och socialvårdens handlingar med stöd av lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet,

Köptjänstdirektörens uppgift är att:

1. Ledning av välfärdsområdets köptjänster och upphandlingar
2. Anpassa planeringen, analys av ordnandet av produktionen, upphandlingar, avtalsledning och tillsyn.
3. Stärker kund- och producentdelaktigheten i beredningen av upphandlingar, upprätthåller samarbetet med intressegrupperna
4. Ansvarar för utvecklingen av strategiska köptjänster och upphandlingar
5. Samordning och uppföljning av köptjänster och upphandlingar
6. Serviceproduktionens stör för att uppnå målen
7. Utarbetande av uppföljningsrapporter

Kommunikationsdirektören har till uppgift att:

1. ordna och styra planeringen och genomförandet av välfärdsområdets kommunikation enligt strategiska mål,
2. svara för att välfärdsområdets kommunikation och dess verksamhetsmodeller utvecklas i enlighet med de föränderliga kraven för serviceverksamheten och andra väsentliga krav,
3. svara för att välfärdsområdets kommunikation följer lagen, god kommunikationssed och välfärdsområdets allmänna kommunikationsprinciper,
4. ledning av kommunikationsenheten och utvecklande av dess verksamhet,
5. svara för rapportering om kommunikationen och utvecklande av rapporteringsförfarandet,
6. svara för kommunikationsrelaterat samarbete med intressegrupper och styrning av tjänsteleverantörer för kommunikationen,

Direktören för riskhantering har till uppgift att:

1. leda och utveckla riskhanteringen och den övergripande säkerheten,

2. stödja ledningen av välfärdsområdet när det gäller att uppnå de operativa och strategiska mål som beslutats,
3. svara för att skydda tillgångar och resurser,
4. upprätthålla och utveckla säkerhetskulturen i samarbete med andra myndigheter och intressegrupper,
5. säkerställa hanteringen och beredskapen,
6. sammanställa en riskbedömning av efterlevnaden av organens och ledningens beslut inom organisationen och av huruvida den information som ligger till grund för besluten är tillräcklig och tillförlitlig,
7. leda övervakningsverksamheten inom serviceproduktionen,

Daraförvaltningsdirektören har till uppgift att:

1. ordna IKT-tjänster i enlighet med affärs mål, krav och affärsstrategi,
2. svara för att IKT-tjänsterna utvecklas i enlighet med förändrande krav för affärsverksamhet och andra väsentliga krav,
3. svara för tillämpningen av god dataförvaltningssed,
4. svara för att IKT-funktionerna har styrnings-, riskhanterings-, övervaknings- och rapporteringsförfaranden som är i linje med deras kritiska karaktär,
5. svara för att IKT-tjänsterna sömlöst stöder organisationens ledningssystem,

Kompetensdirektören har till uppgift att:

1. leda kompetensutveckling i samarbete med serviceproduktionen och stödtjänsterna,
2. svara för utvecklandet av personalens kompetens och staka upp riktlinjerna för kompetensutvecklingen i enlighet med strategin,
3. svara för planeringen av helhetens ekonomi och verksamhet, uppföljningen av genomförandet, rapporteringen och uppnåendet av målen,
4. svara för samordningen av den vetenskapliga undervisnings- och forskningsverksamheten,
5. svara för samarbetet mellan intressegrupperna,

Utvecklingsdirektören har till uppgift att:

1. skapa förutsättningar för välfärdsområdets utvecklingsverksamhet,
2. svara för välfärdsområdets centraliserade projektverksamhet och expertstöd,
3. stödja den kontinuerliga förnyelsen av tjänsterna som en del av genomförandet av strategin,
4. säkerställa att utvecklingsverksamheten baserar sig på innovation och forskning,
5. samordna organisationens informationsproduktion till stöd för ledningen,
6. upprätthålla kvalitetsledningssystemet.

Direktören för integrationstjänster har till uppgift att:

1. svara för genomförandet av kundprocesserna mellan välfärdsområdets verksamhetsområden och tjänster,
2. svara för främjandet av välbefinnande och hälsa i samarbete med kommuner, organisationer och andra myndigheter,
3. främja förverkligandet av delaktigheten i välfärdsområdets tjänster,
4. följa upp och rapportera om förändringar i verksamhetsmiljön och om feedback från kunder samt utifrån dessa delta i utvecklandet av serviceverksamheten inom sitt ansvarsområde,
5. förvalta den centraliserade resursen för sekreterar- och psykologtjänster som förutsätts av serviceverksamheten,
6. svara för genomförandet av den psykosociala elevhälsan för ordnare av undervisning och utbildning,
7. svara för genomförandet av social- och hälsovårdstjänster i en mångprofessionell modell som främjar sysselsättning.

Uppgiftsbeskrivningar för direktörerna med ansvar för resultatområdena inom andra verksamhetsområden

Räddningsdirektören för räddningsväsendet har till uppgift att:

1. leda, planera, utveckla och samordna serviceenhetens verksamhet i samarbete med personalen samt svara för uppnåendet av de fastställda operativa, ekonomiska och kvalitativa målen,
2. utarbeta och utfärda serviceenhetens verksamhets-, ekonomi- och dispositionsplaner, verksamhetsberättelse samt andra nödvändiga planer,
3. anställa tillfälliga anställda och tjänsteinnehavare för att sköta tjänsterna inom sin serviceenhet.

Förvaltningsöverläkaren för den specialiserade sjukvården har till uppgift att:

1. vara representant och expert för hälso- och sjukvården inom sitt ansvarsområde,
2. vid behov vara ersättare för chefsöverläkaren,
3. vid behov delta i individsektionens sammanträden med närvaro- och yttranderätt,
4. svara för skötseln av de lagstadgade uppgifter som åligger enheten inom sitt ansvarsområde,
5. svara för genomförandet och utvecklandet av den medicinska vården samt dess kvalitet och ändamålsenlighet inom sitt ansvarsområde,
6. vid behov delta i verksamhetsområdenas styrgrupper,
7. rapportera om verksamheten inom sitt ansvarsområde för chefsöverläkaren.

Förvaltningsöverläkaren för primärhälsovården har till uppgift att:

1. vara representant och expert för hälso- och sjukvården inom sitt ansvarsområde,
2. vid behov vara ersättare för chefsöverläkaren,

3. vid behov delta i individsektionens sammanträden med närvaro- och yttranderätt,
4. svara för skötseln av de lagstadgade uppgifter som åligger enheten inom sitt ansvarsområde,
5. svara för genomförandet och utvecklandet av den medicinska vården samt dess kvalitet och ändamålsenlighet inom sitt ansvarsområde,
6. vid behov delta i verksamhetsområdenas styrgrupper,
7. rapportera om verksamheten inom sitt ansvarsområde för chefsöverläkaren.

Den ansvariga överläkaren i egenskap av resultatområdesdirektör har till uppgift att:

1. leda och utveckla servicens verksamhet i samarbete med överskötaren,
2. leda och utveckla hälso- och sjukvårdsverksamheten inom sin service,
3. planera och genomföra servicens klientskap och funktioner i samarbete med överskötaren,
4. svara för läkarnas och den specialiserade personalens (kliniska experter) arbetsfördelning och samarbete,
5. svara för personalens arbetsfördelning och samarbete med överskötaren inom sin service,
6. utarbeta utlåtanden om sin service,
7. svara för servicens kommunikation i samarbete med överskötaren,
8. svara för skötseln av andra uppgifter som tillförordnats av sektordirektören.

Överskötaren (hälso- och sjukvårdstjänsterna) har till uppgift att:

1. leda och utveckla servicens verksamhet i samarbete med den ansvariga överläkaren,
2. leda och utveckla vårdarbetet och vårdpersonalen inom sin service,
3. svara för klientskap och verksamhet inom sin service samt allokera resurser till vårdarbetet i samarbete med den ansvariga överläkaren,
4. svara för sjukvårdspersonalens dimensionering, dess arbetsfördelning och samarbete,
5. svara för personalens arbetsfördelning och samarbete med den ansvariga överläkaren inom sin service,
6. utarbeta utlåtanden om sin service,
7. svara för servicens kommunikation i samarbete med den ansvariga överläkaren,
8. svara för skötseln av andra uppgifter som tillförordnats av sektordirektören och chefsöverskötaren.

Överskötaren (socialtjänsterna) har till uppgift att:

1. leda och utveckla servicens verksamhet i samarbete med resultatområdesdirektören,
2. leda och utveckla vårdarbetet och vårdpersonalen inom sin service,
3. svara för klientskap och verksamhet inom sin service samt svara för tillräcklig vårdpersonal och allokera resurser till vårdarbetet i samarbete med resultatområdesdirektören,
4. svara för sjukvårdspersonalens arbetsfördelning och samarbete,
5. svara för personalens arbetsfördelning och samarbete med resultatområdesdirektören inom sin service,

6. utarbeta utlåtanden om sin service,
7. svara för servicens kommunikation i samarbete med resultatområdesdirektören,
8. svara för skötseln av andra uppgifter som tillförordnats av sektordirektören och chefsöversköterskan.

