



Förvaltningsstadga för Vanda och Kervo välfärdsområde

Har trätt i kraft fr.o.m. 12.12.2023

Välfärdsområdesfullmäktige 8.3.2022 § 4

Välfärdsområdesfullmäktige 29.3.2022 § 21

Välfärdsområdesfullmäktige 31.5.2022 § 48

Välfärdsområdesfullmäktige 30.8.2022 § 77 Välfärdsområdesfullmäktige 22.11.2022 § 89

Välfärdsområdesfullmäktige 20.12.2022 § 110

Välfärdsområdesfullmäktige 6.2.2023 § 9

Välfärdsområdesfullmäktige 14.3.2023 § 19

Välfärdsområdesfullmäktige 12.6.2023 § 54

Välfärdsområdesfullmäktige 23.10.2023 § 111

Välfärdsområdesfullmäktige 12.12.2023 § X

Innehåll

I.	DELEN: Ordlandet av förvaltningen och verksamheten	7
1	kapitlet: Allmänna bestämmelser	7
1 §	Tillämpning av förvaltningsstadgan	7
2 §	Välfärdsområdets verksamhet och uppgifter	7
3 §	Välfärdsområdets ledningssystem	7
4 §	Välfärdsområdesstyrelsens ordförandes uppgifter	8
5 §	Välfärdsområdesfullmäktiges ordförandes uppgifter	8
6 §	Invånarnas möjligheter att delta	8
7 §	Välfärdsområdets kommunikation	9
8 §	Informationssäkerhet och dataskydd	9
2	kapitlet: Välfärdsområdets organ	10
9 §	Välfärdsområdesfullmäktige	10
10 §	Välfärdsområdesstyrelsen	10
11 §	Sektionen för individärenden	10
12 §	Revisionsnämnden	11
13 §	Nationalspråksnämnden	11
14 §	Räddningsnämnd	11
15 §	Nämnden för när demokrati och delaktighet	11
16 §	Välfärdsområdesvalnämnden:	11
17 §	Kommittéer	12
18 §	Intressebevaknings- och framtidssektionerna	12
3	kapitlet: Påverkansorgan och delegationen för organisationssamarbete	14
19 §	Ungdomsfullmäktige	14
20 §	Äldreråd	14
21 §	Råd för personer med funktionsnedsättning	14
22 §	Delegation för mångkulturfrågor	15
23 §	Delegationen för organisationssamarbete	15
4	kapitlet: Organens uppgifter och befogenheter	16
24 §	Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter och befogenheter	16
25 §	Räddningsnämndens uppgifter och befogenheter	17
26 §	Uppgifter för nämnden för när demokrati och delaktighet	18
27 §	Sektioners uppgifter och befogenheter	18
28 §	Nationalspråksnämndens uppgifter	20
29 §	Övertagningsrätt för välfärdsområdesstyrelsen	21
30 §	Meddelande om beslut i ärenden som kan övertas	21
5	kapitlet: Personalorganisationen och tjänsteinnehavarnas befogenheter	22
31 §	Personalorganisationen	22
32 §	Välfärdsområdesdirektör	22
33 §	Sektordirektörernas uppgifter och befogenheter	24
34 §	Serviceområdeschefernas uppgifter och befogenheter	25
35 §	Uppgiftsområdeschefernas uppgifter och befogenheter	25
36 §	Verksamhetsenhetschefens uppgifter och befogenheter	25
37 §	Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för koncerttjänster	26
38 §	Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för	

hälsovårdstjänster	27
39 § Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för tjänster för barn, unga och familjer	28
40 § Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för äldre-service	34
41 § Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för vuxensocialarbete och funktionshinderservice	37
42 § Tjänsteinnehavares särskilda beslutanderätt inom Mellersta Nylands räddningsverk	45
6 kapitlet: Ägarstyrning	46
43 § Koncernledning	46
44 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning	46
7 kapitlet: Avtalsstyrning och upphandlingar	48
45 § Uppgifter och ansvarsfördelning inom avtalsstyrningen	48
46 § Avtalsbestämmelser	48
47 § Befogenheter i upphandlingar, avtal och förbindelser	48
48 § Befogenhet att köpa, sälja och byta aktier	49
49 § Befogenhet att köpa, sälja och byta fast egendom	49
8 kapitlet: Befogenheter i personalfrågor	50
50 § Välfärdsområdesstyrelsens befogenheter i personalfrågor	50
51 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av behörighetsvillkoren och beteckningen för en tjänst	50
52 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande	50
53 § Ombildning till deltidsanställning	50
54 § Överföringar	50
55 § Ledigförklarande av en tjänst	51
56 § Besättningsförbud	51
57 § Anställning	52
58 § När tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft	52
59 § Fastställande av villkorligt valbeslut	52
60 § Ställföreträdare	52
61 § Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen	53
62 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga	53
63 § Bisysslor	53
64 § Avstängning från tjänsteutövning	54
65 § Permittering	54
66 § Anställningens upphörande	54
67 § Ersättning för inkomstbortfall	54
68 § Återkrav av lön	55
9 kapitlet: Informationshantering och dokumentförvaltning	56
69 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter inom informationshantering	56
70 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning	56
71 § Beslutanderätt för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen	56
72 § Välfärdsområdesdirektörens uppgifter inom dokumentförvaltning	56
10 kapitlet: Språkliga rättigheter	57
73 § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i välfärdsområdets	

förvaltning	57
74 § De språkliga rättigheterna i välfärdsområdets verksamhet	57
75 § Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas	57
II. DELEN: Ekonomi och kontroll	58
11 kapitlet: Ekonomi	58
76 § Budget och ekonomiplan	58
77 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin	58
78 § Budgetens bindande verkan	58
79 § Ändringar i budgeten	58
80 § Överlåtelse och uthyrning av egendom	58
81 § Godkännande av avskrivningsplanen	59
82 § Finansförvaltning	59
83 § Beslut om avgifter	60
84 § Avgifter för utlämnande av handlingar	60
12 kapitlet: Extern kontroll	61
85 § Revisionsnämndens sammanträden	61
86 § Revisionsnämndens uppgifter	61
87 § Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens övriga rapporter	62
88 § Val av revisionssammanslutning	62
89 § Externa revisionsenheten	62
90 § Rätt till upplysningar	63
91 § Revisorns uppgifter	63
92 § Uppdrag av revisionsnämnden	63
93 § Revisionsberättelse och övriga rapporter	63
13 kapitlet: Intern kontroll och riskhantering	64
94 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen	64
95 § Välfärdsområdesdirektörens uppgifter i den interna kontrollen	64
96 § Nämndens uppgifter i den interna kontrollen	65
97 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen	65
98 § Internrevisionens uppgifter	65
14 kapitlet: Säkerhet och beredskap	67
99 § Säkerhet och beredskap	67
III. DELEN: Välfärdsområdesfullmäktige	68
15 kapitlet: Välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet	68
100 § 1 § Organisering av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet	68
101 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper	68
102 § Förändringar i en fullmäktigegrupps sammansättning	68
103 § Sittordning	69
104 § Välfärdsområdesfullmäktiges aftonskolor	69
105 § Stöd för fullmäktigegruppernas verksamhet	69
16 kapitlet: Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden	70
106 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde	70
107 § Kallelse till sammanträde	70
108 § Föredragningslistan	71

109 §	Föredragningslistor och bilagor på välfärdsområdets webbplats	71
110 §	Fortsatt sammanträde	71
111 §	Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot	72
112 §	Närvaro vid sammanträde	72
113 §	Sammanträdet laglighet och beslutsförhet	72
114 §	Ledning av sammanträdet	73
115 §	Jäv	73
116 §	Asioiden käsittelyrjestys	73
117 §	Puheenvuorot	74
118 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	74
119 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	75
120 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	75
121 §	Äänestukseen otettavat ehdotukset	75
122 §	Äänestystapa, äänestysjärjestys ja äänestystuloksen toteaminen	75
123 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	76
124 §	Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille	76
17	kapitlet: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	77
125 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	77
126 §	Enemmistövaali	77
127 §	Aluevaltuuston vaalilautakunta	77
128 §	Ehdokaslistojen laatiminen	77
129 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	78
130 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	78
131 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	78
132 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	78
133 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	78
18	kapitlet: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	79
134 §	Valtuutettujen aloitteet	79
135 §	Aluehallitukselle osoitettava kysymys	79
136 §	Selostustilaisuus ja kyselytunti	79
IV.	DELEN: Päätöksenteko- ja hallintomenettely	80
19	kapitlet: Kokousmenettely	80
137 §	Määräysten soveltaminen	80
138 §	Toimielimen päätöksentekotavat	80
139 §	Sähköinen kokous	80
140 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	80
141 §	Kokousaika ja -paikka	81
142 §	Kallelse till sammanträde	81
143 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla	81
144 §	Jatkokokous	82
145 §	Varajäsenen kutsuminen	82
146 §	Läsnäolo kokouksessa	82
147 §	Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä	83
148 §	Kokouksen julkisuus	83
149 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	83
150 §	Tilapäinen puheenjohtaja	83
151 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	83

152 §	Kokouskutsussa mainitse mattoman asian käsittely _____	84
153 §	Esittelijät _____	84
154 §	Esittely _____	85
155 §	Esteellisyys _____	85
156 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi _____	85
157 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen _____	85
158 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen _____	86
159 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset _____	86
160 §	Äänestys ja vaali _____	86
161 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen _____	86
162 §	Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle _____	88
20	kapitlet: Aloiteoikeus ja muut määräykset _____	89
163 §	Aloiteoikeus _____	89
164 §	Aloitteen käsittely _____	89
165 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot _____	89
166 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen _____	89
167 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta _____	90
168 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen _____	90
169 §	Toimivallan siirtäminen _____	90
170 §	Toimivalta viranhaltijan ollessa estynyt/esteellinen/virka avoin _____	90

I. DELEN: Ordnandet av förvaltningen och verksamheten

1 kapitlet: Allmänna bestämmelser

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och sammanträdesförfarandena i Vanda och Kervo välfärdsområde följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

2 § Välfärdsområdets verksamhet och uppgifter

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

Välfärdsområdets skyldigheter som personuppgiftsansvarig sköts av välfärdsområdesstyrelsen.

Syftet med behandlingen av personuppgifter som uppkommer i välfärdsområdets verksamhet fastställs per sektor. Välfärdsområdesdirektören ska för varje sektor förordna ansvariga personer för behandlingen av personuppgifter.

Välfärdsområdet ordnar räddningsväsendets tjänster för två välfärdsområden. I samarbetsavtalet har avtalats om att räddningsverket i Mellersta Nylands välfärdsområde organiseras som en del av Vanda och Kervo välfärdsområdets organisation.

Sektordirektören för hälsovårdstjänster är en sådan ansvarig läkare som avses i hälso- och sjukvårdslagen.

3 § Välfärdsområdets ledningssystem

Ledningen av ett välfärdsområde bygger på välfärdsområdesstrategin, ekonomiplanen, budgeten och övriga beslut av välfärdsområdesfullmäktige.

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

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

Välfärdsområdesstyrelsen leder välfärdsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi enligt välfärdsområdesstrategin som fullmäktige godkänner. Välfärdsområdesstyrelsen svarar för samordningen av verksamheten, tillgången till tjänster, tjänsternas tillgänglighet, ägarstyrningen och personalpolitiken samt sörjer för

den interna kontrollen, riskhanteringen och avtalshanteringen i välfärdsområdet. Välfärdsområdesstyrelsen ansvarar också för ordnandet av internrevision.

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

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande kan vara förtroendevald på deltid, om hen så önskar.

4 § Välfärdsområdesstyrelsens ordförandes uppgifter

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som välfärdsområdesstrategin kräver,
2. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av välfärdsområdesstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna och håller på ett lämpligt sätt kontakt med välfärdsområdets invånare och övriga intressentgrupper,
3. svarar för beredningen av direktörsavtalet för välfärdsområdesdirektören,
4. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med välfärdsområdesdirektören samt
5. beviljar välfärdsområdesdirektören
 1. semester samt övriga tjänstledigheter och förmåner som grundar sig på lag, bestämmelser eller avtal och
 2. oavlönad tjänstledighet på högst 2 månader och
 3. godkänner tjänstereseförordnanden samt reseräkningar och omkostnadsfakturor.

5 § Välfärdsområdesfullmäktiges ordförandes uppgifter

Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande:

1. främjar ansvaret och resultatorienteringen i fullmäktigearbetet.

6 § Invånarnas möjligheter att delta

Välfärdsområdets invånare och de som använder välfärdsområdets tjänster har rätt att delta i och påverka välfärdsområdets verksamhet. Välfärdsområdesfullmäktige ska sörja för mångsidiga och effektiva möjligheter och sätt att delta. Sektorerna ska i deras verksamhet på ett planmässigt sätt se till att välfärdsområdets invånare har möjlighet att påverka välfärdsområdets verksamhet i rätt tid och på

ett interaktivt sätt.

7 § Välfärdsområdets kommunikation

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

Organen ska inom sin egen sektor skapa förutsättningar för transparens i beredningen av ärenden och beslutsfattandet.

Välfärdsområdesstyrelsen, de övriga organen, välfärdsområdesdirektören och sektorernas ledande tjänsteinnehavare ska se till att invånarna i välfärdsområdet och servicetagarna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av ärendena. I kommunikationen ska det användas ett klart och begripligt språk. Behoven hos finsk- och svenskspråkiga samt övriga viktiga språkgruppers, inklusive teckenspråkiga personers behov, ska beaktas. Dessutom ska i kommunikationen beaktas tillgänglighet.

8 § Informationssäkerhet och dataskydd

Vid ledningen, riskhanteringen, chefsarbetet och ordnandet av sektorernas verksamhet ska beaktas informationssäkerhet och dataskydd vid behandlingen av personuppgifter i enlighet med gällande lagstiftning och myndigheternas föreskrifter samt både den informationssäkerhets- och dataskyddspolitik som välfärdsområdesstyrelsen fastställt och välfärdsområdets interna föreskrifter och anvisningar.

Direktör för IT-administrationen ansvarar för verkställandet, styrningen och utfärdandet av tillämpningsdirektiv för verkställande av datasäkerheten.