Den ansvariga ledande socialarbetaren i egenskap av resultatområdesdirektör har till uppgift att:

1. svara för klientskap, verksamhet och ekonomi inom sitt ansvarsområde,
2. svara för ändamålsenligheten i ordnandet av socialvårdens tjänster inom sitt ansvarsområde,
3. leda och utveckla välfärdsområdets socialvård och socialvårdspersonal inom sitt ansvarsområde,
4. svara för ändamålsenligheten i användningen av socialvårdens kundinformationssystem, uppföljningen av principerna för beviljande av användarbehörigheter samt efterlevnaden av dataskyddet,
5. rapportera om ärenden kring ledning av professionellt socialarbete och personalförvaltning för servicedirektören för socialarbetet,
6. svara för utarbetandet av förslag och beslut av den professionella ledningen inom sitt ansvarsområde,
7. svara för upprätthållandet och utvecklandet av samarbetet mellan verksamhetsenheterna,
8. utföra andra uppgifter som tillförordnats av sektordirektören och servicedirektören för socialarbetet.

30 § Verksamhetsenhetschefens uppgifter och befogenhet

Verksamhetsenhetschefen svarar för verksamhetsenhetens verksamhet samt leder och utvecklar verksamheten under ledning av resultatområdesdirektören.

Resultatområdesdirektören utser en ersättare för verksamhetsenhetschefen som sköter verksamhetsenhetschefens uppgifter när denna är frånvarande eller jävrig.

Verksamhetsenhetschefen har till uppgift att:

1. leda verksamhetsenhetens verksamhet,
2. svara för verksamhetsenhetens planering, dispositionsplan och utveckling,
3. svara för verksamhetsenhetens riskhantering och interna kontroll,
4. svara för personalens utveckling, arbetsfördelning och samarbete vid verksamhetsenheten,
5. lämna utlåtanden gällande verksamhetsenheten,
6. sköta andra uppgifter som tillförordnats av välfärdsområdesdirektören, sektordirektören eller resultatområdesdirektören.

I verksamhetsområdets verksamhetsstadga kan man närmare fastställa om verksamhetsenhetens interna fördelning av befogenheter med beaktande av bestämmelserna i förvaltningsstadgan.

Den ansvariga överläkaren för verksamhetsenheten har till uppgift att:

1. leda och utveckla hälso- och sjukvårdsverksamheten inom sitt specialområde,
2. utfärda anvisningar om vård, undersökning och rehabilitering av patienter inom sitt specialområde,
3. fatta beslut om intagning av patienten för sjukhusvård och utskrivning av den,
4. delta i utarbetandet av utlåtanden om sitt specialområde,
5. delta i kommunikationen om sitt specialområde,
6. delta i samarbetet inom samarbetsområdet för sitt specialområdes del,
7. rapportera om genomförandet av verksamheten och ekonomin inom sitt specialområde för den ansvariga överläkaren,
8. svara för skötseln av andra uppgifter som tillförordnats av chefsöverläkaren och den ansvariga överläkaren.

Den ansvariga chefen för verksamhetsenhetens vårdarbete har till uppgift att:

1. leda verksamheten inom sitt serviceområde i samarbete med överläkaren,
2. svara för serviceområdets klientskap, verksamhet och ekonomi i samarbete med överläkaren,
3. svara för personalens arbetsfördelning i samarbete med överläkaren inom sitt serviceområde,
4. utarbeta utlåtanden om sitt ansvarsområde i samarbete med överläkaren,
5. sköta andra uppgifter som tillförordnats av chefen.

Den ansvariga ledande socialarbetaren för verksamhetsenheten har till uppgift att:

1. leda och utveckla verksamheten inom socialvårdens verksamhetsenhet,
2. svara för individuell socialvård för socialvårdens kunder och därmed sammanhängande beslut och åtgärder i enlighet med definitionerna i verksamhetsstadgan,
3. utarbeta utlåtanden om socialvården inom verksamhetsenheten i samarbete med den ansvariga ledande socialarbetaren,
4. delta i kommunikationen om verksamhetsenheten,
5. delta i samarbetet mellan socialvårdstjänsterna som gäller för verksamhetsenheten inom samarbetsområdet,
6. rapportera om genomförandet av verksamheten och ekonomin för den ansvariga ledande socialarbetaren,
7. svara för skötseln av andra uppgifter som tillförordnats av den ansvariga ledande socialarbetaren och servicedirektören för socialarbetet.

31 § Styrgrupper

Välfärdsområdesdirektören utser en styrgrupp för välfärdsområdet. Välfärdsområdesdirektören är ordförande för styrgruppen.

Sektordirektören utser en styrgrupp för sitt verksamhetsområde.

I styrgrupperna ingår en representant för personalorganisationerna samt en arbetarskyddsfullmäktig.

4. Koncernstyrning och avtalsförvaltning

32 § Koncernledning

Koncernledningen för välfärdsområdet består av välfärdsområdesstyrelsen, välfärdsområdesdirektören samt andra tjänsteinnehavare som utses av välfärdsområdesdirektören.

33 § Koncernledningens uppgifter och behörighetsfördelning

Välfärdsområdesstyrelsen

1. svarar för utvecklandet och utarbetandet av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen samt koncerndirektivet för välfärdsområdesfullmäktige,
2. svarar för det strategiska utvecklandet av koncernstrukturen,
3. svarar för genomförandet av ägarstyrningen och koncernövervakningen,
4. utarbetar mål för dottersammanslutningarnas och stiftelsernas verksamhet och ekonomi,
5. ger välfärdsområdesfullmäktige årligen som en del av välfärdsområdets bokslut en rapport om uppnåendet av dottersammanslutningarnas mål och om utvecklingen av deras finansiella ställning samt en uppskattning av deras framtida utveckling och risker och
6. uppskattar årligen ägarstyrningens effektivitet när det gäller förverkligandet av välfärdsområdeskoncernens helhetsintresse, riskhantering och förfaringssätt.

Välfärdsområdesdirektören

1. är direktör för välfärdsområdeskoncernen och genom aktiv ägarstyrning bidrar till ledningen och verksamheten i de företag som tilldelats den,
2. lämnar välfärdsområdets preliminära ställningstagande i ärenden, i vilka koncerndirektivet förutsätter detta,
3. Bestämmer över arbetsfördelningen i dottersammanslutningar och intressesammanslutningar som ingår i koncernledningen.

34 § Avtalsförvaltning

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för ordnandet av avtalsförvaltningen och avtalsövervakningen samt ger mer detaljerade anvisningar om avtalsförvaltningen.

5. Undantag från normala befogenheter vid undantagsförhållanden

35 § Undantag från normala befogenheter och rapportering

Av tvingande skäl kan undantag göras från bestämmelserna om befogenheter i förvaltningsstadgans övriga kapitel. 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 kan av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att trygga välfärdsområdets tjänster och normalisera situationen.

Välfärdsområdesdirektören kan av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att trygga välfärdsområdets tjänster och normalisera situationen inom sitt verksamhetsområde, om inte välfärdsområdesdirektören fattar beslut i ärendet.

De beslut som fattas med stöd av befogenheterna i detta kapitel ska rapporteras för välfärdsområdesstyrelsen.

36 § Införande av beslutanderätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom välfärdsområdesstyrelsens beslut

Välfärdsområdesstyrelsen kan av ett tvingande skäl som avses i 35 § för bestämd tid fastställa sådan beslutanderätt för välfärdsområdesdirektören och sektordirektören 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.

6. Befogenheter i personalfrågor

37 § Välfärdsområdesstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

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

38 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om inrättande och indragning av tjänsten som välfärdsområdesdirektör och om ändring av beteckningen för den.

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om inrättande och indragning av övriga tjänster och om ändring av beteckningarna för dem.

39 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till anställningsförhållande

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om ombildning av ett tjänsteförhållande till anställningsförhållande.

40 § Behörighetsvillkor

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om behörighetsvillkoren för tjänsten som välfärdsområdesdirektör.

Behörighetsvillkor för utvärderingschefen bekräftas av välfärdsområdesfullmäktige.

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

Om en person anställs i tjänsteförhållande utan att en tjänst har inrättats för uppgiften, bestämmer den myndighet som anställer personen om behörighetsvillkoren.

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

41 § Ledigförklarande

En tjänst eller ett tjänsteförhållande ledigförklaras av den myndighet som fattar beslut om anställning i tjänsteförhållande. När den myndighet som fattar beslut om anställning i tjänsteförhållande är välfärdsområdesfullmäktige, ledigförklaras tjänsten eller tjänsteförhållandet dock av välfärdsområdesstyrelsen.

42 § Anställning

Vid val av personal följs principen om att chefen för chefen eller en högre myndighet väljer tjänsteinnehavarna.

Välfärdsområdesfullmäktige anställer i tjänst en välfärdsområdesdirektör.

Välfärdsområdesfullmäktige anställer i tjänst en person med ansvar för revisionsverksamhet under ledning av revisionsnämnden.

Välfärdsområdesstyrelsen anställer i tjänst en tjänsteinnehavare i egenskap av sektordirektör i egenskap av sektordirektör samt en med denna jämförbar tjänsteinnehavare.

Välfärdsområdesstyrelsen utser en sektordirektör för koncern tjänster och strategi- och integrations-tjänster.

Välfärdsområdesdirektören anställer i tjänst en resultatområdesdirektör.

Sektordirektören anställer i tjänst en chef med ansvar för verksamhetsenheten.

Resultatområdesdirektören anställer i tjänst personal som lyder under chefen som svarar för verksamhetsenheten.

Den som anställer personer i tjänste- och anställningsförhållanden fattar beslut om villkoren för tjänsteförhållandet i enlighet med välfärdsområdets anvisningar.

Den myndighet som anställer personer i tjänsteförhållande fattar beslut om provotid, och den myndighet som anställer personer i anställningsförhållande avtalar om provotid i enlighet med välfärdsområdets anvisningar.

43 § Chefens avgöranderätt i personalfrågor

Varje chef ska i enlighet med välfärdsområdets anvisningar fatta beslut om följande för sin underordnade personal:

- beviljande, avbrytande eller återkallande av semester;
- sparad ledighet;
- begäran om upplysningar om sjukfrånvaro och hälsotillstånd;
- övriga lagstadgade ledigheter och ledigheter i enlighet med kollektiv- och tjänstekollektivavtal, löneförmåner som gäller för dessa och övriga ersättningar, samt
- avbrytande och återkallande av beviljad ledighet;
- bestämmande över utbildning,
- beviljande av semester eller tjänstledighet för utbildning;
- behovsprövad semester eller tjänstledighet i högst ett år från
- distansarbete,
- mertids- och övertidsarbete,
- studieledighet,

- alterneringsledighet,
- bestämmelser gällande tjänste- och tjänstgöringsresors ursprungsland;
- rätt att använda sin egen eller en hyrbil för arbete; samt
- godkännande av rese- och kostnadsfakturor.

Order om tjänsteresa till utlandet utfärdas av sektordirektören eller välfärdsområdesdirektören.

44 § Beslut om anställning

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om anställning av välfärdsområdesdirektören och om justering av välfärdsområdesdirektörens lön.

Beslut om lönejustering för anställda som är direkt underordnade välfärdsområdesdirektören fattas av välfärdsområdesstyrelsen.

Den som anställer i tjänst fattar beslut om lönegrunderna och om den uppgiftsspecifika lönen i enlighet med välfärdsområdets riktlinjer för löner.

Sektordirektören fattar beslut om behovsprövade lönejusteringar i enlighet med välfärdsområdets riktlinjer för löner efter samråd med personaldirektören eller chefen för anställningsärenden.

Sektordirektören och för vårdarbetets del sektordirektören tillsammans med överskötaren fattar beslut om beviljande av följande tillägg i enlighet med välfärdsområdets riktlinjer för löner, den godkända budgeten efter samråd med personaldirektören eller chefen för anställningsärenden;

- behovsprövat personligt tillägg,
- tillägg för ytterligare ansvar
- rekryteringstillägg
- språktillägg
- resultatpremie
- engångspremie
- rekryteringspremie
- övrig belöning

När det gäller räddningsväsendet fattar räddningsdirektören beslut om tillägg i enlighet med kollektiv- och tjänstekollektivavtal efter samråd med personaldirektören eller chefen för anställningsärenden.

45 § Fastställande av vikariat beslut om anställning

Ett vikariat beslut om anställning fastställs av den myndighet som fattat beslut om anställning. Ett vikariat beslut om anställning som fattats av välfärdsområdesfullmäktige fastställs dock av välfärdsområdesstyrelsen.

Om ett vikariat beslut om anställning förfaller, konstateras detta genom beslut av den myndighet som fattat beslut om anställning i tjänsteförhållande.

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

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

47 § Behovsprövade tjänst- och arbetsledigheter

Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen beviljar välfärdsområdesstyrelsen tjänstledighet i högst två månader. Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om tjänstledigheter som varar i mer än två månader.

Beslut om tjänst- eller arbetsledighet som varar över sex månader fattas av den myndighet som utser till tjänst, och för räddningsverkets del fattas beslut om alla tjänst- eller arbetsledigheter som beviljas efter prövning av den myndighet som utser till tjänst.

Chef fattar beslut om högst ett år långa tjänst- och arbetsledigheter för sina medarbetare.

48 § Tjänst- och arbetsledigheter som inte är behovsprövade

Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen beviljar välfärdsområdesdirektören tjänstledighet.

Chefen fattar beslut om tjänst- och arbetsledigheter för sin underordnade personal.

49 § Tillämpning av behovsprövade bestämmelser i kollektiv- och tjänstekollektivavtalen

Om ingenting annat bestäms i detta kapitel, är det personaldirektören som fattar beslut om tillämpningen av behovsprövade bestämmelser i kollektiv- och tjänstekollektivavtalen.

50 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

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

51 § Bisysslottillstånd

När det gäller välfärdsområdesdirektören, fattas beslut om beviljande av bisysslottillstånd, mottagande av och förbud mot att inneha bisyssla av välfärdsområdesstyrelsen.

När det gäller sektordirektören fattas beslut av välfärdsområdesdirektören, och beslut om bisysslottillstånd för en annan tjänsteinnehavare fattas av den anställande myndigheten.

52 § Bisysslönmälan

Chefen tar emot den anställdas bisysslönmälan.

53 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen fattar med stöd av 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden beslut om huruvida välfärdsområdesdirektören ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

Chefen för en annan tjänsteinnehavare fattar med stöd av 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden beslut om huruvida den underordnade tjänsteinnehavaren ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

54 § Avstängning från tjänsteutövning

Beslut om avstängning av välfärdsområdesdirektören fattas enligt 48 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden av välfärdsområdesfullmäktige. Före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde kan ordförande för välfärdsområdesfullmäktige fatta beslut om temporär avstängning av välfärdsområdesdirektören.

Beslut om avstängning av tjänsteinnehavare fattas av välfärdsområdesstyrelsen.

Före välfärdsområdesstyrelsens sammanträde kan välfärdsområdesdirektören fatta beslut om temporär avstängning av tjänsteinnehavare.

Räddningsdirektören fattar beslut om temporär avstängning av sin underordnade tjänsteinnehavare.

55 § Ombildning till deltidsanställning

Beslut om att ombilda ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning fattas av den myndighet som fattar beslut om anställning.

56 § Permittering

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om principerna för permittering av personal.

Beslut om permittering av en tjänsteinnehavare eller anställd tills vidare eller för viss tid fattas av välfärdsområdesdirektören.

57 § Anställningens upphörande

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

En tjänsteinnehavares anmälan om att denna säger upp tjänsteförhållandet och en anställds anmälan om att denna säger upp arbetsavtalet ska delges den myndighet som fattat beslut om anställningen.

58 § Ersättning för inkomstbortfall

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

59 § Återkrav av lön

Personaldirektören fattar beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas.

60 § Vikariat

En vikarie har samma rättigheter och skyldigheter som den som hen vikarierar för. Det ska finnas ett beslut om vikariatet (tjänsteförordnande), såvida inget annat fastställs i förvaltningsstadgan eller verksamhetsstadgan för sektorn.

Vikarien för en tjänsteinnehavare inom det offentliga ska ha ett tjänsteförhållande (tjänsteförordnande). Vikarien kan vara en tjänsteinnehavare eller en anställd med anställningsförhållande. I vikariens tjänsteförordnande ska nämnas personen som han eller hon vikarierar för och tjänsten specificerad.

61 § Övrig avgöranderätt

Beslut om övrig avgöranderätt i personalfrågor fattas av välfärdsområdesstyrelsen.

7. Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning

62 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter inom informationshantering

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning i enlighet med 4 §, 2 mom. i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen har fastställts inom välfärdsområdet.

Regionförvaltningsverket utser tjänsteinnehavare som ansvarar för informationsförvaltningen. Ansvarsområden för uppgifterna relaterade till genomförandet av informationshanteringen är:

1. Ansvar för sammanställande och upprätthållande av beskrivningar i enlighet med lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (5 § informationshanteringsmodell och konsekvensbedömning och 28 § beskrivning i syfte att genomföra handlingsoffentligheten).
2. Ansvar för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialens tillgänglighet enligt 19 §.
3. Ansvar för interoperabilitet mellan informationslager (2 §, 13 punkten och 22–24 §), informations-säkerhetsåtgärder (5 §) och informations-säkerhetsarrangemang (12–17 §).
4. Ansvar för ordnande av förvaring av informationsmaterial (21 §) och ärendehantering samt hantering av informationsmaterial i samband med serviceproduktion (25–27 §).

63 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning har fastställts för arkivfunktionen i välfärdsområdets myndighetsuppgifter.

Välfärdsområdesstyrelsen ska svara för skyldigheterna i enlighet med 7–9 § i arkivlagen:

1. utse den tjänsteinnehavare som leder välfärdsområdets dokumentförvaltning, arkivfunktion och arkivbildning,
2. ge närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av de ansvariga personerna inom verksamhetsområdena,
3. bestämma över de allmänna principerna för informationsstyrningsplanen (AMS, eAMS, TOS) (innehåll, ansvar för utarbetande, bekräftelse av införande, övervakning och uppföljning av planen) samt
4. utse arkivbildare för välfärdsområdet.

64 § 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

1. svara för beredningen och verkställandet av välfärdsområdesstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen,
2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av välfärdsområdets informationshantering,
3. godkänner anvisningar för informationshantering, förvaring och arkivering,
4. svarar för centralarkivet och uppgifterna i de handlingar som ska förvaras varaktigt,
5. upprättar anvisningarna för välfärdsområdets dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts i enlighet med givna anvisningar samt
6. sörjer för utbildningen och rådgivningen i dokumentförvaltningen.

II DEL

Ekonomi och kontroll

8. Ekonomi

65 § Budget och ekonomiplan

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner budgetramarna och anvisningar för hur budgeten ska göras upp. Verksamhetsområdena utarbetar egna budgetförslag.