2 kapitlet: Välfärdsområdets organ

9 § Välfärdsområdesfullmäktige

Välfärdsområdesfullmäktige ansvarar för välfärdsområdets verksamhet och ekonomi samt utövar välfärdsområdets högsta beslutanderätt.

Välfärdsområdesfullmäktige har 69 ledamöter.

Välfärdsområdesfullmäktige väljer vid sitt sammanträde en ordförande och ett behövt antal vice ordförande för välfärdsområdesfullmäktiges mandattid, om inte välfärdsområdesfullmäktige har beslutat att de ska ha en kortare mandattid än välfärdsområdesfullmäktiges mandattid. Ordföranden och vice ordförandena väljs vid samma valförrättning. Välfärdsområdesfullmäktiges ordförande och vice ordförande har rätt att närvara och yttra sig vid välfärdsområdesstyrelsens sammanträden.

Områdesfullmäktige väljer för sin mandattid ett fullmäktigeutskott och en fullmäktigekommitté som behandlar frågor som gäller fullmäktiges arbete och beslutsfattande. Områdesfullmäktiges ordförande är ordförande i fullmäktigeutskottet, områdesfullmäktiges vice ordförande är vice ordförande i fullmäktigeutskottet och fullmäktigegruppernas ordförande är ordinarie ledamöter i fullmäktigeutskottet. Varje ledamot har en personlig ersättare. Den största fullmäktigegruppens ordförande är ordförande i fullmäktigekommittén, den näst största fullmäktigegruppens ordförande är vice ordförande i fullmäktigekommitté och övriga fullmäktigegruppernas ordförande är ordinarie ledamöter i fullmäktigekommitté. Varje ledamot har en personlig ersättare.

10 § Välfärdsområdesstyrelsen

Välfärdsområdesstyrelsen, som lyder under välfärdsområdesfullmäktige, leder välfärdsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi samt svarar för uppgifter som åläggs den enligt lagen om välfärdsområden. Områdesstyrelsen bereder välfärdsområdesstrategin för beslut i områdesfullmäktige.

Välfärdsområdesstyrelsen har 17 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och 2 vice ordförande för välfärdsområdesstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Välfärdsområdesstyrelsens ordförande och vice ordförande ska vara fullmäktigeledamöter.

11 § Sektionen för individärenden

Välfärdsområdesstyrelsen har en sektion för individärenden med 7 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och en vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Sektionen för individärenden har till uppgift att besluta i ärenden i vilka en klient har velat begära omprövning av ett tjänsteinnehavarbeslut i ett kollegialt organ. Dessutom har sektionen till uppgift att behandla de social- och hälsovårdsfrågor

som gäller individer och familjer som enligt lag ska behandlas i ett kollegialt organ.

12 § Revisionsnämnden

Välfärdsområdesfullmäktige tillsätter en revisionsnämnd för ordnande av granskning av förvaltningen och ekonomin samt för utvärdering.

Revisionsnämnden har 13 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

13 § Nationalspråksnämnden

Nationalspråksnämnden har 7 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Till medlemmar i nämnden väljs personer som hör till den svenskspråkiga befolkningen i välfärdsområdet.

14 § Räddningsnämnd

Räddningsnämnden har 15 ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Vad angår ledamöter är 8 av dem från Vanda och Kervo välfärdsområde och 7 från Mellersta Nylands välfärdsområde. Valbara personer i vederbörande välfärdsområden kan vara räddningsnämndens ledamöter. Minst hälften av ledamöter och ersättare i båda välfärdsområden ska vara ledamöter i välfärdsområdesfullmäktige. Vanda och Kervo välfärdsområdesfullmäktige utser bland ledamöter i räddningsnämnden en ordförande och Mellersta Nylands välfärdsområde utser bland ledamöter i räddningsnämnden en vice ordförande.

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande och välfärdsområdesdirektören i båda välfärdsområden har rätt att närvara och yttra sig vid räddningsnämndens sammanträden.

15 § Nämnden för närdemokrati och delaktighet

Nämnden för närdemokrati och delaktighet har 13 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare.

16 § Välfärdsområdesvalnämnden:

Välfärdsområdesvalnämnden har 5 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden, samt minst 5 ersättare.

Bestämmelser om välfärdsområdesvalnämnden finns i vallagen.

17 § Kommittéer

Välfärdsområdets styrelse kan tillsätta en kommitté för att sköta en viss uppgift.

18 § Intressebevaknings- och framtidssektionerna

Intressebevakningssektion

Välfärdsområdesstyrelsen har en intressebevakningssektion. Välfärdsområdesstyrelsens presidium samt tre ordinarie ledamöter i styrelsen är ordinarie ledamöter i sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Intressebevakningssektionen har en ordförande och en vice ordförande. Välfärdsområdesstyrelsens ordförande är ordförande för sektionen. Enligt 36 § i lagen om välfärdsområden kan en ersättare i ett organ också vara ledamot i en sektion, och välfärdsområdesfullmäktige kan besluta att också andra än personer som är ledamöter och ersättare i organet kan väljas till ledamöter i en sektion, dock inte till ordförande för sektionen.

Framtidssektioner

Välfärdsområdesstyrelsen har en sektion för tjänster för barn, unga och familjer med 11 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och en vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Enligt 36 § i lagen om välfärdsområden kan en ersättare i ett organ också vara ledamot i en sektion, och välfärdsområdesfullmäktige kan besluta att också andra än personer som är ledamöter och ersättare i organet kan väljas till ledamöter i en sektion, dock inte till ordförande för sektionen.

Välfärdsområdesstyrelsen har en sektion för individärenden med 11 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och en vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Enligt 36 § i lagen om välfärdsområden kan en ersättare i ett organ också vara ledamot i en sektion, och välfärdsområdesfullmäktige kan besluta att också andra än personer som är ledamöter och ersättare i organet kan väljas till ledamöter i en sektion, dock inte till ordförande för sektionen.

Välfärdsområdesstyrelsen har en sektion för hälsovårdstjänster med 11 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och en vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Enligt 36 § i lagen om välfärdsområden kan en ersättare i ett organ också vara ledamot i en sektion, och välfärdsområdesfullmäktige kan besluta att också andra än personer som är ledamöter och ersättare i organet kan väljas till ledamöter i en sektion, dock inte till ordförande för sektionen.

Välfärdsområdesstyrelsen har en sektion för service inom äldreomsorg med 11 ledamöter som välfärdsområdesfullmäktige väljer, och bland dem väljer välfärdsområdesfullmäktige ordförande och en vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Enligt 36 § i lagen om välfärdsområden kan en er-

sättare i ett organ också vara ledamot i en sektion, och välfärdsområdesfullmäktige kan besluta att också andra än personer som är ledamöter och ersättare i organet kan väljas till ledamöter i en sektion, dock inte till ordförande för sektionen.

3 kapitlet: Påverkansorgan och delegationen för organisationssamarbete

19 § Ungdomsfullmäktige

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

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

20 § Äldreråd

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

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

21 § Råd för personer med funktionsnedsättning

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

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

22 § Delegation för mångkulturfrågor

Välfärdsområdets styrelse inrättar en delegation för mångkulturfrågor.

23 § Delegationen för organisationssamarbete

Nämnden för närdemokrati och delaktighet inrättar en delegation för organisationssamarbete i välfärdsområdet som lyder under nämnden och godkänner verksamhetsstadgan där man anger uppgifter för delegationen för organisationssamarbete, antalet ledamöter och hur de väljs, mandattid samt mötes- och verksamhetspraxis,

4 kapitlet: Organens uppgifter och befogenheter

24 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter och befogenheter

Välfärdsområdesstyrelsen leder välfärdsområdets verksamhet, förvaltning och ekonomi.

Välfärdsområdesstyrelsen ska utöver de lagstadgade uppgifterna:

1. svarar för att organiseringsansvaret uppfylls,
2. svarar för de allmänna principerna för personalpolitiken och ett sporrande lönesystem,
3. beslutar om bildandet av aktiebolag,
4. beslutar om personalförvaltningsärenden som gäller välfärdsområdesdirektören,
5. fastställer tjänsternas försäljningsavgifter i enlighet med de prissättningsprinciper som välfärdsområdesfullmäktige fastställt,
6. svarar för ordnandet av arkivfunktionen och förordnar en tjänsteinnehavare att leda arkivfunktionen,
7. beslutar om de ansvariga tjänsteinnehavare som förutsätts i speciallagstiftningen om välfärdsområdets sektorer,
8. svarar för välfärdsområdeskoncernens säkerhet och beredskap i samarbete med kommunerna, näringslivet och organisationerna i området,
9. övervakar att säkerhets- och beredskapsarrangemangen verkställs enligt anvisningarna samt
10. lämnar i rapporteringen inom den interna kontrollen och i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur säkerheten och beredskapen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning om de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna i fråga om säkerheten och beredskapen,
11. svarar för att välfärdsområdet uppfyller de förpliktelser som följer på data-skyddslagstiftningen,
12. svarar för att hållbar utveckling och miljöaspekter beaktas inom välfärdsområdet,
13. beslutar om godkännande av understödsprinciper,
14. beslutar om beviljande av understöd utgående från förslaget av nämnden för när demokrati och delaktighet,
15. beslutar om grunderna för beviljande av social kredit.

Till den del befogenheterna inte regleras i lag eller i förvaltningsstadgan eller vidare i delegeringsbeslutet, är det välfärdsområdesstyrelsen som har befogenheter att besluta.

25 § Räddningsnämndens uppgifter och befogenheter

Räddningsnämndens uppgifter är att:

1. fungera som en kollegial räddningsmyndighet som avses i räddningslagen,
2. bereda en framställning över servicenivån i räddningsväsendet för Mellersta Nylands räddningsverkets efter att ha hört sina välfärdsområden, samt framställa ett förslag om servicenivåbeslutet till Vanda och Kervo välfärdsområdesstyrelse och vidare till välfärdsområdesfullmäktige,
3. efter att ha hört Mellersta Nylands välfärdsområde bereda förslag till budget och ekonomiplan för räddningsverket samt förslag till investeringsplan enligt den tidtabell och i enlighet med de bindande mål samt utgifts- och inkomstposter som Vanda och Kervo områdesfullmäktige ställt,
4. bereda verksamhetsberättelsen och ett separat bokslut eller motsvarande uppgifter till Vanda och Kervo välfärdsområdesstyrelse och vidare till välfärdsområdesfullmäktige för godkännande,
5. ansvara inom sin sektor för den interna kontrollen och ordnandet av dess genomförande, övervakning av dess verkställande och utfall, samt där det behövs tar hand om egenkontroll och rapportering i anknytning till den till båda välfärdsområden,
6. behandla begäran om omprövning gällande beslut som fattats av tjänsteinnehavare inom räddningsverket.

Till räddningsnämndens befogenheter hör att besluta om:

1. inrättande och indragning av räddningsverkets tjänster samt ändring av behörighetsvillkor och beteckning för tjänster,
2. val av sektordirektör för räddningsverket (räddningsdirektör),
3. den som ska sköta en ledig tjänst som sektordirektör och ställföreträdare för räddningsverket samt om sektordirektörens uppsägning, avstängning från tjänsten, permittering och beviljande av avsked,
4. utvecklingen av räddningsverkets verksamhet inom gränserna för målen för verksamheten och ekonomin som Vanda och Kervo välfärdsområdesfullmäktige ställt samt följer upp och rapporterar till båda välfärdsområdets områdesstyrelse hur målen uppnås,
5. fördelningen av kostnader mellan välfärdsområden enligt de grunder som bestäms i samarbetsavtalet,
6. räddningsverkets investeringar och övriga utgifter med lång verkningstid enligt investeringsplanen,
7. räddningsverkets tjänsteupphandlingar och om att utlämna ett arbete på entreprenad i enlighet med Vanda och Kervo välfärdsområdesstyrelsens anvisningar,
8. att göra bindande beslut och avtal som berör räddningsverket som är nödvändiga för att inleda och upprätthålla räddningsverkets verksamhet i enlighet med principerna i samarbetsavtalet,
9. att ingå det samarbetsavtal som rör akutvårdsservice och prehospital akutsjukvård med HUS-sammanslutningen för båda välfärdsområdenas del,

10. att inom ramen av dess upphandlingsbefogenhet ansluta sig till ett anbudsförfarande eller konkurrensutsatta upphandlingskontrakt som ordnas av välfärdsområdets inköpscentrals upphandlande enhet,
11. avtal med Mellersta Nylands räddningsverks avtalsbrandkår och beviljande av understöd för samfund i anslutning till verksamhetsområdet,
12. de avgifter och taxor som tas ut för räddningsverkets tjänster och andra prestationer,
13. att föra talan gällande ärenden som berör Mellersta Nylands räddningsverk.

26 § Uppgifter för nämnden för när demokrati och delaktighet

Nämnden för när demokrati och delaktighet har som uppgift att:

1. svara för beredningen av välfärdsområdets delaktighetsprogram,
2. utveckla invånarnas möjligheter att delta med hjälp av teknologi och genom att utnyttja olika metoder,
3. ge ställningstaganden och utlåtanden i frågor som gäller delaktighet och påverkningsmöjligheter samt lika tillgång till tjänster inom välfärdsområdet,
4. utifrån utredningarna, bedömningarna och uppföljningen lägga fram åtgärdsförslag för välfärdsområdesstyrelsen om hur invånarnas och servicetagarnas möjligheter att delta och påverka samt jämlikheten i tjänsterna kan utvecklas,
5. koordinera samarbetet med välfärdsområdets påverkansorgan,
6. koordinera välfärdsområdets organisationssamarbete,
7. främja en interaktiv och kundorienterad verksamhet samt gemenskap inom välfärdsområdet,
8. svara för beredningen av välfärdsberättelsen och -planen,
9. främja välfärd, hälsa och säkerhet,
10. besluta om när understöd kan sökas och förbereda ett förslag om beviljande av understöd till välfärdsområdesstyrelsen utgående från de understödsprinciper som fastställts av välfärdsområdesstyrelsen,

27 § Sektioners uppgifter och befogenheter

Sektionen för individärenden har till uppgift att besluta i ärenden i vilka en kund har velat begära omprövning av ett tjänsteinnehavarbeslut i ett kollegialt organ. Dessutom har sektionen till uppgift att behandla de social- och hälsovårdsärenden som gäller individer och familjer och som i lagstiftningen bestämts för ett kollegialt organ.

Till befogenheterna för sektionen för individärenden hör att besluta i:

1. ärenden som gäller individer och familjer,
2. ärenden i vilka en klient har begärt omprövning av ett tjänsteinnehavarbeslut i sektionen,
3. de social- och hälsovårdsärenden som gäller individer och familjer och som i lagstiftningen bestämts för ett kollegialt organ.

Intressebevakningssektionens uppgift är att:

1. ansvara för sin del för den politiska intressebevakningen vid Vanda och Kervo välfärdsområde samt delta i arbetet med nätverk och intressentgrupper,
2. ge ställningstaganden och utlåtanden i frågor som gäller centrala intressebevakningsfrågor inom välfärdsområdet,
3. ansvara för sin del för intressebevakningen vid välfärdsområdet i relation till statsförvaltningen, HUS-sammanslutningen, Vanda och Kervo städer samt övriga intressentgrupper,
4. utifrån utredningarna, bedömningarna och uppföljningen lägga fram åtgärdsförslag för välfärdsområdesstyrelsen om hur intressebevakningen kan utvecklas,
5. bereda mål för verksamheten och ekonomin för affärsverk, dottersammanslutningar och stiftelser,
6. bereda för sin del förslag till principer för ägarstyrning och koncerndirektiv för koncernen,
7. följa och utvärdera den sakkunskap, branschkännedom, erfarenhet och oavhängighet som krävs i dottersammanslutningarnas styrelsearbete och affärsverkens direktioner.

Sektionen för tjänster för barn, unga och familjer har till uppgift vad gäller tjänster för barn, unga och familjer att

1. följa och förutse utvecklingen av servicebehovet på lång sikt och föreslå välfärdsområdesstyrelsen möjliga lösningar till att lösa framtida utmaningar,
2. identifiera ändringar i demografi och servicebehov,
3. följa och förutse personalsituationen,
4. följa tjänsternas kvalitet och verkningsfullhet,
5. följa och förutse digitala möjligheter för utvecklingen av tjänster,
6. ge välfärdsområdesstyrelsen utlåtanden om förslaget till välfärdsområdets strategi och följa dess genomförande,
7. ge välfärdsområdesstyrelsen utlåtanden om förslaget till välfärdsområdets servicestrategi och följa dess genomförande,
8. utveckla den horisontala och vertikala integrationen av tjänster.

Sektionen för vuxensocialarbete och funktionshinderservice har till uppgift, vad gäller vuxensocialarbete och funktionshinderservice, att:

1. följa och förutse utvecklingen av servicebehovet på lång sikt och föreslå välfärdsområdesstyrelsen möjliga lösningar till att lösa framtida utmaningar,
2. identifiera ändringar i demografi och servicebehov,
3. följa och förutse personalsituationen,
4. följa tjänsternas kvalitet och verkningsfullhet,
5. följa och förutse digitala möjligheter för utvecklingen av tjänster,
6. ge välfärdsområdesstyrelsen utlåtanden om förslaget till välfärdsområdets strategi och följa dess genomförande,

-
7. ge välfärdsområdesstyrelsen utlåtanden om förslaget till välfärdsområdets servicestrategi och följa dess genomförande,
 8. utveckla den horisontala och vertikala integrationen av tjänster.

Sektionen för hälsovårdstjänster har till uppgift vad gäller hälsovårdstjänster att

1. följa och förutse utvecklingen av servicebehovet på lång sikt och föreslå välfärdsområdesstyrelsen möjliga lösningar till att lösa framtida utmaningar,
2. identifiera ändringar i demografi och servicebehov,
3. följa och förutse personalsituationen,
4. följa tjänsternas kvalitet och verkningsfullhet,
5. följa och förutse digitala möjligheter för utvecklingen av tjänster,
6. ge välfärdsområdesstyrelsen utlåtanden om förslaget till välfärdsområdets strategi och följa dess genomförande,
7. ge välfärdsområdesstyrelsen utlåtanden om förslaget till välfärdsområdets servicestrategi och följa dess genomförande,
8. utveckla den horisontala och vertikala integrationen av tjänster.

Sektionen för service inom äldreomsorg har till uppgift vad gäller service inom äldreomsorg att:

1. följa och förutse utvecklingen av servicebehovet på lång sikt och föreslå välfärdsområdesstyrelsen möjliga lösningar till att lösa framtida utmaningar,
2. identifiera ändringar i demografi och servicebehov,
3. följa och förutse personalsituationen,
4. följa tjänsternas kvalitet och verkningsfullhet,
5. följa och förutse digitala möjligheter för utvecklingen av tjänster,
6. ge välfärdsområdesstyrelsen utlåtanden om förslaget till välfärdsområdets strategi och följa dess genomförande,
7. ge välfärdsområdesstyrelsen utlåtanden om förslaget till välfärdsområdets servicestrategi och följa dess genomförande,
8. utveckla den horisontala och vertikala integrationen av tjänster.

28 § Nationalspråksnämndens uppgifter

Enligt 33 § i lagen om välfärdsområden har nationalspråksnämnden som 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. komma med förslag om innehållet i ett i 39 § i lagen om ordnande av social- och hälsovård avsett avtal om samarbetet och arbetsfördelningen mellan tvåspråkiga välfärdsområden, lämna utlåtande om avtalet till välfärdsområdesfullmäktige samt följa fullgörandet av avtalet,
5. årligen lämna välfärdsområdesstyrelsen en berättelse om hur tjänsterna på minoritetens språk har genomförts.

29 § Övertagningsrätt för välfärdsområdesstyrelsen

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

I det samarbetsavtal om Mellersta Nylands räddningsverk som Vanda och Kervo samt Mellersta Nylands välfärdsområde godkänt avtalas om att välfärdsområdesstyrelsen i Vanda och Kervo välfärdsområde inte har övertagningsrätt i beslut som fattats av välfärdsområdets gemensamma organ, räddningsnämnden.

30 § Meddelande om beslut i ärenden som kan övertas

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

5 kapitlet: Personalorganisationen och tjänsteinnehavarnas befogenheter

31 § Personalorganisationen

Personalorganisationen inom välfärdsområdet indelas i sektorer, serviceområden, uppgiftsområden och verksamhetsenheter. Sektorerna leds av sektordirektörer, serviceområdena leds av serviceområdeschefer, uppgiftsområdena leds av uppgiftsområdeschefer och verksamhetsenheterna leds av verksamhetsenhetschefer.

Vanda och Kervo välfärdsområde är uppdelat i följande sektorer:

- Sektor för tjänster för barn, unga och familjer
- Sektor för vuxensocialarbete och funktionshindersservice
- Sektor för äldreomsorg
- Sektor för hälsovårdstjänster
- Mellersta Nylands räddningsverk
- Sektor för koncerttjänster

Välfärdsområdesdirektören indelar sektorerna i serviceområden samt beslutar om områden med särskilda tjänster. Sektordirektörerna beslutar om hur dem underställda serviceområden indelas i uppgiftsområden och verksamhetsenheter.

32 § Välfärdsområdesdirektör

Välfärdsområdesdirektören är underställd välfärdsområdesstyrelsen och svarar för verksamheten inom välfärdsområdesstyrelsens verksamhetsområden samt leder och utvecklar verksamheten. Utöver den egna verksamheten omfattar välfärdsområdets verksamhet även deltagande i samarbete mellan välfärdsområden samt övrig verksamhet som grundar sig på ägande, avtal och finansiering.

När välfärdsområdesdirektören har förhinder eller är jävig fungerar sektordirektören för koncerttjänster som hans ställföreträdare. Om både välfärdsområdesdirektören och sektordirektören för koncerttjänster är frånvarande eller har förhinder fungerar andra sektordirektörer som ställföreträdare, i följande ordning:

- sektordirektören för service inom äldreomsorg
- sektordirektören för hälsovårdstjänster
- sektordirektören för tjänster för barn, unga och familjer
- sektordirektören för vuxensocialarbete och funktionshindersservice
- räddningsdirektören för Mellersta Nylands räddningsverk.

Välfärdsområdesdirektören:

1. leder och utvecklar under välfärdsområdesstyrelsens överinseende förvaltningen, skötseln av ekonomin, övervakningen, styrningen, kommunikationen, delaktigheten och den övriga verksamheten samt svarar för sin del för att de mål för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige och välfärdsområdesstyrelsen satt upp nås,
2. svarar för att välfärdsområdets interna kontroll och riskhantering samt säkerhet och beredskap är ordnade på behörigt sätt,

3. svarar för utvecklingen av välfärdsområdet och för att de kontaktytor som krävs för den operativa verksamheten inom välfärdsområdet fungerar,
4. svarar för att personalens befogenheter och ansvar är ordnade på behörigt sätt,
5. leder beredningen och genomförandet av välfärdsområdesstrategin,
6. leder beredningen och genomförandet av välfärdsområdets budget och ekonomiplan,
7. ansvarar för samarbete med andra välfärdsområden, riksomfattande och internationellt samarbete och intressebevakning samt myndighetssamarbete,
8. ansvarar för styrningen av välfärdsområdets dataskydd och datasäkerhet.

Till välfärdsområdesdirektörens befogenheter hör att besluta:

1. om avtal, förbindelser samt upphandlingar enligt 46 §,
2. om förslag och utlåtanden som begärts av välfärdsområdesstyrelsen och som rör flera sektorer samt andra liknande uppgifter om inte ärendet på grund av dess principiella eller ekonomiska betydelse ska föreläggas välfärdsområdesstyrelsen för behandling,
3. i brådskande fall om förordnande av representanter

för välfärdsområdet till sådana förrättningar, evenemang och sammanträden, där välfärdsområdets intresse ska bevakas

- och dess åsikt höras, samt vid behov för att ge anvisningar om förfarande,
4. om att föra välfärdsområdets talan vid domstolar eller där det i övrigt är fråga om välfärdsområdets juridiska intressebevakning, om inget annat bestämts i den här förvaltningsstadgan,
 5. om att ge förklaring och genmäle med anledning av välfärdsområdets beslut, om stadsstyrelsen anser att stadsfullmäktiges beslut inte ska upphävas med de grunder som framförts i besvären,
 6. om grundandet av och deltagandet i projekt som anknyter till hela välfärdsområdet och flera sektorer samt om hur projektens administration, ekonomi och upphandlingar ska ordnas,
 7. om representationskostnader och representativa tillställningar,
 8. om förtroendevaldas utbildning,
 9. om att ansöka om statsbidrag och ansökan om ändring i beslut som rör detta samt ansökan om EU-bidrag som rör flera sektorer,
 10. om deltagande i projekt som rör flera sektorer,
 11. om forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som rör flera sektorer,
 12. om valet av ledamöter i arbetsgrupper som rör flera sektorer,
 13. om överföring av inkomst- och utgiftsanslag inom budgetens bindande nivåer som sker under budgetåret,
 14. om de grunder och ramar baserat på vilka en tjänsteinnehavare beslutar om utbetalning av skadeersättning,
 15. om att ge förhållningsregler (permanenta bestämmelser) som rör flera sektorer.

33 § Sektordirektörernas uppgifter och befogenheter

Sektordirektörer är:

- Sektordirektören för tjänster för barn, unga och familjer inom sektorn för tjänster för barn, unga och familjer
- Sektordirektören för vuxensocialarbete och funktionshinderservice inom sektorn för vuxensocialarbete och funktionshinderservice
- Sektordirektören för service inom äldreomsorg inom sektorn för service inom äldreomsorg
- Sektordirektören för hälsovårdstjänster inom sektorn för hälsovårdstjänster
- räddningsdirektören för Mellersta Nylands räddningsverk.
- Sektordirektören för koncerntjänster inom sektorn för koncerntjänster

Sektordirektören, som är underställd välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören, svarar för sektorns verksamhet och ekonomi samt leder och utvecklar verksamheten i enlighet med välfärdsområdesstrategin.

Till sektordirektörens befogenheter hör att besluta:

1. om avtal, förbindelser samt upphandlingar enligt 46 §,
2. att ansöka om statsbidrag och ansökan om ändring i beslut som rör detta samt ansökan om EU-bidrag,
3. om deltagande i projekt som rör den egna sektorn,
4. om svar på anmärkningar och klagomål som rör den egna sektorn. När det gäller anmärkningar och klagomål som rör flera sektorer undertecknar varje sektordirektör (vars sektor ärendet gäller) svaret för sin del,
5. om utlåtanden som rör den egna sektorn samt andra liknande uppgifter om inte ärendet på grund av dess principiella eller ekonomiska betydelse ska föreläggas välfärdsområdesstyrelsen för behandling,
6. om att föra välfärdsområdets talan inför domstol eller var än välfärdsområdets rättsliga intressebevakning i övrigt kunde komma i fråga,
7. om forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som rör den egna sektorn,
8. om att ansluta sig till föreningar som rör den egna sektorn, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 1000 euro,
9. om de som godkänner sektorns räkningar,
10. om donation och försäljning av sektorns egendom,
11. om styrningen av dataskyddet och datasäkerheten inom sektorn,
12. om valet av ledamöter i arbetsgrupper som hör till den egna sektorns ansvarsområde samt valet av representanter till föreningar som hör till den egna sektorns ansvarsområde samt till deras sammanträden, om sammanträdet inte kräver att en förtroendevald utnämns till sammanträdesrepresentant,
13. om att ge förhållningsregler (permanent bestämmelser) som den egna sektorn,
14. om övriga ärenden som hör till sektorn, såvida inte annat har bestämts.

34 § Serviceområdeschefernas uppgifter och befogenheter

Serviceområdeschefen, som är underställd sektordirektören, svarar för serviceområdets verksamhet och ekonomi samt leder och utvecklar verksamheten i enlighet med välfärdsområdesstrategin.

Vid Mellersta Nylands räddningsverk svarar serviceområdeschefen, som är underställd sektordirektören, för serviceområdets verksamhet och ekonomi samt leder och utvecklar verksamheten i enlighet med välfärdsområdesstrategin och räddningsverkets beslut om servicenivå.