I budgeten godkänner välfärdsområdesfullmäktige bindande uppgiftsspecifika mål för verksamhetsområdenas verksamhet och ekonomi och de anslag och beräknade inkomster som målen kräver, bindande poster i affärsverkens budgetar och bindande mål för affärsverkens verksamhet och ekonomi samt mål för välfärdsområdeskoncernens verksamhet och ekonomi.

Anslag och beräknade inkomster kan tas in i budgeten till brutto- eller nettobelopp.

66 § Verkställande av budgeten

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner den dispositionsplan som bygger på budgeten.

Organet kan delegera befogenheter att godkänna dispositionsplanen till sin underställd tjänsteinnehavare.

67 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Verksamhetsområdena ska varje månad följa upp budgetutfallet.

Genomförandet av verksamheten och ekonomin ska rapporteras för organen på det sätt som fastställts då budgeten godkändes.

68 § Budgetens bindande verkan

När välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om budgeten ska välfärdsområdesfullmäktige ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Välfärdsområdesfullmäktige meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder välfärdsområdets myndigheter.

Välfärdsområdesstyrelsen kan fatta beslut om betalningar som är obligatoriska för välfärdsområdet och som ska betalas i brådsökande ordning, trots att det saknas tillgängliga anslag för ändamålet. Välfärdsområdesstyrelsen ska då utan dröjsmål förelägga välfärdsområdesfullmäktige ett förslag om att anslag ska beviljas eller anslaget höjas.

69 § Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas välfärdsområdesfullmäktige så att välfärdsområdesfullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret. Efter utgången av budgetåret är det endast i undantagsfall möjligt att behandla ändringar i budgeten. När bokslutet är undertecknat, kan förslag om ändringar i budgeten inte längre föreläggas välfärdsområdesfullmäktige.

När en anslagsändring föreslås, ska det också klarläggas hur ändringen påverkar målen för verksamheten och de beräknade inkomsterna. Likaså när en ändring av målen för verksamheten eller de beräknade inkomsterna föreslås, ska det klarläggas hur ändringen påverkar anslagen.

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om ändringar i anslagen och målen för verksamhetsområdena om det sker organisatoriska förändringar under budgetåret.

Direktionen för ett affärsverk fattar beslut om ändringar i de bindande målen på direktionnivå. När det gäller bindande mål som välfärdsområdesfullmäktige ställt upp är det välfärdsområdesfullmäktige som fattar beslut om ändringar.

70 § Avyttring och uthyrning av egendom

Beslut om avyttring och uthyrning av välfärdsområdets egendom fattas av välfärdsområdesstyrelsen enligt de grunder som godkänts av välfärdsområdesfullmäktige. Välfärdsområdesstyrelsen kan delegera sina befogenheter till andra organ och tjänsteinnehavare.

71 § Godkännande av avskrivningsplanen

Välfärdsområdesfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

72 § Finansförvaltning

Välfärdsområdets finansförvaltning ska upprätthålla likviditeten, sköta betalningsrörelsen och lånefinansieringen och placera likvida medel.

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om grunderna för skötseln av de totala tillgångarna och placeringsverksamheten. Välfärdsområdesfullmäktige fattar också beslut om principerna för upplåning och utlåning. I samband med att budgeten godkänns fattar välfärdsområdesfullmäktige beslut om ändringar i utgivna lån och främmande kapital.

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om upplåning och utlåning i enlighet med de principer som välfärdsområdesfullmäktige godkännt. Välfärdsområdesstyrelsen kan delegera sina befogenheter som gäller upplåning och utlåning till en myndighet som är underställd den. I övrigt svarar välfärdsområdesstyrelsen för välfärdsområdets finansförvaltning.

För de praktiska åtgärderna svarar ekonomidirektören.

73 § Beslut om avgifter

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

Välfärdsområdesstyrelsen fattar mer detaljerade beslut om avgiftsgrunderna och beloppen. Välfärdsområdesstyrelsen kan delegera sina befogenheter som gäller beslut om avgifter till en myndighet som är underställd den.

74 § Avgifter för utlämning av handlingar

För utlämning av ett protokollsutdrag, en kopia eller någon annan utskrift tar kommunen ut en avgift per sida.

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

Välfärdsområdesstyrelsen fattar mer detaljerade beslut om grunderna och beloppen för de avgifter som tas ut för utlämning av handlingar.

75 § Upphandlingar

Beslut om upphandlingar enligt lagen om offentlig upphandling och koncession och andra upphandlingar fattas inom ramen för budgeten och anslagen för investeringsprogrammet.

Välfärdsområdesstyrelsen meddelar föreskrifter om förfarande vid upphandling.

Sektordirektören fattar beslut om upphandling av anordningar, system, investeringar och tjänster inom sitt verksamhetsområde samt om prishöjningar gällande till dessa anknutna avtal med ett totalbelopp om upp till 1 000 000 euro.

Välfärdsområdesdirektören fattar beslut om upphandling av anordningar, system, investeringar och tjänster som överstiger 1 000 000 euro, dock högst 3 000 000 euro.

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om upphandling av anordningar, system, investeringar och tjänster som överstiger 3 000 000 euro.

Beslut om gränser för upphandling för övriga tjänsteinnehavare fattas i de anvisningar för verkställande i budgeten som godkänts av välfärdsområdesstyrelsen.

9. Extern kontroll

76 § Extern och intern kontroll

Kontrollen av välfärdsområdets förvaltning och ekonomi ska organiseras så att den externa och den interna kontrollen tillsammans bildar ett täckande kontrollsystem.

Den externa kontrollen ska organiseras så att den är oberoende av den operativa ledningen. För den externa kontrollen svarar revisionsnämnden och revisorn.

Den interna kontrollen är en del av ledningen. Välfärdsområdesstyrelsen svarar för ordnandet av den interna kontrollen.

77 § Revisionsnämndens sammanträden

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

Sammanträdesförfarandet ska följa bestämmelserna i denna förvaltningsstadga. Ärenden vid revisionsnämndens sammanträden ska avgöras på grundval av ordförandens redogörelse. Beslut om protokollföreläggare fattas av revisionsnämnden.

Välfärdsområdesstyrelsen kan inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden. Sammanträdesförfarandet ska i övrigt följa bestämmelserna i denna förvaltningsstadga.

Nämnden kan även inkalla en ledamot som är anställd i en gemenskap eller ett organ inom välfärdsområdeskoncernen.

78 § Revisionsnämndens uppgifter

I enlighet med det som bestäms i 125 § i 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 tjänsteinnehavarnas och de förtroendevaldas skyldighet att redogöra för bindningar iakttas och tillkännage redogörelserna för välfärdsområdesfullmäktige och
6. för välfärdsområdesstyrelsen bereda ett förslag till bestämmelser om nämndens uppgifter i förvaltningsstadgan samt till budget för utvärderingen och granskningen.

Revisionsnämnden ska på välfärdsområdets webbplats i det allmänna datanätet föra ett offentligt register över bindningarna, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna. När ett förtroendeuppdrag eller annat uppdrag som omfattas av skyldigheten att lämna en redogörelse upphör, ska uppgifterna om personen strykas ur registret och datanätet.

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

1. godkänna revisionsnämndens utvärderingsplan,
2. följa upp hur revisorns revisionsplan utfaller och följa hur revisorn utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kan utvecklas,
3. se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god offentlig revisionssed förutsätter,
4. vara registeransvarig för registret över bindningar och
5. komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens, revisorns, internrevisionens samt Statens revisionsverks uppgifter kan samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

79 § Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens övriga rapporter

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

Välfärdsområdesstyrelsen lämnar välfärdsområdesfullmäktige ett utlåtande om de åtgärder som utvärderingsberättelsen ger anledning till.

80 § Val av revisionsammanslutning

För granskningen av förvaltningen och ekonomin väljer välfärdsområdesfullmäktige en revisionsammanslutning som till ansvarig revisor ska förordna en OFGR-revisor. På revisorerna tillämpas bestämmelserna om straffrättsligt tjänsteansvar när de sköter uppgifter som avses i denna lag.

Till revisor för välfärdsområdets dottersammanslutningar ska välfärdsområdets revisionsammanslutning väljas, om det inte är befogat att avvika från detta av skäl som hänför sig till ordnandet av revisionen.

Revisionsammanslutningen kan väljas för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder i sänder.

81 § Revisorns uppgifter

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

82 § Uppdrag av revisionsnämnden

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

83 § Revisionsberättelse och övriga rapporter

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

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

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

84 § Revisionsnämndens och revisorns rätt till upplysningar

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

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

Rätten till upplysningar gäller även för koncernsammanslutningar i den omfattning som anges i koncerndirektivet.

10. Intern kontroll och riskhantering

85 § Intern kontroll och riskhantering

Med den interna kontrollen säkerställs att målen uppnås, att verksamheten följer lagarna, reglerna, anvisningarna och besluten, att resurserna används på ett resultatrikt sätt, att egendomen är tryggad och att den information som ledningen får är korrekt, ändamålsenlig och aktuell.

Med riskhanteringen identifieras, bedöms och kontrolleras faktorer som utgör en risk för uppnåendet av målen samt på att förbereda sig för andra oförutsedda risker. Ordnanandet och genomförandet av riskhanteringen är väsentligt kopplade till kontinuerlig och ostörd verksamhet samt säkerhet.

Internrevisionen är välfärdsområdesstyrelsens och den högsta ledningens oberoende stödfunktion som ingår i välfärdsområdets ledningssystem och interna kontroll och som välfärdsområdesdirektören och välfärdsområdesstyrelsen använder när de genomför sina tillsynsskyldigheter.