Till serviceområdeschefens befogenheter hör det att besluta:

1. om avtal, förbindelser samt upphandlingar enligt 46 §,
2. om forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som rör serviceområdet,
3. om öppettiderna för verksamhetsställen som är i serviceområdets besittning,
4. om tillfällig stängning eller flyttning av verksamhetsställe för högst två månader. Beslut om tillfällig stängning eller flyttning av verksamhetsställe får inte länkas längre än så,
5. om överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i serviceområdets besittning till utomståendes bruk,
6. om samtycke till behandling av brottmål då välfärdsområdet är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
7. om ansökan om tillstånd och samtycken som behövs inom serviceområdet,
8. om svar på anmärkningar och klagomål som rör det egna serviceområdet.

35 § Uppgiftsområdeschefernas uppgifter och befogenheter

Uppgiftsområdeschefen, som är underställd serviceområdeschefen, svarar för uppgiftsområdets verksamhet och ekonomi samt leder och utvecklar verksamheten i enlighet med välfärdsområdesstrategin.

Till uppgiftsområdeschefens befogenheter hör det att besluta:

1. om avtal, förbindelser samt upphandlingar enligt 46 §,
2. om ansökan om tillstånd och samtycken som behövs inom uppgiftsområdet,
3. om nedsättning och efterskänkande av kundavgifter,
4. om svar på anmärkningar och klagomål som rör det egna uppgiftsområdet.

36 § Verksamhetsenhetschefens uppgifter och befogenheter

Verksamhetsenhetschefen, som är underställd uppgiftsområdeschefen, svarar för verksamhetsenhetsens verksamhet och ekonomi samt leder och utvecklar verksamheten i enlighet med välfärdsområdesstrategin.

Till verksamhetsenhetschefens befogenheter hör det att besluta:

1. om avtal, förbindelser samt upphandlingar enligt 46 §,
2. om nedsättning och efterskänkande av kundavgifter.

37 § **Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för koncerntjänster**

Till befogenheterna för sektordirektören för koncerntjänster hör att besluta:

1. om koncernärenden i enlighet med 44 § i förvaltningsstadgan.

Till befogenheterna för chefen för organisationellt stöd hör att besluta:

1. om godkännande och återkallande av godkännande av serviceproducenter för tillhandahållandet av servicesedlar,
2. om godkännande av serviceproducenter för anmälningsskyldiga stödtjänster,
3. att ge utlåtanden om godkännande av serviceproducenter av privata social- och hälsovårdstjänster åt tillståndsmyndigheter.

Därtill ansvarar chefen för organisationellt stöd för tillsynsmyndighetens uppgifter på välfärdsområdet.

Till befogenheterna för chefen för kvalitetskontroll hör det att besluta:

1. om godkännande och återkallande av godkännande av serviceproducenter för tillhandahållandet av servicesedlar,
2. om godkännande av serviceproducenter för anmälningsskyldiga stödtjänster.

Till förvaltningsdirektörens befogenheter hör att:

1. besluta om välfärdsområdets Suomi.fi-fullmaktsgivare samt den ansvariga användaren för BDS,
2. ge skriftliga anvisningar om behandling av kunduppgifter och förfaringssätt som ska iakttas vid välfärdsområdet.

Till juristernas befogenheter hör:

1. att representera välfärdsområdet i rättegångar och föra välfärdsområdets talan i förhållande till domstolar.

Till befogenheterna för servicechefen för kundavgifter hör det att besluta:

1. om kundavgifter,
2. om beviljandet av servicesedel baserat på kundens personliga inkomster enligt de gränsvärden som områdesstyrelsen beslutat,
3. om nedsättning och efterskänkande av kundavgifter.

Till servicesekreterarens befogenheter hör att besluta:

1. om kundavgifter,
2. om beviljandet av servicesedel baserat på kundens personliga inkomster enligt de gränsvärden som områdesstyrelsen beslutat,
3. om nedsättning och efterskänkande av kundavgifter
4. om utlåtanden som begärs från penninginstitut angående en kunds förmögenhetsuppgifter för att fastställa hans berättigande till ARA-boende (klientavgiftslagen 14 a §).

Till befogenheterna för chefen för fastighetscentralen hör det att besluta:

1. hyrning och uthyrning av verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av välfärdsområdet, när hyresavtalet totala värde uppgår till högst 600 000 euro (moms 0 %). I avtal som löper tills vidare bestäms avtalets värde utifrån uppsägningstidens hyra.

Till hyreschefens befogenheter hör att besluta:

1. om boende i lägenheter som förvaltas av välfärdsområdet samt uppsägning och hävning av lägenheternas hyresavtal,
2. om beslut och övervakning som rör användning av och val av boende till bostadsproduktionen som stöds av staten, i de fall när det handlar om boendeservice som välfärdsområdet har övervakningsansvar för.

Till personaldirektörens befogenheter hör att besluta:

1. om välfärdsområdets förhandlare inom välfärdsområdets förhandlingssystem,
2. om godkännande av företagshälsovårdens verksamhetsplan och verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet,
3. om sökande av ändring i ersättningsbeslut som gäller företagshälsovård som ordnas av arbetsgivaren,
4. om sökande av ändring i ersättningsbeslut enligt sjukförsäkringslagen och lagen om olycksfallsförsäkring,
5. om utfärdandet av bestämmelser som gäller de personalregister som ska föras över välfärdsområdets anställda,
6. om ordnande av företagshälsovård med organiseringsansvar,
7. om förandet av talan i personalärenden vid allmänna domstolar.

38 § **Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för hälsovårdstjänster**

Till befogenheterna för sektordirektören för hälsovårdstjänster hör att besluta:

1. om tjänsteutbudet av hälsovårdstjänster på medicinska grunder (Hälso- och sjukvårdslagen § 7 a),
2. om ordnandet av medicinsk rehabilitering,
3. om anskaffning av mediciner och gaser,
4. utnämningen av en läkare som ansvarar för smittsamma sjukdomar enligt 9 § i lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016),
5. godkännande av välfärdsområdets plan för läkemedelsbehandling,
6. godkännande av välfärdsområdets kund- och patientsäkerhetsplan,
7. anmärkningar och klagomål som rör flera sektorer när de rör medicinsk vård,
8. samarbete med FPA och ansökan om ersättning för personer som fått vård utomlands.

39 § Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för tjänster för barn, unga och familjer

Till befogenheterna för sektordirektören för tjänster för barn, unga och familjer hör att besluta:

1. om vilken tjänsteinnehavare utses till att besluta om brådskande vård oberoende av patientens vilja på grund av våld.

Till befogenheterna för chefen för enheten för bedömning av servicebehov och familjesocialt arbete hör att besluta:

1. om svar på anmärkningar och klagomål som rör en egen underställd medarbetare,
2. om föreläggande i enlighet med socialvårdslagen (710/1982) 41 § om tillgång till bostad eller annat boende.

Till befogenheterna för den ledande socialarbetaren för bedömning av servicebehov och jourhelheten för barnfamiljer och barnskydd hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av förebyggande utkomststöd för hyresskulder på över två månader,
3. om tillhandahållande av öppenvårdens stödåtgärder,
4. om brådskande placering av barn hos sina föräldrar på fängelsets familjeavdelning,
5. om brådskande placering av barn eller avslutande av brådskande placering,
6. om begränsning av kontakten, begränsningens fortsättning och avslutande av begränsningen,
7. om att inte röja barnets vistelseort för barnets föräldrar eller vårdnadshavare,
8. om ändring av platsen för vård under den tid omhändertagandet eller den brådskande placeringen varar,
9. om godkännande av barnets privata placering,
10. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen.

Till befogenheterna för socialarbetaren för bedömning av servicebehov och socialarbetaren för jourhelheten för barnfamiljer och barnskydd hör att besluta:

1. om tillhandahållande av öppenvårdens stödåtgärder,
2. om brådskande placering av barn hos sina föräldrar på fängelsets familjeavdelning,
3. om brådskande placering av barn eller avslutande av brådskande placering,
4. om begränsning av kontakterna i situationer som gäller brådskande placering och i andra brådskande situationer,
5. om avslutande av begränsningen av kontakterna i brådskande situationer,
6. om att inte röja barnets vistelseort för barnets föräldrar eller vårdnadshavare i situationer som gäller brådskande placering och i andra brådskande situationer,
7. om begränsning av rörelsefriheten som gäller i över sju dygn och högst 30 dygn,
8. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
9. om beviljandet av förebyggande utkomststöd för hyresskulder på högst två månader,
10. om godkännande av barnets privata placering,
11. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen.

Till befogenheterna för specialsocialhandledarna för bedömning av servicebehov och specialsocialhandledaren för jourhelheten för barnfamiljer och barnskydd hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av förebyggande utkomststöd för hyresskulder på högst två månader,
3. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen.

Till befogenheterna för den ledande socialarbetaren för familjesocialt arbete, socialarbetare för familjesocialt arbete samt specialsocialhandledare för familjesocialt arbete hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av förebyggande utkomststöd för hyresskulder på högst två månader,
3. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen.

Till befogenheterna för socialhandledaren för bedömning av servicebehov, familjesocialt arbete samt jourhelheten för barnfamiljer och barnskydd hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av förebyggande utkomststöd för hyresskulder på högst två månader,
3. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen.

Till befogenheterna för chefen för enheten för tidigt stöd för barnfamiljer hör att besluta:

1. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen;
2. om svar på anmärkningar och klagomål som rör en egen underställd medarbetare.

Till befogenheterna för chefen för tjänster för barnfamiljer vilka tillhandahålls i hemmet inom tidigt stöd för barnfamiljer samt chefen för handledningen och rådgivningen för barnfamiljer hör att besluta:

1. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen.

Till befogenheterna för den koordinerande socialhandledaren för stödfamilje- och stödpersoners verksamhet hör att besluta:

1. om ordnandet av en stödperson och en stödfamilj för barn förutom barn som behöver särskilt stöd.

Till befogenheterna för social- och krisjourens chef hör att besluta:

1. om brådskande placeringar som genomförs utanför tjänstetid,
2. om avslutande av brådskande placeringar som genomförs utanför tjänstetid,
3. om brådskande placeringar som stödåtgärd inom öppenvården som görs i stället för brådskande placering utanför tjänstetid,
4. om placering i anstalts- eller familjevård som stödåtgärd inom öppenvården,
5. om begränsning av kontakterna och om att inte röja barnets vistelseort i brådskande situationer,
6. om ändring av platsen för vård utom hemmet som genomförs utanför tjänstetid,
7. om kortvarig bosättning av personer med behov av tillfällig och brådskande hjälp,

8. att företräda ett barn vid förundersökningen av ett straffbart brott som barnet ska ha begått, såvida det organ som ansvarar för socialvården inte bedömer att närvaron är uppenbart onödig,
9. om beviljandet av förebyggande utkomststöd i oundgängliga situationer,
10. om föreläggande i enlighet med socialvårdslagen (710/1982) 41 § om tillgång till bostad eller annat boende,
11. om svar på anmärkningar och klagomål som rör en egen underställd medarbetare.

Till befogenheterna för den ledande socialarbetaren vid social- och krisjouren hör att besluta:

1. om brådskande placeringar som genomförs utanför tjänstetid,
2. om avslutande av brådskande placeringar som genomförs utanför tjänstetid,
3. om brådskande placeringar som stödåtgärd inom öppenvården som görs i stället för brådskande placering utanför tjänstetid,
4. om placering i anstalts- eller familjevård som stödåtgärd inom öppenvården,
5. om begränsning av kontakterna och om att inte röja barnets vistelseort i brådskande situationer,
6. om ändring av platsen för vård utom hemmet som genomförs utanför tjänstetid,
7. om kortvarig bosättning av personer med behov av tillfällig och brådskande hjälp,
8. att företräda ett barn vid förundersökningen av ett straffbart brott som barnet ska ha begått, såvida det organ som ansvarar för socialvården inte bedömer att närvaron är uppenbart onödig,
9. om beviljandet av förebyggande utkomststöd i oundgängliga situationer,
10. om föreläggande i enlighet med socialvårdslagen (710/1982) 41 § om tillgång till bostad eller annat boende.

Till befogenheterna för social- och krisjourens socialarbetare hör att besluta:

1. om brådskande placeringar som genomförs utanför tjänstetid,
2. om avslutande av brådskande placeringar som genomförs utanför tjänstetid,
3. om brådskande placeringar som stödåtgärd inom öppenvården som görs i stället för brådskande placering utanför tjänstetid,
4. om placering i anstalts- eller familjevård som stödåtgärd inom öppenvården,
5. om begränsning av kontakterna och om att inte röja barnets vistelseort i brådskande situationer,
6. om ändring av platsen för vård utom hemmet som genomförs utanför tjänstetid,
7. om kortvarig bosättning av personer med behov av tillfällig och brådskande hjälp,
8. att företräda ett barn vid förundersökningen av ett straffbart brott som barnet ska ha begått, såvida det organ som ansvarar för socialvården inte bedömer att närvaron är uppenbart onödig,
9. om beviljandet av förebyggande utkomststöd i oundgängliga situationer.

Till befogenheterna för den ledande krisarbetaren och krisarbetare hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd i oundgängliga situationer.

Därtill företräder den ledande krisarbetaren och krisarbetaren ett barn vid förundersökningen av ett straffbart brott som barnet ska ha begått, såvida det organ som ansvarar för socialvården inte bedömer att närvaron är uppenbart onödig.

Till befogenheterna för familjerådgivningstjänsternas chef hör att besluta:

1. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen;

-
2. om svar på anmärkningar och klagomål som rör en egen underställd medarbetare.

Till befogenheterna för familjerådgivningstjänsteteamets chef och socialarbetare hör att besluta:

1. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen.

Till befogenheterna för chefen för enheten för familjerättsliga tjänster hör att besluta:

1. om fastställande av avtal gällande vårdnaden av ett barn och umgängesrätt samt barnets underhåll,
2. om ordnande av övervakat och stött umgänge och övervakade byten,
3. om avbrytande av fastställande av föräldraskap och påbörjande av fastställandet på nytt,
4. att väcka talan angående underhållsbidrag om att stärka, sänka eller höja underhållsbidraget,
5. att lämna en sammanställning till tingsrätten i frågor som rör vårdnaden av ett barn och umgängesrätt,
6. om svar på anmärkningar och klagomål som rör en egen underställd medarbetare,
7. om tillsättandet av de medlare som avses i lagen om verkställighet av beslut bekräftande vårdnad om barn och umgängesrätt 9 §.