86 § Välfärdsområdesfullmäktiges uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om riktlinjerna, målen och delområdena för ordnanandet av den interna kontrollen och riskhanteringen samt principerna för hur de ska genomföras, följas upp och utvärderas inom välfärdsområdet och välfärdsområdeskoncernen.

87 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för ordnandet av den övergripande interna kontrollen och riskhanteringen samt

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen,
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och med goda resultat samt
3. lämnar i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna,
4. godkänner instruktionen för internrevisionen.

88 § Välfärdsområdesdirektörens-uppgifter i den interna kontrollen

Välfärdsområdesdirektören ska

1. svara för ordnandet och samordningen av den interna kontrollen och riskhanteringen så att verksamhetens laglighet och goda resultat inom välfärdsområdet säkerställs, väsentliga risker för verksamheten identifieras och beskrivs samt konsekvenserna av att riskerna realiserar, sannolikheten för att de realiserar och möjligheterna att hantera riskerna bedöms,
2. rapportera för välfärdsområdesstyrelsen de väsentligaste frågorna vid genomförandet av den interna kontrollen och riskhanteringen.

89 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Välfärdsområdesdirektören och de ledande tjänsteinnehavarna inom verksamhetsområdena och resultatområdena svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen inom sitt verksamhetsområde respektive resultatområde verkställs och ger goda resultat samt utfärdar anvisningar till de underställda verksamhetsenheterna och rapporterar i enlighet med välfärdsområdesstyrelsens anvisningar.

Verksamhetsenhetscheferna svarar för att riskerna vid enheten identifieras och bedöms och för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar. De rapporterar också i enlighet med välfärdsområdesstyrelsens anvisningar.

Koncernledningen svarar för styrningen av koncernsammanslutningarna och för tillsynen över hur sammanslutningarnas interna kontroll och riskhantering är ordnad och hur de lyckats.

90 § Internrevisionens uppgifter

Internrevisionen ska på ett objektivt och oberoende sätt utvärdera organiseringen och resultatet av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen samt rapportera om utvärderingen och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Internrevisionen rapporterar för välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören.

Syftet med internrevisionen, dess uppgifter och ansvar fastställs i instruktionen för internrevisionen som välfärdsområdesstyrelsen har godkänt.

Internrevisionen har trots sekretessbestämmelserna rätt att kostnadsfritt få de handlingar och användarrättigheter till informationssystem som den anser vara behövliga för skötseln av sina revisionsuppgifter.

Internrevisionen rapporterar för välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören. Internrevisionen ska dessutom rapportera resultaten av sina enskilda uppdrag som genomför årsplanen för revisionsobjekten och deras ledning. Välfärdsområdesstyrelsen fastställer årsplanen för internrevisionen.

DEL III Välfärdsområdesfullmäktige

11. Välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet

91 § Organiseringen av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet

Kallelse till välfärdsområdesfullmäktiges första sammanträde under mandatperioden utfärdas av ordförande för välfärdsområdesstyrelsen.

Sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten, som för ordet tills en ordförande och tre (3) vice ordförande valts för välfärdsområdesfullmäktige.

Ordföranden och vice ordförandena väljs för välfärdsområdesfullmäktiges mandatperiod.

Beredningen av ärenden gällande den interna organiseringen av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet leds av ordförande för välfärdsområdesfullmäktige, om inte välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om något annat.

Protokollförare vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde och sekreterare för välfärdsområdesfullmäktige är en tjänsteinnehavare som välfärdsområdesfullmäktige förordnar. Tekniska assistenter kan också delta i välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde.

92 § Bildande av fullmäktige grupper och namn på fullmäktige grupper

Fullmäktigeledamöterna kan bilda fullmäktige grupper för arbetet i välfärdsområdesfullmäktige.

Bildandet av en fullmäktige grupp samt gruppens namn och ordförande ska anmälas skriftligt till ordförande för välfärdsområdesfullmäktige. Alla fullmäktigeledamöter som ansluter sig till gruppen ska underteckna anmälan.

Också en enskild ledamot anses utgöra en fullmäktige grupp om denna har lämnat in en anmälan enligt moment 2.

Välfärdsområdesfullmäktige godkänner namnen på fullmäktige grupperna. Namnet får inte vara olämpligt. Namnet på en ny fullmäktige grupp som bildas av fullmäktigeledamöter som utträtt ur ett partis fullmäktige grupp får inte ge upphov till förväxling med namnet på partiets fullmäktige grupp.

93 § Förändringar i fullmäktige gruppens sammansättning

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

Om en ledamot har uteslutits ur en fullmäktige grupp, ska gruppen anmäla saken skriftligt till ordförande för välfärdsområdesfullmäktige.

94 § Sittordning

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

12. Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden

95 § Välfärdsområdesfullmäktiges ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

Välfärdsområdesfullmäktige kan behandla ärendena vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehanteringssystem eller röstningssystem användas.

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

Deltagarna kan endast delta i välfärdsområdesfullmäktiges slutna elektroniska sammanträde på en plats där utomstående personer inte kan höra eller se sekretessbelagda uppgifter och diskussioner som förs under sammanträdet.

Ett elektroniskt sammanträde kan hållas så att alla deltar i sammanträdet via en elektronisk förbindelse eller så att bara en del av deltagarna deltar i sammanträdet via en elektronisk förbindelse.

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

96 § Kallelse till sammanträde

Kallelsen till sammanträde utfärdas av ordförande för välfärdsområdesfullmäktige eller, om denna är förhindrad, av vice ordföranden.

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

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

Kallelsen ska skickas minst fyra (4) dagar före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde till varje ledamot och till dem som har rätt eller skyldighet att närvara vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på välfärdsområdets webbplats.

Ordföranden kan av motiverade skäl ställa in sammanträdet.

97 § Föredragningslista

Föredragningslistan, som ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till välfärdsområdesfullmäktiges beslut, ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om till hur många ersättare föredragningslistan sänds.

98 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt.

Då ska välfärdsområdesstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

99 § Föredragningslistor och bilagor på välfärdsområdets webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på kommunens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas ur föredragningslistan. Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende strykas ur föredragningslistan innan den läggs ut. Bilagor till föredragningslistan publiceras på välfärdsområdets webbplats enligt prövning och med beaktande av invånarnas tillgång till information.

100 § Fortsatt sammanträde

Om organet inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de ärenden som inte har behandlats föras över till ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

101 § Inkallande av ersättare

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

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

102 § Närvaro vid sammanträde

Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören ska vara närvarande vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde. Deras frånvaro hindrar dock inte behandlingen av ärenden. Ledamöterna i välfärdsområdesstyrelsen har rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträde.

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

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

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om andra personers närvaro- och yttranderätt.

103 § Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

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

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

En ledamot som infinner sig vid sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden och detta antecknas i protokollet. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet ska anmäla detta för ordföranden och detta antecknas i protokollet.

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

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

Om ordföranden konstaterar att välfärdsområdesfullmäktige förlorat sin beslutsförhet ska denna avbryta eller avsluta sammanträdet.

104 § Ledning av sammanträdet

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

105 § Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

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

106 § Tillfällig ordförande

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

107 § Jäv

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

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

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

108 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning som de är upptagna på föredragningslistan, om inte välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om något annat.

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

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

109 § Anföranden

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

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

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

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje fullmäktigegrupp i gruppernas storleksordning,
2. ge ordet till ordförande för välfärdsområdesstyrelsen, välfärdsområdesdirektören, ordföranden för revisionsnämnden och det tillfälliga utskottet, när ett ärende som beretts av organet behandlas samt
3. tillåta yttranden och understödjande anföranden.

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

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

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

110 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

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

111 § Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

112 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

113 § Förslag som tas upp till omröstning

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

Om den som framställt ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar, ska förslaget anses ha förfallit och inte tas upp till omröstning.

114 § Omröstnings sätt och omröstningsordning

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

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

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

115 § Konstaterande av omröstningsresultatet

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning.

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

116 § Åtgärdsmotion

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

117 § Förande och justering av protokoll

På välfärdsområdesfullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i 156 § nedan. Protokollet kan justeras elektroniskt.

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

118 § Delgivning av beslut med medlemmar i välfärdsområdet

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

13. Majoritetsval och proportionella val

119 § Allmänna bestämmelser om val

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

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

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

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

120 § Majoritetsval

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

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar, är sammanträdets protokolljusterare samtidigt rösträkare och biträder också i övrigt vid valförrättningen, om inte fullmäktige fattar beslut om något annat.

121 § Välfärdsområdesfullmäktiges valnämnd

Välfärdsområdesfullmäktige väljer för sin mandatperiod en valnämnd för förrättandet av proportionella val. Valnämnden består av fem (5) medlemmar och fem (5) personliga ersättare.

Välfärdsområdesfullmäktige utser nämndens ordförande och vice ordförande bland dem som valts till medlemmar.

Nämndens sekreterare är välfärdsområdesfullmäktiges protokollförare, om inte välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om något annat.

122 § Uppgörande av kandidatlistor

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

I rubriken på kandidatlistan ska det anges vid vilket val listan ska användas. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Den första undertecknaren är listans ombud som lämnar in listan till ordförande för välfärdsområdesfullmäktige och som har rätt att göra rättelser i listan enligt 124 §.

123 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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

124 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

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

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

125 § Sammanställning av kandidatlistor

När tidsfristen för att rätta kandidatlistorna har löpt ut, ska valnämnden göra en sammanställning av de godkända kandidatlistorna där ett ordningsnummer antecknas för varje lista.

Innan namnuppropet för valförrättningen börjar, ska sammanställningen av kandidatlistorna delges ledamöterna och läsas upp för välfärdsområdesfullmäktige.

126 § Förrättande av proportionella val

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

127 § Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val

Ordförande för välfärdsområdesfullmäktige ger röstsedlarna till valnämnden som granskar att de är giltiga, räknar rösterna och meddelar valresultatet genom att i tillämpliga delar beakta det som föreskrivs om välfärdsområdesvalet.

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

14. Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

128 § Fullmäktigeledamöternas motioner

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har fullmäktigegrupperna och fullmäktigeledamöterna rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller välfärdsområdets verksamhet och förvaltning. Motionen lämnas in till ordföranden. Vid elektroniska sammanträden remitteras motionen elektroniskt på det sätt som ordföranden har angett.

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

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

129 § Fråga till välfärdsområdesstyrelsen

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

Välfärdsområdesstyrelsen ska besvara frågan senast vid välfärdsområdesfullmäktiges första sammanträde som hålls efter att 3 månader förflutit sedan frågan framlades.

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

130 § Frågestund

Fullmäktigeledamöterna har rätt att ställa korta frågor som tar högst två minuter till välfärdsområdesstyrelsen om angelägenheter som gäller välfärdsområdets förvaltning och ekonomi vid en frågestund. Frågestunden hålls före välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde, om inte välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om något annat. Frågestunden är offentlig.

Ordförande för välfärdsområdesfullmäktige är ordförande vid frågestunden. Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen eller den som denna utser besvarar frågorna. Frågorna besvaras i den ordning de har kommit in, om inte ordförande beslutar något annat. Då frågan besvarats har frågeställaren rätt

att ställa två korta kompletterande frågor i samma ärende Med anledning av frågorna förs ingen diskussion.

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

DEL IV

Besluts- och förvaltningsförfarande

15. Sammanträdesförfarande

131 § Tillämpning av bestämmelserna

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

132 § Beslutsfattande i organ

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

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

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

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

133 § Elektroniskt sammanträde

Organen kan hålla ett sammanträde elektroniskt. Ett elektroniskt sammanträde kan hållas så att alla deltar i sammanträdet via en elektronisk förbindelse eller så att bara en del av deltagarna deltar i sammanträdet via en elektronisk förbindelse.

Deltagarna kan endast delta i slutna elektroniska sammanträden på en plats där utomstående personer inte kan höra eller se sekretessbelagda uppgifter och diskussioner som förs under sammanträdet.

134 § Elektroniskt beslutsförfarande

Organen kan fatta beslut om ärenden i elektroniskt beslutsförfarande i enlighet med 105 § i lagen om välfärdsområden. Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet.

135 § Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

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

Ordföranden kan av motiverade skäl ställa in eller skjuta upp sammanträdet.

136 § Kallelse till sammanträde

Kallelsen till sammanträde utfärdas av ordföranden eller, om denna är förhindrad, av vice ordföranden.

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

Föredragningslistan, som ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut, ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Kallelse till sammanträdet skickas till ledamöterna och andra personer som har rätt eller skyldighet att närvara, om möjligt, minst fyra (4) dagar före sammanträdet.

137 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt.

Då ska välfärdsområdesstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

138 § Föredragningslistor och bilagor på välfärdsområdets webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på kommunens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse stryks ur föredragningslistan. Ur en föredragningslista som läggs ut på webben kan man stryka enskilda ärenden som saknar särskilt informationsintresse eller om beredningen av ett ärende av särskilda skäl inte publiceras före beslutsfattandet. Bilagor till föredragningslistan publiceras på webben enligt prövning och med beaktande av invånarnas informationsintresse.

139 § Fortsatt sammanträde

Om organet inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de ärenden som inte har behandlats föras över till ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet samt om det sätt på vilket beslutsfattandet sker.

140 § Inkallande av ersättare

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

Även ordföranden, föredraganden eller sekreteraren för organet kan kalla in en ersättare.

141 § Närvaro vid sammanträde

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

- ordförande och vice ordförande för välfärdsområdesfullmäktige vid välfärdsområdesstyrelsens sammanträden samt
- ordförande för välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören vid de övriga organens sammanträden, dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden eller sammanträden för valorgan som föreskrivs i vallagen.

Organet fattar beslut om andra personers närvaro- och yttranderätt.

En representant för välfärdsområdets personal (huvudförtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig) har rätt att bli hörd i servicenämnden, säkerhetsnämnden, nämnden för främjande av välfärd och hälsa samt i personalsektionen då ärenden som påverkar personalens ställning inom välfärdsområdet behandlas i nämnden och sektionen. Ärendet ska avtalas i förväg med ordförande för nämnden. Representanten för personalen ska lämna sammanträdet så snart hörandet har avslutats.

Organet kan fatta beslut om att höra en expert i ett enskilt ärende. Experten får närvara vid sammanträdet till dess att diskussionen i ärendet avslutas.

142 § Företrädare för välfärdsområdesstyrelsen i andra organ

Välfärdsområdesstyrelsen kan med beaktande av begränsningarna i moment 3 nedan förordna en ledamot att företräda styrelsen i andra organ. Företrädaren har rätt att närvara och yttra sig vid organens sammanträden.

Företrädaren kan också vara ersättare i välfärdsområdesstyrelsen eller välfärdsområdesdirektören.

Välfärdsområdesstyrelsen kan inte förordna en företrädare i revisionsnämnden, i ett tillfälligt fullmäktigeutskott eller i valorgan som föreskrivs i vallagen.

143 § Sammanträdets offentlighet

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

Om ett organ fattar beslut att hålla ett offentligt elektroniskt sammanträde, ska allmänheten ges möjlighet att följa sammanträdet via internet samt på en plats som anges i kallelsen till sammanträde.

144 § Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

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

145 § Tillfällig ordförande

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

146 § Ledning av sammanträdet och anföranden

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

Ärendena behandlas i den ordning som de är upptagna på föredragningslistan, om inte organet fattar beslut om något annat.

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

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

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

148 § Föredragande

Bestämmelser som föredragande i välfärdsområdesstyrelsen finns i 4 § ovan.

Föredraganden ska förordnas genom organets beslut. Om organet har fler föredragande, ska det fatta beslut om hur föredragningsansvaret mellan föredragandena ska fördelas.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig, föredras ärendet av hans eller hennes ersättare.

149 § Föredragning

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

Föredraganden svarar för att de ärenden som denna föredrar är regelrätt beredda och är skyldig att framställa beslutsförslag för organet.

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

Om föredraganden föreslår att ett ärende ska strykas ur föredragningslistan, stryks ärendet, om inte organet fattar beslut om något annat.

Organet kan av särskilda skäl fatta beslut om att ett ärende behandlas utifrån ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Organet kan då fatta beslut om att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen och då kräver förslaget inget understöd.

150 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas, ska den som är jävig meddela att denna är jävig, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sammanträdet.

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

151 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

152 § Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

153 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

154 § Förslag som tas upp till omröstning

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

Om den som framställt ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar, ska förslaget anses ha förfallit och inte tas upp till omröstning.

155 § Omröstning och val

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

156 § Förande och justering av protokoll

Ordförande för organet svarar för protokollföringen och innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren har olika meningar om sammanträdet förlopp, ska protokollet upprättas så som ordföranden anser vara riktigt.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat.

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

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

Uppgifter om konstitueringen

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

Uppgifter om behandlingen av ärenden

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

Övriga uppgifter

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

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

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

Välfärdsområdesstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

157 § Delgivning av beslut med medlemmar i välfärdsområdet

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

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

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

16. Övriga bestämmelser

158 § Initiativrätt

Invånarna inom välfärdsområdet samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet inom välfärdsområdet har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller för välfärdsområdets verksamhet. De som utnyttjar tjänsterna har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

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

159 § Behandling av initiativ

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

Välfärdsområdesstyrelsen ska årligen före utgången av juni månad för välfärdsområdesfullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till välfärdsområdesfullmäktiges behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Välfärdsområdesfullmäktige kan samtidigt fatta beslut om vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

Om minst två procent av välfärdsområdets invånare lägger fram ett initiativ, ska initiativet tas upp till behandling i den behöriga myndigheten inom sex månader efter att initiativet väcktes.

160 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

161 § Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som baserar sig på beslut av välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelsen undertecknas av ordförande för välfärdsområdesstyrelsen eller välfärdsområdesdirektören, såvida organet inte har beslutat annat.

Välfärdsområdesfullmäktiges och välfärdsområdesstyrelsens expedition och skrivelse undertecknas av välfärdsområdesdirektören och såvida organet inte har beslutat annat.

Avtal och förbindelser som baserar sig på något annat organs beslut undertecknas av föredragande beslutat annat.

Ett annat organs expedition och skrivelse undertecknas av föredragande, såvida organet inte har beslutat annat.

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

Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren eller någon annan person som organet förordnar.

Tjänsteinnehavaren undertecknar beslut i, avtal om, förbindelser om och övriga handlingar om de ärenden om vilka denna fattar beslut om.

Handlingar som gäller för beredning undertecknas av beredaren.

Välfärdsområdets namn undertecknas av välfärdsområdesdirektören, i undantagsfall peciallagstiftning.