Till befogenheterna för den ledande barnatillsyningsmannen hör att besluta:

1. om fastställande av avtal gällande vårdnaden av ett barn och umgängesrätt samt barnets underhåll,
2. om avbrytande av fastställande av föräldraskap och påbörjande av fastställandet på nytt,
3. att väcka talan angående underhållsbidrag om att stärka, sänka eller höja underhållsbidraget,
4. att inleda ett ärende angående vårdnaden om barn och umgängesrätt, enligt 13 § i lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt,
5. om fastställande av underhållsavtal mellan partners,
6. om ordnande av övervakat och stött umgänge och övervakade byten.

Till barnatillsyningsmannens befogenheter hör att besluta:

1. om fastställande av avtal gällande vårdnaden av ett barn och umgängesrätt samt barnets underhåll,
2. om avbrytande av fastställande av föräldraskap och påbörjande av fastställandet på nytt,
3. att väcka talan angående underhållsbidrag om att stärka, sänka eller höja underhållsbidraget,
4. att inleda ett ärende angående vårdnaden om barn och umgängesrätt, enligt 13 § i lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt,
5. om fastställande av underhållsavtal mellan partners,
6. om ordnande av övervakat och stött umgänge och övervakade byten.

Till befogenheterna för socialarbetaren inom familjerättsliga tjänster hör att besluta:

1. om ordnande av övervakat och stött umgänge och övervakade byten,
2. att lämna en sammanställning till en domstol i frågor som rör vårdnaden av ett barn och umgängesrätt,

-
3. om fastställande av avtal gällande vårdnaden av ett barn och umgängesrätt,
 4. om ordnandet av adoptionsrådgivning och uppföljning.

Till befogenheterna för byråsekreteraren inom familjerättsliga tjänster hör att besluta:

1. om ärenden enligt den upphävda lagen om underhållstrygghet som ännu ska avgöras av välfärdsområdet.

Till befogenheterna för chefen för enheten för psykosociala tjänster för unga hör att besluta:

1. om svar på anmärkningar och klagomål som rör en egen underställd medarbetare.

Till befogenheterna för den ledande socialarbetaren, teamets chef och socialarbetare inom psykosociala tjänster för unga hör att besluta:

1. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen;

Till befogenheterna för serviceområdeschefen för specialtjänster för familjer hör att:

1. svara för skötseln av tillsynsmyndighetens uppgifter när det gäller privata socialserviceproducenter som tillhandahåller stöd för barnskyddets öppenvård, privata barnskyddsanstalter, yrkesmässiga familjehem, boendeservice och producenter av socialservice ämnad för barn eller unga som får vård utom hemmet eller eftervård, samt när det gäller privata serviceproducenter som ordnar umgänge mellan barn och föräldrar,
2. svara för att ansöka förvaltningsdomstolens tillstånd till undersökning av barn,
3. underteckna ansökan till tingsrätten att inleda ett ärende angående vårdnaden om barn och umgängesrätt, enligt 14 § i lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt.

Till befogenheterna för uppgiftsområdeschefen för barnskyddets öppenvård hör att:

1. underteckna ansökan till förvaltningsdomstolen för omhändertagande av barn och vård utom hemmet enligt barnskyddslagens 43 § 2 mom.

Till befogenheterna för uppgiftsområdeschefen för barnskyddets vård utom hemmet hör att:

1. underteckna ansökan till tingsrätten om att utse en ställföreträdare för barnets intressebevakare i ett ärende som berör barnets underhåll och undertecknande av underhållsavtal.

Till befogenheterna för enhetschefen för öppenvårdens och vården utom hemmets socialarbete hör att besluta:

1. om omhändertagande av barn och vård utom hemmet om vårdnadshavaren eller ett barn som fyllt 12 år inte motsätter sig omhändertagandet och den därtill avslutna placeringen i vård utom hemmet,
2. om avslutande av omhändertagandet,
3. om att ge sitt samtycke till att ett pass utfärdas till ett omhändertaget barn,
4. om föreläggande i enlighet med socialvårdslagen (710/1982) 41 § om tillgång till bostad eller annat boende,
5. om svar på anmärkningar och klagomål som rör en egen underställd medarbetare.

Till befogenheterna för den ledande socialarbetaren för barnskyddets öppenvård och vård utom hemmet hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av förebyggande utkomststöd för hyresskulder på över två månader,
3. om avgifter som tas ut för barnskydd, avgifternas nedsättning och efterskänkande,
4. om betalning av familjevårdens höjda arvode,
5. om indrivning av barnets underhållsbidrag för att betala för familjevård, institutionsvård eller boendeservice,
6. om tillhandahållande av öppenvårdens stödåtgärder,
7. om brådskande placering av barn hos sina föräldrar på fängelsets familjeavdelning,
8. om brådskande placering av barn och avslutande av brådskande placering,
9. om fortsättning av brådskande placering av barn i enlighet med barnskyddslagens 38 a §,
10. om begränsning av kontakten, begränsningens fortsättning och avslutande av begränsningen,
11. om att inte röja barnets vistelseort för barnets föräldrar eller vårdnadshavare,
12. om ändring av platsen för vård under den tid den brådskande placeringen eller omhändertagandet varar,
13. om att inte frambefordra meddelande eller försändelse till ett barn,
14. om påbörjande och fortsättning av särskild omsorg,
15. om tillhandahållande av stödåtgärder som ingår i eftervården,
16. om familjevård som ges som eftervård,
17. om indrivning och uppbörd av barnets inkomster, ersättningar, bidrag eller andra fordringar åt social- och hälsovårdsnämnden, samt användningen av dem,
18. att ingå ett hyresavtal med en ung person som får eftervård för en tillfällig hyreslägenhet.

Till befogenheterna för socialarbetare inom barnskyddets öppenvård och vård av barn utom hemmet hör att besluta:

1. om tillhandahållande av öppenvårdens stödåtgärder,
2. om brådskande placering av barn och avslutande av brådskande placering,
3. om brådskande placering av barn hos sina föräldrar på fängelsets familjeavdelning,
4. om begränsning av kontakterna i situationer som gäller brådskande placering och i andra brådskande situationer,
5. om avslutande av begränsningen av kontakterna i brådskande situationer,
6. om att inte röja barnets vistelseort för barnets föräldrar eller vårdnadshavare i situationer som gäller brådskande placering och i andra brådskande situationer,
7. om begränsning av rörelsefriheten som gäller i över sju dygn och högst 30 dygn,
8. om avgifter som tas ut för barnskydd, avgifternas nedsättning och efterskänkande,
9. om indrivning av barnets underhållsbidrag för att betala för familjevård, institutionsvård eller boendeservice,
10. om indrivning och uppbörd av barnets inkomster, ersättningar, bidrag eller andra fordringar åt social- och hälsovårdsnämnden samt användningen av dem,
11. om stöd av skolgång och aktiviteter för barn som placerats utom hemmet,

-
12. om barnets disponibla medel under öppenvården och barnskyddets medel för eget hushåll, samt utbetalningen av dem,
 13. om ingående av familjevårdens uppdragsavtal,
 14. om familjevård som ges som eftervård,
 15. om tillhandahållande av service och stödåtgärder som ingår i eftervården,
 16. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
 17. om beviljandet av förebyggande utkomststöd för hyresskulder på högst två månader,
 18. att godkänna privathem,
 19. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen.

Till befogenheterna för specialsociahandledare inom barnskyddets öppenvård och vård av barn utom hemmet hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av förebyggande utkomststöd för hyresskulder på högst två månader,
3. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen;

Till befogenheterna för en anställd sociahandledare inom barnskyddets öppenvård och vård av barn utom hemmet hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av förebyggande utkomststöd för hyresskulder på högst två månader,
3. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen;

Till befogenheterna för verksamhetsenhetsschefen för specialtjänster för familjer hör det att besluta:

1. om svar på anmärkningar och klagomål som rör en egen underställd medarbetare.

40 § **Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för äldre-service**

Till befogenheterna för sektordirektören för äldre-service hör att besluta:

1. om kundbeslut angående äldre-service,
2. om tjänster enligt lagen om funktionshindersservice, till den del som de hör till uppgifterna för sektorn för äldre-service.

Till befogenheterna för serviceområdeschefen för service för att bo hemma hör att besluta:

1. om återkrav av förmåner som överbetalts eller betalts ut på fel grunder,
2. om kundbeslut angående äldre-service,
3. om tjänster enligt lagen om funktionshindersservice, till den del som de hör till uppgifterna för sektorn för äldre-service.

Till befogenheterna för serviceområdeschefen för service för omsorgsboende hör att besluta:

1. om nedsättning och efterskänkande av kundavgifter för långvarig institutionsvård och boendeservice,

-
2. om nedsättning och efterskänkande av kundavgifter för kortvarig institutionsvård och boendeservice för de kunder som inte är socialarbetets klienter inom stöd för att bo hemma eller vuxensocialarbete.

Till befogenheterna för uppgiftsområdeschefen för rådgivning och kundhandledning för äldre hör att besluta:

1. om kundbeslut angående äldreservice,
2. om tjänster enligt lagen om funktionshinderservice, till den del som de hör till uppgifterna för sektorn för äldreservice.

Till befogenheterna för verksamhetsenhetenschefen för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för äldre hör att besluta:

1. om beviljande av rehabilitering för våra krigsveteraner,
2. om beviljande av stödtjänster för hemvårdsservice och service för att bo hemma,
3. om beviljande av tjänster för gemenskapsboende,
4. om beviljande av stöd för närståendevård och lediga dagar inom stöd för närståendevård,
5. om beviljande av rehabiliteringstjänster som stöd för boende hemma,
6. om beviljande av vård under en del av dygnet inom dagverksamheten,
7. om beviljande av familjevård,
8. om beviljande av kort- och långvarig institutionsvård för äldre,
9. om beviljande av kort- och långvarigt serviceboende dygnet runt och vård under en del av dygnet för äldre,
10. om tjänster och stödverksamhet som beviljas i enlighet med lagen om funktionshinderservice och lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda,
11. om specialomsorgsprogram,
12. om begränsningsåtgärder som hör till verksamhetsenhetens ansvariga förestandare i enlighet med lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda kapitel 3 a.

Till befogenheterna för den ledande socialarbetaren för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för äldre hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av utkomststöd för förskott på hyran, hyresgaranti och hyresskulder på över två månader,
3. om nedsättning eller efterskänkande av kundavgifter,
4. om beviljande av socialservice och stödåtgärder enligt socialvårdslagen,
5. om socialservice för kunder som behöver särskilt stöd,
6. om tjänster och stödverksamhet som beviljas i enlighet med lagen om funktionshinderservice och lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda,
7. om specialomsorgsprogram,
8. om begränsningsåtgärder som hör till verksamhetsenhetens ansvariga förestandare i enlighet med lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda kapitel 3 a,
9. om nedsättning eller efterskänkande av kundavgifter som uppbärs för specialomsorger om utvecklingsstörda,

-
10. om beviljande av socialservice och stödåtgärder för funktionshindersserviceklienter enligt socialvårdslagen,
 11. om föreläggande i enlighet med socialvårdslagen (710/1982) 41 § om tillgång till bostad eller annat boende.

Till befogenheterna för socialarbetaren för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för äldre hör att besluta:

1. om beviljande av socialservice och stödåtgärder enligt socialvårdslagen,
2. om beviljande av familjevård,
3. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
4. om nedsättning och efterskänkande av kundavgifter,
5. om socialservice för kunder som behöver särskilt stöd,
6. om service och stödverksamhet samt ändringsarbete i bostad vars kostnader uppskattas vara under 10 000 euro, som beviljas enligt lagen om funktionshindersservice.

Till befogenheterna för specialsociahandledaren för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för äldre hör att besluta:

1. om beviljande av socialservice och stödåtgärder enligt socialvårdslagen,
2. om beviljande av stödtjänster för hemvårdsservice och service för att bo hemma,
3. om genomförandet av stöd för närståendevård och lediga dagar inom stöd för närståendevård, inklusive ingående av uppdragsavtal för stöd för närståendevård (avlösarservice vid ledighet och annan frånvaro inom stöd för närståendevård) samt närståendevårdsavtal.
4. om beviljande av vård under en del av dygnet inom dagverksamheten,
5. om beviljande av familjevård,
6. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
7. om nedsättning och efterskänkande av kundavgifter,
8. om service och stödverksamhet samt ändringsarbete i bostad vars kostnader uppskattas vara under 10 000 euro, som beviljas enligt lagen om funktionshindersservice,
9. om beviljande av rehabiliteringstjänster som stöd för boende hemma,
10. om beviljande av rehabilitering för våra krigsveteraner,
11. om beviljande av kortvarigt serviceboende dygnet runt och vård under en del av dygnet för äldre,

Till befogenheterna för servicehandledaren för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för äldre hör att besluta:

1. om tillhandahållande av stödtjänster för hemvårdsservice och service för att bo hemma,
2. om beviljande av familjevård,
3. om genomförandet av stöd för närståendevård och lediga dagar inom stöd för närståendevård, inklusive ingående av uppdragsavtal för stöd för närståendevård (avlösarservice vid ledighet och annan frånvaro inom stöd för närståendevård) samt närståendevårdsavtal.
4. om att ge vård under en del av dygnet inom dagverksamheten,
5. om att ge rehabiliteringstjänster som stöd för boende hemma,
6. om beviljandet av en stödperson,
7. om beviljande av rehabilitering för våra krigsveteraner,

-
8. om beviljande av kortvarigt serviceboende dygnet runt och vård under en del av dygnet för äldre,

Till befogenheterna för chefen för ordnande av äldreservice och köptjänster hör det att besluta:

1. om ingående av familjevårdens uppdragsavtal,
2. om ersättningar för inledning av familjevård,
3. om beviljande av betalningsförbindelse för rehabilitering för våra krigsveteraner.

Till befogenheterna för enhetschefen för ordnande av äldreservice och köptjänster hör det att besluta:

1. om ingående av familjevårdens uppdragsavtal.