Sektordirektörerna undertecknar välfärdsområdets namn i frågor som varje person är ansvarig för.

Välfärdsområdets fullmakter för ärendehantering och expedieringar undertecknas av välfärdsområdesdirektören eller en person som utsetts av denna.

162 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för välfärdsområdets räkning tas emot av ordförande för välfärdsområdesstyrelsen, välfärdsområdesdirektören samt en tjänsteinnehavare som välfärdsområdesdirektören har gett fullmakt.

Bevislig delgivning kan för välfärdsområdets räkning inom en nämnds verksamhetsområde mottas av ordförande för nämnden och en ledande tjänsteinnehavare inom nämndens verksamhetsområde.

DEL V

Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner

Arvoden och ersättningar till de förtroendevalda

163 § Tillämpningsområde

Detta kapitel i förvaltningsstadgan tillämpas på löner eller arvoden samt på ersättning av kostnader som betalas ut till de förtroendevalda inom välfärdsområdet i enlighet med lagen om välfärdsområden och fullmäktiges beslut.

164 § Sammanträdesarvoden

Sammanträdesarvoden betalas ut för sammanträden i organ i enlighet med lagen om välfärdsområden enligt följande:

1. Välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelsen samt individsektionen: 200 euro
2. Nämnder och andra organ: 150 euro

Till en förtroendevald i egenskap av ordförande för ett organ betalas ett medlemsarvode förhöjt med 50 procent.

Det förhöjda sammanträdesarvodet för ett sammanträde betalas ut endast till en ordförande.

Bestämmelser om sammanträdesarvoden till ordförande för och ledamöter i välfärdsområdesvalnämnden finns i 165 §.

Till ordförande och vice ordförande för välfärdsområdesfullmäktige som deltar i välfärdsområdesstyrelsens sammanträden betalas arvode enligt samma grunder som till ledamöter i välfärdsområdesstyrelsen. Till ordförande och vice ordföranden för och medlemmar i välfärdsområdesstyrelsen som deltar i välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden betalas arvode enligt samma grunder som till ledamöter i välfärdsområdesfullmäktige.

Till personer som deltar i organens sammanträden i egenskap av företrädare för ungdomsfullmäktige betalas arvode.

Sammanträdesarvode betalas ut till tjänsteinnehavare/anställda om tjänsteinnehavaren/den anställda deltar i ett organs möte efter kl. 16 i minst en halvtimme med stöd av en förordning från en myndighet.

165 § Välfärdsområdesvalnämndens sammanträdesarvoden och arvode till ordförande för välfärdsområdesvalnämnden för val

Till ordföranden för och ledamöterna i välfärdsområdesvalnämnden betalas följande arvoden per sammanträdesdag:

- Ordförande: 250 euro/sammanträde
- Vice ordförande: 200 euro/sammanträde
- medlem: 175 euro/sammanträde

Bestämmelser om årsarvoden för ordföranden för välfärdsområdesvalnämnden finns i 171 §.

166 § Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen på heltid

Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen kan sköta sina uppgifter på heltid, vilket ska gälla under välfärdsområdesstyrelsens hela mandatperiod. Lönen för ordföranden för välfärdsområdesstyrelsen på heltid är 5 200 euro i månaden. I lönen ingår ersättning för inkomstbortfall enligt 180 § utan särskild redovisning.

Arbete på heltid berättigar inte till årsarvodet, särskilda arvoden enligt 168 § eller till arvoden enligt 173 §.

167 § Ordförande för välfärdsområdesstyrelse och ordförande för välfärdsområdesfullmäktige på deltid

Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen kan sköta sina uppgifter på deltid, vilket ska gälla under välfärdsområdesstyrelsens hela mandatperiod.

Arbetstiden för ordföranden för välfärdsområdesstyrelsen på deltid är högst 50 procent av den fullständiga ordinarie arbetstiden. När arbetstiden är 50 procent av den fullständiga ordinarie arbetstiden, är lönen 2 600 euro i månaden.

I övrigt är lönen för ordförande för välfärdsområdesstyrelsen på deltid en kalkylmässig andel av månadslönen på 5 200 euro. Arbetstiden är deltidens andel av den fullständiga ordinarie arbetstiden. I lönen ingår ersättning för inkomstbortfall enligt 181 § utan särskild redovisning.

Ordförande för välfärdsområdesfullmäktige kan sköta sina uppgifter på deltid, vilket ska gälla under välfärdsområdesfullmäktiges hela mandatperiod. Arbetstiden för ordföranden för välfärdsområdesfullmäktige på deltid är högst 50 procent av den fullständiga ordinarie arbetstiden. När arbetstiden är 50 procent av den fullständiga ordinarie arbetstiden, är lönen 2 600 euro i månaden. I övrigt är lönen för ordförande för välfärdsområdesfullmäktige på deltid en kalkylmässig andel av månadslönen på 5 200 euro. Arbetstiden är deltidens andel av den fullständiga ordinarie arbetstiden. I lönen ingår ersättning för inkomstbortfall enligt 181 § utan särskild redovisning.

Arbete på deltid eller i övrigt inte på heltid berättigar förtroendevalda inte till årsarvodet, särskilda arvoden enligt 168 § eller till arvoden enligt 173 §.

168 § Särskilda arvoden

Till förtroendevalda som välfärdsområdesfullmäktige, välfärdsområdesstyrelsen eller nämnden har utsett till sammanträden, organ eller uppgifter för vilka det inte betalas arvoden betalas sammanträdesarvode av det organ som gjort valet.

Till den tjänsteinnehavare/anställd som välfärdsområdesfullmäktige, välfärdsområdesstyrelsen eller nämnden har utsett till företrädare för välfärdsområdet till ett kvällsevenemang efter kl. 16 eller till ett evenemang som anordnas under veckoslutet betalas sammanträdesarvode av det organ som gjort valet.

På de särskilda arvoden som avses i momenten 1 och 2 ovan tillämpas inte moment 2 i 164 § eller 169 §.

169 § Arvode för tilläggstimmar

För ett sammanträde där en ledamot eller ersättare i organet har varit närvarande i mer än tre (3) timmar betalas ett tilläggsarvode på 50 procent av grundarvodet.

170 § Sammanträdesarvode för två eller fler sammanträden i organet

Om ett organ har flera sammanträden under samma dygn, betalas endast ett arvode för sammanträdena, om inte minst två timmar har förflutit sedan föregående sammanträde. Då det i början av ett nytt sammanträde inte har gått två timmar sedan det föregående sammanträdet, men sammanträdenas totala längd överstiger tre timmar, ska 169 § tillämpas.

171 § Årsarvoden

Utöver sammanträdesarvoden betalas för uppdrag som gäller för organets verksamhet, men som inte är sammanträden följande årsarvoden:

- Ordförande för välfärdsområdesfullmäktige: 10 000 euro
- Vice ordförande för välfärdsområdesfullmäktige: 2 500 euro
- Ordförande för välfärdsområdesstyrelsen: 18 000 euro
- Vice ordförande för välfärdsområdesstyrelsen: 3 000 euro
- Ledamot i välfärdsområdesstyrelsen: 2 500 euro
- Ordförande för säkerhetsnämnden: 2 000 euro
- Ordförande för nämnden för främjande av välfärd och hälsa: 2 000 euro
- Ordförande för servicenämnden: 2 000 euro
- Ordförande för revisionsnämnden: 2 000 euro
- Ordförande för nationalspråksnämnden: 1 000 euro
- Ordförande för individsektionen: 2 000 euro
- Ordförande för personalsektionen: 2 000 euro

I årsarvodet ingår vederlag för att förbereda sig för sammanträden, bekanta sig med ärenden, informera om ärenden, kontakter eller möten med kommuninvånarna, förhandlingar av vilka inget protokoll eller PM förs, gratulationsbesök, studieresor, besök, möten mellan ordförandena samt deltagande i representationsevenemang och andra evenemang när personen inte har utsetts till evenemanget genom organets separata beslut.

Om organet inleder sin verksamhet eller avskaffas under kalenderåret, har dess ordförande, vice ordförande eller ledamot rätt till en proportionell andel av årsarvodet.

Om ordföranden, vice ordföranden eller ledamoten inleder eller avslutar skötseln av sina uppgifter under kalenderåret, har denna rätt till en proportionell andel av årsarvodet.

När en förtroendevald som nämns i denna paragraf är förhindrad att sköta sina uppgifter, upphör dennas rätt till årsarvodet när hindret har pågått oavbrutet i en månad. För tiden efter det har vice-ordföranden eller ersättaren rätt till en proportionell andel av årsarvodet.

Välfärdsområdesstyrelsen fastställer den engångsersättning som betalas ut till ordföranden och vice ordföranden för välfärdsområdesvalnämnden på grundval av den arbetsbörda som orsakas av varje val.

172 § Stöd för fullmäktigegruppernas arbete och arvode för gruppordförande

Välfärdsområdesfullmäktigegruppernas arbete stöds årligen med det belopp som fastställts i budgeten. Stödet fastställs på grundval av antalet ordinarie ledamöter i fullmäktigegruppen och betalas ut två gånger per år.

Till ordföranden för välfärdsområdesfullmäktigegruppen betalas årligen ett arvode på 150 euro per ledamot och år.

Arvodena betalas ut två gånger om året, på våren och på hösten.

173 § Deltagande i ett annat organs sammanträde

När en förtroendevald närvarar vid ett organs sammanträde utan att vara ordförande eller ledamot i organet, betalas till den förtroendevalda samma sammanträdesarvode som till ledamöterna i organet.

Bestämmelserna i moment 1 tillämpas på en förtroendevald som är kallad som expert till organets sammanträde.

174 § Övriga sammanträden och tillställningar

På en arbetsgrupp eller motsvarande som inrättats av organet tillämpas sammanträdesarvodet av det organ som inrättat den.

För ett seminarium, informationstillfälle samt tillställningar som liknar utbildning och kvällsskola som sammankallas av organet, dess ordförande eller föredragande betalas organets sammanträdesarvode. För ett sammanträde som sammankallas av en medlem i styrgruppen för välfärdsområdet betalas till de förtroendevalda sammanträdesarvodet av det organ som anordnat tillställningen med undantag av det förberedande sammanträdet för organets sammanträde. På dessa tillämpas inte moment 2 i 164 § eller 169 §.

175 § Arvode för företrädande av välfärdsområdet vid en utomstående sammanslutnings sammanträde

Till en förtroendevald som i egenskap av en ledamot utsedd av välfärdsområdet företräder välfärdsområdet i ett organ, en arbetsgrupp eller i en liknande förrättning utanför välfärdsområdet betalas ett arvode enligt 164 §, 1 moment, 2 punkten. Utbetalning av arvodet förutsätter att ingen annan myndighet eller organisatör betalar ut ett separat arvode för deltagande. Ett skriftligt beslut från en myndighet krävs för deltagande.

176 § Inställande av ett sammanträde

Om ett organs sammanträde inte är lagligt eller beslutfört och sammanträdet därför inte kan hållas, betalas sammanträdesarvode till de förtroendevalda som är närvarande.

177 § Arvode till en förtroendevald som är sekreterare/protokollförare

Till en förtroendevald som är sekreterare, men till vilken inget årsarvode eller något annat särskilt arvode betalas för skötseln av uppgifter som sekreterare, betalas organets ledamotsarvode förhöjt med 50 procent.

178 § Medlemmar i påverkansorganet

Till företrädare för ungdomsfullmäktige vid välfärdsrådesfullmäktiges och nämndernas sammanträden betalas arvode på 100 euro per sammanträde samt ersättning för resekostnader från en stadigvarande bostad belägen inom välfärdsområdet till sammanträdesplatsen i enlighet med denna regel.

Till ledamöter i äldrerådet och handikapprådet och ungdomsfullmäktige betalas sammanträdesarvode på 100 euro per sammanträde samt ersättning för resekostnader från en stadigvarande bostad belägen inom välfärdsområdet till sammanträdesplatsen i enlighet med denna regel.

179 § Villkor för utbetalning av arvode

Utbetalning av arvode baserar sig på protokollet eller på PM över skötseln av förtroendeuppdraget, med behörig uppgift om sammanträdes-/tillställningens längd, de som var närvarande samt när ledamöter kom till och lämnade sammanträdet.

Resetid till och från sammanträdesplatsen räknas inte med i tiden för vilken sammanträdesarvodet betalas.

180 § Utbetalning av arvoden

Arvodena betalas ut fyra gånger om året.

181 § Ersättning för inkomstbortfall och övriga kostnader

Vid beräkning av ersättningen för inkomstbortfall ska tiden för sammanträdet med eventuella pauser, rimlig resetid hemifrån eller från arbetsplatsen till och från sammanträdet (högst 60 minuter) samt nödvändiga förhandlingar mellan grupperna förknippade med sammanträdesförfarandet räknas med i skötseln av förtroendeuppdrag.

Förtroendevalda ska ersättas för inkomstbortfall och för kostnader som på grund av förtroendeuppdraget orsakas av anställningen av en ersättare, ordnandet av barnomsorg eller av andra liknande

skäl. Ersättningen betalas ut för varje påbörjad timme, dock högst åtta timmar om dygnet. Ersättningen är högst 38 euro/timme.

Den förtroendevalda ska visa upp ett intyg över inkomstbortfall från arbetsgivaren, av vilket det ska framgå att den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget skulle ha varit den sökandes arbetstid och att ingen lön ska betalas till denna för den tiden. Näringsidkare ska på motsvarande sätt skriftligen redovisa för och intyga de kostnader som orsakats av inkomstbortfallet och skötseln av förtroendeuppdraget. Ingen redogörelse krävs dock om ersättningen är högst 13 euro/timme. Den förtroendevalda ska då dock lämna en skriftlig redogörelse för inkomstbortfallet och de kostnader som orsakats av skötseln av förtroendeuppdraget.

En ansökan om ersättning för kostnader som orsakats av inkomstbortfallet eller skötseln av förtroendeuppdraget ska lämnas in till sekreteraren för organet inom tre månader. Med avvikelse från 180 § betalas dessa ersättningar ut månatligen.

En förtroendevald som är anställd inom välfärdsområdet ska i god tid informera sin chef om den frånvaro som skötseln av förtroendeuppdraget kräver. Chefen har som uppgift att, med beaktande av arbetssituationen, tillåta skötseln av förtroendeuppdraget. Inga löneavdrag görs för den tid som används för skötseln av ett förtroendeuppdrag.

Ersättningen för inkomstbortfall betalas direkt ut till arbetsgivaren om den förtroendevalda begär det. Arbetsgivaren ska skicka en faktura till välfärdsområdet, av vilken det framgår att den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget skulle ha varit den anställdas normala arbetstid, att arbetsgivaren har betalat lön till den anställda för den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget och att alla lagstadgade arbetsgivaravgifter har dragits ifrån lönen. Till fakturan ska bifogas ett skriftligt samtycke från den förtroendevalda till att ersättningen kan betalas ut till arbetsgivaren. Den förtroendevalda ska också bifoga en redogörelse för att den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget skulle ha varit dennas normala arbetstid och att arbetsgivaren har betalat lön till denna för denna tid.

Andelarna lön och arbetsgivaravgifter ska specificeras i fakturan. Ersättningen för utbetald lön kan vara högst det belopp som anges i moment 2 ovan, och ersättningen för arbetsgivaravgifter kan vara högst det sammanlagda beloppet som består av pensions-, socialförsäkrings- och liknande lagstadgade avgifter som ska betalas från ersättningen för inkomstbortfall.

Om ledamöterna i välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelsen inte har den nödvändiga tekniska utrustning och förbindelser som krävs för att använda applikationer för sammanträdeshantering, ska de förse med en smart enhet (surfplatta) eller liknande för personligt bruk för det elektroniska sammanträdesförfarandet med de anslutningar och programvaror som krävs för skötseln av uppgifterna. Oavsett antalet förtroendeuppdrag förse varje person med en enhet.

182 § Ersättning för resekostnader

På den förtroendevaldas rätt till ersättning för resekostnader, dagpenning, måltidsersättning, logiersättning, nattresepenning, kursdagpenning och ersättning för tjänsteresor till utlandet för skötseln av förtroendeuppdraget tillämpas det allmänna kommunala kollektiv- och tjänstekollektivavtalet. Välfärdsområdesstyrelsen har i enskilda fall rätt att bestämma något annat om logiersättningen.

Resekostnaderna för ett sammanträde som hålls inom välfärdsområdet ersätts enligt bruksavgiften för den egna bilen.

En förtroendevald som på grund av funktionshinder inte kan använda offentliga färdmedel eller egen bil får ersättning för faktiska taxi- eller invatavästkostnader som föranleds av deltagande i organets sammanträden eller andra ovan nämnda uppgifter.

Välfärdsområdestyrelsen och välfärdsområdedirektören har rätt att bestämma annorlunda om logi- och reseersättning.

183 § Övriga bestämmelser

Ordföranden för välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelse som valt modellen för månadslöner får ingen ersättning för resekostnader för den fasta lönen som riktar sig till ett fast verksamhetsställe som tilldelats ordföranden.

De ordförande som valt modellen för månadslöner har rätt till semester-, sjukledighets- och familjeledighetsförmåner samt till företagshälsovårdstjänster inom välfärdsområdet enligt det allmänna kommunala kollektiv- och tjänstekollektivavtalet. Företagshälsovård för ovan nämnda ordförande ska ordnas enligt samma principer som för personer i anställnings- och tjänsteförhållanden till välfärdsområdet, dock under förutsättning att ordföranden inte får företagshälsovård från någon annan arbetsgivare. Semestern och de övriga ledigheterna för ordförande för välfärdsområdesfullmäktige och ordförande för välfärdsområdesstyrelsen beviljas av välfärdsområdesdirektören.

Om en ersättare anställs för en förtroendevald som är anställd inom Kymmenedalens välfärdsområde under skötseln av sitt förtroendeuppdrag, svarar den förvaltningsenhet som anställer ersättaren för de kostnader som föranleds av ersättaren.

Sekreteraren eller uppdragsgivaren för organet ska utarbeta kvartalsvisa redogörelser för utbetalning av arvoden.

184 § Närmare anvisningar

Välfärdsområdesstyrelsen kan vid behov ge närmare anvisningar om hur detta kapitel ska tillämpas.

185 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

Välfärdsområdesstyrelsen är behörig att avgöra eventuella meningsskiljaktigheter om storleken på arvodena och ersättningarna enligt detta kapitel.

VI IKRAFTTRÄDANDE

186 § Ikraftträdande

Denna förvaltningsstadga träder i kraft när välfärdsområdesfullmäktige har godkänt den.