41 § **Tjänsteinnehavarnas särskilda beslutanderätt inom sektorn för vuxensocialarbete och funktionshinderservice**

Till befogenheterna för serviceområdeschefen för tjänster för vuxensocialarbete hör att besluta:

1. om socialservice enligt socialvårdslagen,
2. om avgifter som tas ut för socialservice samt justering av dem,
3. om tillhandahållande och återkrav av kompletterande och förebyggande utkomststöd i den omfattning som fastställs av bedömningen av servicebehov eller klientplanen,
4. om att ge utlåtanden angående klientens socioekonomiska situation,
5. om förvärv och användning av tillfälliga hyreslägenheter och krisbostäder,
6. därtill om motsvarande ärenden som serviceområdets uppgiftsområdeschefer.

Till befogenheterna för vuxensocialarbetets uppgiftsområdeschef hör att besluta:

1. om att begära uppgifter och utredningar av penninginstitut (klientlagen 20 § 2),
2. om beviljande av social kredit,
3. om boendeavgifter samt om nedsättning och efterskänkande av boendeavgifter,
4. om stödtjänster för boende dygnet runt,
5. om beviljande av fria månader och ändring av betalningsprogrammet,
6. om anmälan om krav på återbetalning av social kredit,
7. om uppsägning av kreditavtal för social kredit,
8. om avstående från återkrav av social kredit, om beviljande av lättnad eller befrielse av återbetalningen av social kredit,
9. om förordnande till vård oberoende av personens vilja på grund av våldsamhet för avbrytande av bruket av rusmedel enligt lagen om missbrukarvård och om att besluta om därtill relaterade åtgärder samt om rätten att i dessa fall föra organets talan själv eller genom ett ombud,
10. därtill hör det till befogenheterna att besluta om samma saker som uppgiftsområdets enhetschefer och ledande socialarbetare.

Därtill svarar vuxensocialarbetets uppgiftsområdeschef för skötseln av tillsynsmyndighetens uppgifter när det gäller privat socialservice för personer under 65 år och privat socialservice för unga som får eftervård.

Till befogenheterna för socialarbetschefen / chefen för invandrantjänster hör att:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. besluta om beviljandet av service som stödåtgärd i enlighet med socialvårdslagen när man avviker från avtal som ingåtts,
3. om föreläggande i enlighet med socialvårdslagen (710/1982) 41 § om tillgång till bostad eller annat boende,
4. besluta om nedsättning eller efterskänkande av kundavgifter som uppbärs av kunder,
5. föreslå utbetalning av pensioner och andra förmåner via välfärdsområdet,
6. besluta om tryggnad av nödvändig omsorg enligt socialvårdslagen 12 §,
7. om att begära uppgifter och utredningar av penninginstitut (klientlagen 20 § 2),
8. fatta beslut som tryggar vård och omsorg enligt socialvårdslagen 46 §,
9. besluta om ordnande av brådskande institutionsvård för andra än det egna välfärdsområdets invånare enligt socialvårdslagen 58 §,
10. svara för skötseln av tillsynsmyndighetens uppgifter när det gäller privat socialservice för vuxna;
11. om svar på anmärkningar och klagomål som rör en egen underställd medarbetare.

Därtill hör till befogenheterna för chefen för invandrantjänster att besluta om förordnande av kommunplats för en person med uppenbara behov av social- och hälsovårdstjänster (lagen om ändring av lagen om främjande av integration 936/2002 § 43).

Till befogenheterna för chefen för socialarbetet för unga vuxna hör att besluta:

1. om tjänster och stödåtgärder som beviljas i enlighet med socialvårdslagen och barnskyddslagen.

Till befogenheterna för den ledande socialarbetaren hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av service som stödåtgärd i enlighet med socialvårdslagen när man avviker från avtal som ingåtts, därtill eftervård och boende inom specialiserade socialtjänster,
3. om nedsättning eller efterskänkande av kundavgifter som uppbärs av kunder,
4. att föreslå utbetalning av pensioner och andra förmåner via social- och hälsovårdsnämnden/välfärdsområdet,
5. om föreläggande i enlighet med socialvårdslagen (710/1982) 41 § om tillgång till bostad eller annat boende,
6. om återkrav av förmåner som överbetalts eller betalats ut på fel grunder,

Därtill hör det till befogenheterna för den ledande socialarbetaren för socialtjänster som stöder integrationen att:

1. besluta om tjänster och stödåtgärder som beviljas som stöd för barn och familjer i enlighet med socialvårdslagen,
2. besluta om återflyttningsbidrag för flykting,
3. besluta om familjevård och boendeservice som ges åt sådana minderåriga personer eller personer som har rätt till eftervård som kommit till Finland utan en vårdnadshavare,
4. besluta om tryggnad av nödvändig omsorg enligt socialvårdslagen 12 §,
5. begära uppgifter och utredningar av penninginstitut,
6. fatta beslut som tryggar vård och omsorg enligt socialvårdslagen 46 §,

Därtill hör det till befogenheterna för den ledande socialarbetaren för eftervård att besluta:

1. om tjänster och stödåtgärder som beviljas i enlighet med barnskyddslagen och socialvårdslagen,
2. att ingå hyresavtal med en ung person som får eftervård för en tillfällig hyreslägenhet,
3. om ersättning för kostnader av eftervård åt andra kommuner eller välfärdsområden.

Till befogenheterna för socialarbetare inom vuxensocialarbete hör att för de klienter som är i behov av särskilt stöd besluta:

1. om tillhandahållande av förebyggande utkomststöd,
2. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen;
3. om nedsättning eller efterskänkande av kundavgifter som uppbärs av kunder,
4. att föreslå utbetalning av pensioner eller andra förmåner via välfärdsområdet,
5. om beviljande av hyresgaranti,
6. om att ge utlåtanden angående klientens finansiella situation,
7. om deltagande i klientspecifik rehabiliterande arbetsverksamhet,
8. om tryggnad av nödvändig omsorg och utkomst enligt socialvårdslagen 12 §,
9. besluta om återflyttningsbidrag för flykting,
10. om att begära uppgifter och utredningar av penninginstitut.

Till befogenheterna för socialarbetare inom eftervården hör att besluta:

1. om medel för eget hushåll och utbetalningen av dem för eftervårdens klient i enlighet med barnskyddslagen,
2. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
3. om att föreslå utbetalning av pensioner och andra förmåner via social- och hälsovårdsnämnden,
4. om kundavgifter som uppbärs av eftervårdens kunder samt nedsättning och efterskänkande av dem,
5. om tjänster och stödåtgärder som beviljas i enlighet med barnskyddslagen och socialvårdslagen,
6. om socialservice för kunder som behöver särskilt stöd i enlighet med socialvårdslagen,
7. om riktlinjer per ärende för ekonomiskt stöd som beviljas som eftervård,

-
8. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen;
 9. om tillhandahållande av service och stödåtgärder som ingår i eftervården (barnskyddslagen 75–77 §),
 10. om placering som eftervård (barnskyddslagen 75 §),
 11. om avgifter som tas ut för barnskydd och eftervård, samt justering och efterskänkande av avgifterna,
 12. om att ge utlåtanden angående klientens finansiella situation,
 13. om tillhandahållande av förebyggande utkomststöd,

Specialsocialhandledaren för vuxensocialarbete beslutar för övriga klienter än de som behöver särskilt stöd

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen;
3. om nedsättning eller efterskänkande av kundavgifter som uppbärs av kunder,
4. om att föreslå utbetalning av pensioner eller andra förmåner via välfärdsområdet,
5. om tryggnad av nödvändig omsorg och utkomst enligt socialvårdslagen 12 §,
6. att begära uppgifter och utredningar av penninginstitut,
7. avgifter som tas ut för stödboendeservice för bostadslösa, nedsättning eller efterskänkande av avgifter,
8. deltagande i klientspecifik rehabiliterande arbetsverksamhet.

Till befogenheterna för socialhandledaren för vuxensocialarbete och socialarbete för unga vuxna hör att besluta:

1. om tillhandahållande av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljande av hyresgaranti,
3. avgifter som tas ut för stödboendeservice för bostadslösa, nedsättning eller efterskänkande av avgifter,
4. om tillhandahållande av socialservice enligt socialvårdslagen;
5. om deltagande i klientspecifik rehabiliterande arbetsverksamhet,
6. om nedsättning eller efterskänkande av kundavgifter som uppbärs av kunder,
7. att föreslå utbetalning av pensioner eller andra förmåner via välfärdsområdet,
8. om tryggnad av nödvändig omsorg och utkomst enligt socialvårdslagen 12 §,
9. att begära uppgifter och utredningar av penninginstitut,

Därtill hör det till befogenheterna för socialhandledaren för stöd för sysselsättning och delaktighet att besluta om deltagande i klientspecifik rehabiliterande arbetsverksamhet, reseersättning och sysselsättningspenning. Därtill beslutar socialhandledaren om avbrytande av rehabiliterande arbetsverksamhet.

Till befogenheterna för förmånshandläggaren/byråsekreteraren för vuxensocialarbete hör att besluta:

1. om tillhandahållande och återkrav av kompletterande utkomststöd i den omfattning som fastställs av bedömningen av servicebehov eller klientplanen,
2. om tillhandahållande av kompletterande utkomststöd inom de gränser som områdesstyrelsen fastställt samt återkrav av stödet,

-
3. om tillhandahållande av kompletterande utkomststöd i förskott mot den förväntade förmånen inom de gränser som nämns i punkt 1 och 2, samt om återkrav av stödet,
 4. om reseersättning och sysselsättningspenning för deltagande i klientspecifik rehabiliterande arbetsverksamhet i enlighet med socialhandledarens beslut,
 5. om tryggande av nödvändig omsorg och försörjning enligt socialvårdslagens 12 §.

Till befogenheterna för socialhandledaren för social kreditgivning hör att besluta:

1. om beviljande av social kredit, ändringar i betalningsprogrammet, uppsägning av social kredit och avstående från återkrav, samt strykning av en indrivning i bokföringen.

Till befogenheterna för den ansvariga handledaren för enheten för rådgivning och ekonomiskt stöd hör att besluta:

1. om beviljande och återkrav av kompletterande utkomststöd.

Till befogenheterna för socialhandledaren för enheten för rådgivning och ekonomiskt stöd hör att besluta:

1. om beviljande och återkrav av kompletterande och förebyggande utkomststöd.

Till befogenheterna för byråsekreteraren/förmånshandläggaren för enheten för rådgivning och ekonomiskt stöd hör att besluta:

1. om beviljande av kompletterande utkomststöd för utgifter som kan anses vara små/inom de gränser som områdesstyrelsen fastställt, samt återkrav av stödet.

Till befogenheterna för enhetens ansvariga handledare (Uusiniityntien perheryhmäkoti) hör att besluta:

1. om att beslagta ämnen och föremål,
2. om granskning av de lokaler som den boende använder.

Till befogenheterna för chefen för boendeservice hör att besluta:

1. om att godkänna en person som klient vid jouten och att avsluta klientrelationen,
2. om boendeavgifter samt om nedsättning och efterskänkande av boendeavgifter,
3. om anskaffning av nödinkvartering enligt avtal som ingåtts i enlighet med socialvårdslagen,
4. om föreläggande i enlighet med socialvårdslagen (710/1982) 41 § om tillgång till bostad eller annat boende samt avslag på tillgång till tjänsterna.

Till befogenheterna för den ansvariga handledaren/specialsocialhandledaren för enheten för boendeservice hör att besluta:

1. om att godkänna en person som klient vid jouten och att avsluta klientrelationen,
2. om anskaffning av nödinkvartering enligt avtal som ingåtts i enlighet med socialvårdslagen,

-
3. om föreläggande i enlighet med socialvårdslagen (710/1982) 41 § om tillgång till bostad eller annat boende.

Till befogenheterna för uppgiftsområdeschefen för rådgivning och kundhandledning för personer med funktionsnedsättning hör att besluta:

1. om kundbeslut angående personer med funktionsnedsättning,
2. om service för personer med funktionsnedsättning i enlighet med socialvårdslagen.

Till befogenheterna för verksamhetsenhetenschefen för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för personer med funktionsnedsättning hör att besluta:

1. om beviljande av stöd för närståendevård och lediga dagar inom stöd för närståendevård,
2. om beviljande av familjevård,
3. om tjänster och stödverksamhet som beviljas i enlighet med lagen om funktionshinderservice och lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda,
4. om specialomsorgsprogram,
5. om begränsningsåtgärder som hör till verksamhetsenhetens ansvariga förestandare i enlighet med lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda kapitel 3 a,
6. om beviljande av socialservice och stödåtgärder för funktionshinderservice-klienter enligt socialvårdslagen,
7. om beviljande av kort- och långvarig institutionsvård för personer med funktionsnedsättning,
8. om beviljande av kort- och långvarigt serviceboende dygnet runt och vård under en del av dygnet för personer med funktionsnedsättning,
9. om beviljande av tjänster för gemenskapsboende åt personer med funktionsnedsättning.

Till befogenheterna för den ledande socialarbetaren för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för personer med funktionsnedsättning hör att besluta:

1. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
2. om beviljandet av utkomststöd för förskott på hyran, hyresgaranti och hyresskulder på över två månader,
3. om nedsättning eller efterskänkande av kundavgifter,
4. om beviljande av socialservice och stödåtgärder enligt socialvårdslagen,
5. om socialservice för kunder som behöver särskilt stöd,
6. om tjänster och stödverksamhet som beviljas i enlighet med lagen om funktionshinderservice och lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda,
7. om specialomsorgsprogram,
8. om begränsningsåtgärder som hör till verksamhetsenhetens ansvariga förestandare i enlighet med lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda kapitel 3 a,
9. om nedsättning eller efterskänkande av kundavgifter som uppbärs för specialomsorger om utvecklingsstörda,
10. om beviljande av socialservice och stödåtgärder för funktionshinderservice-klienter enligt socialvårdslagen,
11. om stöd för närståendevård och ordnande av lediga dagar,

-
12. om beviljande av familjevård,
 13. om beviljande av kort- och långvarig institutionsvård för personer med funktionsnedsättning,
 14. om beviljande av kort- och långvarigt serviceboende dygnet runt och vård under en del av dygnet för personer med funktionsnedsättning,
 15. om beviljande av tjänster för gemenskapsboende.

Till befogenheterna för socialarbetaren för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för personer med funktionsnedsättning hör att besluta:

1. om beviljande av socialservice och stödåtgärder åt en person med funktionsnedsättning enligt socialvårdslagen,
2. om beviljande av familjevård,
3. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
4. om nedsättning och efterskänkande av kundavgifter,
5. om socialservice för kunder som behöver särskilt stöd,
6. om service och stödverksamhet samt ändringsarbete i bostad vars kostnader uppskattas vara under 10 000 euro, som beviljas enligt lagen om funktionshinderservice,
7. om beviljandet av en stödperson och att underteckna avtalet mellan stödpersonen och kommunen,
8. om beviljande av socialservice och stödåtgärder för funktionshinderserviceklienter enligt socialvårdslagen,
9. om tjänster och stödverksamhet som beviljas i enlighet med lagen om funktionshinderservice och lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda,
10. om dagverksamhet och arbetsverksamhet för personer med funktionsnedsättning enligt socialvårdslagen,
11. om att ta med en person med funktionsnedsättning i arbetsverksamhet och arbete med stöd inom sysselsättnings servicen för personer med funktionsnedsättning,
12. om tjänster som ingår i specialomsorgsprogram för personer med funktionsnedsättning, om specialomsorg,
13. om kompletterande stödtjänster och stödåtgärder samt om att vid behov uppdatera specialomsorgsprogram,
14. om begränsningsåtgärder som hör till socialarbetare i enlighet med lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda kapitel 3 a,
15. om beviljande av kort- och långvarig institutionsvård för personer med funktionsnedsättning,
16. om beviljande av kort- och långvarigt serviceboende dygnet runt och vård under en del av dygnet för personer med funktionsnedsättning,
17. om beviljande av tjänster för gemenskapsboende.

Till befogenheterna för specialsocialhandledaren för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för personer med funktionsnedsättning hör att besluta:

1. om beviljande av socialservice och stödåtgärder åt en person med funktionsnedsättning enligt socialvårdslagen (inte boendeservice),
2. om genomförandet av stöd för närståendevård och lediga dagar inom stöd för närståendevård,
3. om beviljande av vård under en del av dygnet inom dagverksamheten,
4. om beviljande av familjevård,

-
5. om beviljandet av förebyggande utkomststöd,
 6. om nedsättning och efterskänkande av avgifter,
 7. om service och stödverksamhet (inte boendeservice) samt ändringsarbete i bostad vars kostnader uppskattas vara under 10 000 euro, som beviljas enligt lagen om funktionshinderservice,
 8. om beviljandet av en stödperson,
 9. om dagverksamhet och arbetsverksamhet för personer med funktionsnedsättning enligt socialvårdslagen,
 10. om att ta med en person med funktionsnedsättning i arbetsverksamhet och arbete med stöd inom sysselsättnings servicen för personer med funktionsnedsättning,
 11. om tjänster som ingår i specialomsorgsprogrammet för personer med funktionsnedsättning (inte boendeservice) samt om stödtjänster och stödåtgärder som kompletterar specialomsorgen samt om att vid behov uppdatera specialomsorgsprogram,
 12. om socialservice för kunder som behöver stöd.

Till befogenheterna för servicehandledaren för rådgivning och kundhandledningsverksamhet för personer med funktionsnedsättning hör att besluta:

1. om beviljande av familjevård,
2. om genomförandet av stöd för närståendevård och lediga dagar inom stöd för närståendevård,
3. om att ge vård under en del av dygnet inom dagverksamheten,
4. om beviljandet av en stödperson,
5. om beviljande av kortvarigt serviceboende dygnet runt och vård under en del av dygnet för äldre,
6. om tjänster som ingår i specialomsorgsprogrammet för personer med funktionsnedsättning samt om stödtjänster och stödåtgärder, kompletterar specialomsorgen samt om att vid behov uppdatera specialomsorgsprogram,
7. om tjänster och stödåtgärder (inte boendeservice eller ändringsarbeten i bostaden) som beviljas enligt lagen om funktionshinderservice,
8. om att ta med en person med funktionsnedsättning i arbetsverksamhet och arbete med stöd inom sysselsättnings servicen för personer med funktionsnedsättning,
9. om dagverksamhet och arbetsverksamhet för personer med funktionsnedsättning enligt socialvårdslagen.

Till befogenheterna för uppgiftsområdeschefen för boende för personer med funktionsnedsättning hör att besluta:

1. om begränsningsåtgärder som hör till verksamhetsenhetens ansvariga förestandare i enlighet med lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda kapitel 3 a.

Till befogenheterna för chefen för boendeservice för personer med funktionsnedsättning hör att besluta:

1. om begränsningsåtgärder som hör till verksamhetsenhetens ansvariga förestandare i enlighet med lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda kapitel 3 a.

42 §

Tjänsteinnehavares särskilda beslutanderätt inom Mellersta Nylands räddningsverk

Till räddningsdirektörens befogenheter hör att besluta:

1. om de övriga räddningsmyndigheterna inom Mellersta Nylands räddningsverk, förutom det kollegiala organet (räddningsnämnden),
2. om betalningen av prestationer som bestäms baserat på räddningslagstiftningen,
3. räddningsverkets avtal inom de gränser som räddningsnämnden fastställt,
4. principerna för funktionsberedskap och tjänsteinnehavarnas beredskap,
5. om donation och försäljning av räddningsverkets material,
6. skyldigheten för räddningsverkets personal att använda uniform.

6 kapitlet: Ägarstyrning

43 § Koncernledning

Till välfärdsområdets koncernledning hör välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören samt sektordirektören för koncerntjänster.

44 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

Välfärdsområdesstyrelsen:

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och för beredningen av dessa ärenden för välfärdsområdesfullmäktige,
2. svarar för den strategiska utvecklingen av koncernstrukturen,
3. svarar för att ägarstyrningen genomförs samt organiserar koncernledningen och koncernövervakningen,
4. bestämmer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna inom koncernledningen i fråga om varje dottersammanslutning och intressesammanslutning,
5. ger välfärdsområdesfullmäktige halvårsvis en rapport om hur dottersammanslutningarnas mål har nåtts och deras ekonomiska ställning utvecklats samt en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna,
6. utvärderar årligen hur ägarstyrningen lyckats med tanke på hela välfärdsområdeskoncernens intresse, riskhanteringen och förfarandena samt låter utföra en extern utvärdering en gång per fullmäktigeperiod samt
7. behandlar resultaten och slutledningarna av utvärderingen i samråd med välfärdsområdesfullmäktiges presidium
8. styr och övervakar som ägare koncernsammanslutningarna så att de handlar i enlighet med hela välfärdsområdeskoncernens intresse, de principer för ägarstyrningen som välfärdsområdesfullmäktige har godkänt och de mål för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige ställt upp,
9. svarar för verkställandet av ägarstyrningen och koncernövervakningen,
10. utvärderar hur de mål för verksamheten och ekonomin som välfärdsområdesfullmäktige ställt för sammanslutningar och stiftelser har uppfyllts,
11. följer och utvärderar den sakkunskap, branschkönnedom, erfarenhet och oavhängighet som krävs i dottersammanslutningarnas styrelsearbete,
12. beslutar om aktieägaravtal,
13. uttalar välfärdsområdets åsikt före beslutsfattandet i de ärenden som koncerndirektivet kräver,
14. svarar för utnämningen av ledamöterna i dottersammanslutningarnas styrelser,
15. utser välfärdsområdets kandidater till dottersammanslutningars, HUS-sammanslutningens samt intressesammanslutningars styrelser, samt till övriga organ,
16. utser ombud till dottersammanslutningars och intressesammanslutningars bolagsstämmor samt en representant till HUS-sammanslutningens stämma och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter.

Välfärdsområdesdirektören/sektordirektören för koncerntjänster:

1. utser välfärdsområdets kandidater till andra företags/sammanslutningars styrelser,
2. utser övriga ombud till bolagsstämmorna och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter.

7 kapitlet: Avtalsstyrning och upphandlingar

45 § Uppgifter och ansvarsfördelning inom avtalsstyrningen

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

46 § Avtalsbestämmelser

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner riktlinjerna för hur organiseringsansvaret ska uppfyllas i välfärdsområdets egen produktion och motsvarande avtalsbestämmelser i serviceavtal med privata tjänsteproducenter med beaktande av enhetliga servicekedjor, samordning av tjänsterna, likabehandling och kvalitet. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner ansvaren för avtalsstyrningen och rollerna i den interna och externa avtalshanteringen. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner avtalsprocesserna.

47 § Befogenheter i upphandlingar, avtal och förbindelser

Räddningsnämndens befogenheter i upphandlingar, avtal och förbindelser har fastställts i 24 §.

Områdesstyrelsen beslutar om konkurrensutsättning av serviceproduktionen rörande välfärdsområdet.

Områdesstyrelsen beslutar om servicesedlarnas regelbok, servicesedlarnas villkor och värde, samt om servicesedlarnas användningsändamål. I regelboken fastställer områdesstyrelsen beviljandekriterierna och servicesedeltjänstens villkor åt serviceproducenterna enligt servicesedellagens 5 §.

Områdesstyrelsen beslutar dessutom om ibruktagandet och storleken av samt villkoren för personlig budget.

Verksamhetsenhetschefen beslutar om upphandlingar, avtal och förbindelser som underskrider 15 000 euro.

Uppgiftsområdeschefen beslutar om upphandlingar, avtal och förbindelser som underskrider 60 000 euro.

Serviceområdeschefen beslutar om upphandlingar, avtal och förbindelser som underskrider 1 miljon euro. I fråga om upphandling av tjänster inom social- och hälsovårdstjänsterna beslutar dock serviceområdeschefen om upphandlingar, avtal och förbindelser som underskrider 10 miljoner euro. Sektordirektören och välfärdsområdesdirektören fattar beslut om upphandlingar som överskrider detta.

Räddningsdirektören kan inom ramen för förvaltningsstadgan och de anvisningar som utfärdats på basen av den fastställa rätten för personalen vid Mellersta Nylands räddningsverk att göra upphandlingar, samt ingå avtal och åtaganden.

Upphandlingsanvisningen innehåller bestämmelser om beställning av varor/tjänster inom ramavtal. Godkännande av upphandlingsanvisningen hör till välfärdsområdesstyrelsens befogenheter.

48 § Befogenhet att köpa, sälja och byta aktier

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om köp, försäljning och byte av aktier.

49 § Befogenhet att köpa, sälja och byta fast egendom

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

8 kapitlet: Befogenheter i personalfrågor

50 § Välfärdsområdesstyrelsens befogenheter i personalfrågor

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

51 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av behörighetsvillkoren och beteckningen för en tjänst

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänsterna som välfärdsområdesdirektör och sektordirektör samt om ändring av beteckningarna för dem.

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

Sektordirektören beslutar om ändring av tjänsters behörighetsvillkor gällande de tjänsteinnehavare som lyder under hen och tar i beaktande vad som särskilt föreskrivs eller bestäms.

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar om behörighetsvillkoren för tjänsten som välfärdsområdesdirektör. För andra tjänster bestäms behörighetsvillkoren då tjänsten inrättas.

Räddningsnämnden beslutar om de ärenden som berör räddningsverket enligt det som anges i 24 §.

52 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Sektordirektörerna beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande inom sin sektor. I fråga om tjänsteinnehavare som inte hör till sektorer beslutar välfärdsområdesdirektören eller den som hen utser om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

53 § Ombildning till deltidsanställning

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

54 § Överföringar

Välfärdsområdesdirektören eller den som hen utser beslutar om överföring av en tjänst från en sektor till en annan.

Sektordirektören beslutar om överföringar inom en sektor, serviceområdeschefen beslutar om överföringar inom ett serviceområde och uppgiftsområdeschefen, eller den tjänsteinnehavare som hen utsett, beslutar om överföringar inom ett uppgiftsområde.

Om det dock är välfärdsområdesfullmäktige eller välfärdsområdesstyrelsen eller räddningsnämnden som beslutar om att besätta tjänsten är det också välfärdsområdesfullmäktige eller respektive välfärdsområdesstyrelsen och räddningsnämnden som beslutar om överföring av tjänsten.

55 § Ledigförklarande av en tjänst

En tjänst ledigförklaras av det anställande organet eller den anställande tjänsteinnehavaren. När det är välfärdsområdesstyrelsen som beslutar om anställning i tjänsteförhållande, ledigförklaras tjänsten dock av välfärdsområdesfullmäktige. Utöver vad som stadgas i 4 § 3 mom. i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden kan en person anställas utan offentligt ansökningsförfarande i ett sådant tjänsteförhållande

1. där det gäller att besätta tjänsten för viss tid,
2. där det gäller att besätta en tjänst på nytt med någon av dem som tidigare sökt tjänsten och uppfyller behörighetsvillkoren, då den till tjänsten valda sagt upp sig före den dag då hen skulle ha inlett sin tjänsteutövning eller meddelat att hen inte tar emot tjänsten, eller av den orsaken att tjänsteförhållandet sägs upp under provotiden, eller av den orsaken att beslutet om att besätta tjänsten genom lagakraftvunnet beslut förkastats och ärendet återremitterats för ny behandling,
3. där det gäller val av sådan tidigare tjänsteinnehavare hos välfärdsområdet som får i pensionslagen för den offentliga sektorn avsedd invalidpension och som före uppnådd pensionsålder konstateras vara kapabel till förvärvsarbete,
4. där det gäller person som Vanda och Kervo välfärdsområde utbildat för tjänsteförhållandet i fråga eller vars erfordrade kompetensutbildning välfärdsområdet har stött och som uppfyller behörighetsvillkoren för tjänsten i fråga, eller
5. när det är ändamålsenligt att utse en person till tjänsteförhållandet med anledning av att omorganisation företagits som berör dennes anställningsförhållande.

56 § Besättningsförbud

Välfärdsområdesdirektören eller den som välfärdsområdesdirektören förordnar därtill har rätt att besluta om förbud mot att besätta tjänster och att utfärda förbud att anställa arbetstagare i välfärdsområdets tjänst.

57 § Anställning

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar om val av välfärdsområdesdirektören och sektordirektörerna

Välfärdsområdesdirektören väljer dem som är direkt underställda hen som inte är sektordirektörer. Dessutom fattar välfärdsområdesdirektören beslut om den som ska sköta en ledig tjänst som sektordirektör.

Sektordirektören, serviceområdeschefen och uppgiftsområdeschefen väljer personal som är underställd dem. Vid anställning ska befintliga eventuella tillsättningsstillstånd tas i beaktande.

Den myndighet som beslutar om anställningen följer välfärdsområdets lönesystem i fråga om lönen.

Den myndighet som beslutar om anställningen beslutar även om provotiden eller överenskommelsen om den.

Om räddningsdirektörens val beslutas enligt § 24.

Räddningsdirektören för Mellersta Nylands räddningsverk väljer personal som är underställd hen.

58 § När tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft

En tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft från den dag då tjänsteutövningen inleds, om det inte bestäms något annat om en tidigare inledningstidpunkt.

Om tidpunkten för när en tjänsteutövning inleds bestämmer den myndighet som företagit valet. Om tidpunkten för inledningen av tjänsteutövningen när det gäller en tjänst som välfärdsområdesfullmäktige eller välfärdsområdesstyrelsen besätter är det emellertid välfärdsområdesdirektören som beslutar för sektordirektörens del, medan sektordirektören beslutar vad gäller tjänsterna för de tjänsteinnehavare som lyder under dem. Välfärdsområdesstyrelsen fastställer tidpunkten för när välfärdsområdesdirektörens tjänsteutövning inleds.

59 § Fastställande av villkorligt valbeslut

Om upphävning av villkorligt valbeslut konstateras genom beslut av den myndighet som fattat beslutet om anställning i tjänsteförhållande. Vad gäller en tjänst som besatts av välfärdsområdesfullmäktige är det emellertid välfärdsområdesstyrelsen som genom sitt beslut konstaterar att ett villkorligt valbeslut upphävs.

60 § Ställföreträdare

Välfärdsområdesdirektörens ställföreträdare har fastställts i 31 §.

Välfärdsområdesdirektören beslutar om ställföreträdare för sektordirektören. Om räddningsdirektörens ställföreträdare beslutas enligt § 24.

Sektordirektören beslutar om ställföreträdare för serviceområdeschefen.

Serviceområdeschefen beslutar om ställföreträdare för uppgiftsområdeschefen.

Uppgiftsområdeschefen beslutar om ställföreträdare för verksamhetsenhetschefen.

Om räddningsdirektörens ställföreträdare beslutas enligt § 24.

61 § Tillämpning av provningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

Personaldirektören, eller den som direktören förordnat, beslutar om tillämpningen av provningsbaserade bestämmelser om anställning enligt tjänste- och arbetskollektivavtalen på tjänsteinnehavare och arbetstagare, ifall inte annat bestämts i detta kapitel av förvaltningsstadgan.

Personaldirektören ger anvisningar om tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtalen.

Befogenhet att ingå ett lokalt avtal enligt de kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalen innehas av personaldirektören. Om ett lokalt avtal omfattar hela personalen eller en betydande del av personalen är det dock välfärdsområdesstyrelsen som innehar befogenheten att ingå det lokala avtalet.

62 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

Med stöd av 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden beslutar välfärdsområdesstyrelsens ordförande om huruvida välfärdsområdesdirektören ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet, medan motsvarande gäller för välfärdsområdesdirektören i fråga om sektordirektörer.

För övriga tjänsteinnehavares del är det sektordirektören eller den som sektordirektören förordnar som beslutar om en underställd tjänsteinnehavare ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

63 § Bisysslor

Beslut som gäller ansökningar om bisysslotillstånd, återkallande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas för välfärdsområdesdirektörens del av välfärdsområdesstyrelsen, för en sektordirektörs del och för personal som inte ingår i en sektion av välfärdsområdesdirektören samt för övriga tjänsteinnehavares del av sektordirektören eller den som sektordirektören förordnar.

64 § Avstängning från tjänsteutövning

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

Beslut om avstängning av sektordirektören fattas av välfärdsområdesstyrelsen. Beslut om avstängning från tjänsteutövning vad gäller annan personal fattas av sektordirektören för sektorn i fråga. Före beslutsfattandet kan välfärdsområdesdirektören och sektordirektören interimistiskt fatta beslut om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare.

65 § Permittering

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

Välfärdsområdesdirektören beslutar om permitteringen av sektordirektörer.

Beslut om permittering av övriga tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av sektordirektören för sektorn i fråga i enlighet med de principer som välfärdsområdesstyrelsen fastställt.

Om räddningsdirektörens permittering beslutas enligt § 24.

66 § Anställningens upphörande

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under prøvotiden, hävning av ett anställningsförhållande samt uppsägning fattas av den anställande myndigheten.

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

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om avtal i anslutning till upphörande av sektordirektörens anställning och personaldirektören beslutar om avtal i anslutning till upphörande av övriga tjänsteinnehavares/arbetstagares anställning.

Om upphörande av räddningsdirektörens anställning beslutas enligt § 24.

67 § 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.

68 §

Återkrav av lön

Sektorchefen fattar beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas och eventuellt huruvida det belopp som återkrävs ska sänkas.

9 kapitlet: Informationshantering och dokumentförvaltning

69 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter inom informationshantering

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för att ansvarsfördelningen, praxis och övervakningen enligt 4.2 § i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen har preciserats i välfärdsområdet.

Ansvaren för uppgifterna i anslutning till informationshanteringen är:

1. att sammanställa och upprätthålla beskrivningar, göra konsekvensbedömningar och beskriva handlingsoffentligheten enligt det som bestäms i lagen om informationshantering,
2. ansvar för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialets tillgänglighet,
3. ansvar för informationssäkerhetsåtgärder, informationssystemens funktion och samverkan samt interoperabiliteten hos informationslager och
4. ansvar för informationshanteringen inom ärendehantering och tjänsterna samt för att ordna förvaringen av informationsmaterialen.

70 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för att anvisningar, praxis, ansvarsfördelningen och övervakningen har fastställts för dokumentförvaltningen i välfärdsområdets olika verksamheter och

1. svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed
2. beslutar om den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och dennes uppgifter.

71 § Beslutanderätt för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd välfärdsområdesstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som ska förvaras varaktigt.

Tjänsteinnehavaren som leder dokumentförvaltningen beslutar om:

1. godkännandet av arkivbildningsplanen samt planen för informationsstyrning för välfärdsområdet,
2. att utse arkivbildare för välfärdsområdet,
3. anvisningar inom välfärdsområdets dokumentförvaltning.

72 § Välfärdsområdesdirektörens uppgifter inom dokumentförvaltning

Välfärdsområdesdirektören ansvarar för att skötseln av dokumentförvaltningen har ordnats i enlighet med gällande föreskrifter och anvisningar.

10 kapitlet: Språkliga rättigheter

73 § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i välfärdsområdets förvaltning

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

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

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

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

74 § De språkliga rättigheterna i välfärdsområdets verksamhet

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

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

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

75 § Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas

Välfärdsområdesstyrelsen och övriga organ följer inom sina respektive verksamhetsområden hur de språkliga rättigheterna förverkligas. Organen rapporterar årligen uppföljningsresultatet till välfärdsområdesstyrelsen. Områdesstyrelsen rapporterar till områdesfullmäktige. Områdesstyrelsen ger närmare anvisningar om rapporteringen.

II. DELEN: Ekonomi och kontroll

11 kapitlet: Ekonomi

76 § Budget och ekonomiplan

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

77 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Välfärdsområdesstyrelsen följer upp budgetutfallet på det sätt som bestämts vid godkännandet av budgeten.

78 § Budgetens bindande verkan

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

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

79 § Ändringar i budgeten

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

När en anslagsändring föreslås, ska det också klarläggas hur ändringen påverkar målen för verksamheten och de beräknade inkomsterna. Om målen inte kan nås på grund av ändringar i grunderna för ekonomin bör områdesfullmäktige även godkänna ändringarna i fråga om målen. När en ändring av verksamhetsmålen eller de beräknade inkomsterna föreslås ska man också klarlägga hur ändringen påverkar anslagen och göra behövliga ändringar i dem.

80 § Överlåtelse och uthyrning av egendom

Områdesstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av välfärdsområdets egendom i enlighet med de grunder som fullmäktige godkänt. Välfärdsområ-

desstyrelsen kan delegera beslutanderätt till andra organ och till tjänsteinnehavare.

81 § Godkännande av avskrivningsplanen

Välfärdsområdesfullmäktige godkänner grunderna för planenliga avskrivningar.

Områdesstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

Ekonomidirektören beslutar om avskrivningsplaner för olika tillgångar baserat på de grunder för avskrivningsplaner som områdesstyrelsen godkänt, då avskrivningstiden överskrider den nedre gränsen för avskrivningar per tillgångsgrupp i den ovan nämnda avskrivningsplanen.

82 § Finansförvaltning

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

Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om grunderna för skötseln av välfärdsområdets totala tillgångar samt finansierings- och placeringsverksamheten. Finansieringsbehovet får inte täckas med långfristiga lån. Välfärdsområdet kan ta ett långfristigt lån inom gränserna för en sådan fullmakt att uppta lån som statsrådet beslutar om. Till övriga delar fattar välfärdsområdesfullmäktige beslut om principerna för upplåning och utlåning. Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om ändringar i utgivna lån och främmande kapital, med undantag för social kreditgivning, som ekonomidirektören beslutar om inom ramarna för den statliga finansieringen.

Välfärdsområdesstyrelsen fattar beslut om långfristig upplåning (lån med en löptid på över ett år) och utlåning i enlighet med de principer som välfärdsområdesfullmäktige godkänt. Områdesstyrelsen kan delegera befogenhet som gäller upplåning och utlåning till en myndighet som är underställd områdesstyrelsen. Det föreslås att ekonomidirektören beviljas rätten att fatta beslut om kortfristig tjänsten har (lån med en löptid på mindre än ett år). Ekonomidirektören beslutar om ändring av återbetalningstider och lånevillkor för existerande lån.

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om inrättandet av skuldprogram för kortfristig finansiering (välfärdsområdescertifikatprogram), och deras belopp. Ekonomidirektören beslutar om de krediter som tas inom skuldprogrammen.

I övrigt svarar välfärdsområdesstyrelsen för välfärdsområdets likvida medel.

För de praktiska åtgärderna svarar ekonomidirektören.

Dessutom hör det till ekonomidirektörens befogenheter att besluta om:

1. mottagande och förvaltande av medel som testamenterats eller donerats till välfärdsområdet och arv som tillfallit staten samt förvaltningsanvisningarna,
2. deponeringen eller placeringen av välfärdsområdets kassamedel enligt välfärdsområdesstyrelsen allmänna anvisningar och vad som totalt sett blir fördelaktigast för välfärdsområdet,
3. tillägg, ändring och uppsägning av tjänster inom välfärdsområdets bank- och betalningsrörelseservicehelheten samt beslutanderätt att utfärda fullmakt åt dem som använder konton i penninginrättningar,
4. beviljande av välfärdsområdets kreditkort och betaltidskort,
5. nödvändiga ändringar i välfärdsområdets avtal för finansieringsleasing,
6. tjänster, ändringar och uppsägningar av försäkringar som kopplas till upprätthållandet av försäkringsskyddet,
7. att avlägsna fordringar från bokföringen,
8. att ansöka om finansiering till välfärdsområdet,
9. användningen av kontaktkassor vid välfärdsområdet och utfärdandet av anvisningar som gäller dem.

83 § Beslut om avgifter

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

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar närmare om grunderna och beloppen för övriga avgifter (inte kundavgifter) som tas ut. Välfärdsområdesstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller avgifter till en underlydande myndighet.

Räddningsnämnden beslutar om de ärenden som berör räddningsverket enligt det som anges i 24 §.

84 § Avgifter för utlämnande av handlingar

För utlämnande av ett protokollsutdrag, en kopia eller någon annan utskrift tas ut en avgift per sida. Om det krävs särskilda åtgärder för att söka fram informationen, uttas en fast grundavgift som graderas enligt hur krävande sökningen varit. För kopior och utskrifter debiteras då utöver den fasta grundavgiften en avgift per sida.

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

12 kapitlet: Extern kontroll

85 § Revisionsnämndens sammanträden

Det externa kontrollsystemet vid välfärdsområdet utgörs av revisionsnämnden och externa revisionsenheten samt revisorn. Den externa kontrollen ska ordnas så, att den är oberoende av den operativa ledningen och övriga organisationen.

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

Områdesstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Revisionschefen är föredragande i revisionsnämnden. Revisionsnämnden kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Om sammanträdesförfarandet efterföljs i övrigt bestämmelserna i kapitel 19.

86 § Revisionsnämndens uppgifter

Revisionsnämnden ska enligt de uppgifter som anges i lagen om välfärdsområden sköta om ordnandet av granskningen av förvaltningen och ekonomin, utvärderingen av mål, resultat och ändamålsenlighet i fråga om välfärdsområdets och välfärdsområdeskoncernens verksamhet och ekonomi samt om övervakningen av att skyldigheten att redogöra för bindningar iakttas. Revisionsnämnden gör också ett förslag till områdesfullmäktige om bokslutet kan godkännas och ansvarsfrihet beviljas till de revisionskyldiga.

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

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

-
6. vara registeransvarig för registret över bindningar,
 7. ansvara för informationsgången för ärenden som hör till revisionsnämndens befogenheter,
 8. besluta om utnämning av revisionschefen till tjänsten, hens lön, tjänstens behörighetsvillkor, anställningsvillkor, tjänstebeteckningen, bisysslotillstånd, tjänstledighet, avstängning från tjänsten, uppsägning, beviljande av avsked och utnämning av vikarie. Revisionsnämndens ordförande är chef för revisionschefen.

Revisionsnämnden rapporterar och informerar i första hand till välfärdsområdesfullmäktige om sådant som anknyter till nämndens uppdrag. Övrig information sker på det sätt som revisionsnämnden beslutar. I informationsgivningen iaktas i tillämpliga delar de allmänna anvisningar om principerna för information som godkänts av välfärdsområdesstyrelsen.

87 § Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens övriga rapporter

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

88 § Val av revisionssammanslutning

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

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

89 § Externa revisionsenheten

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

Revisionschefens uppgifter är att:

1. leda enheten för extern kontroll och fungera som enhetens chef,
2. välja den övriga personalen till enheten för extern kontroll. Rekryteringen av personal förutsätter att det finns ett budgetanslag för det och att områdesstyrelsen ger ett separat tillstånd att besätta tjänsterna,

-
3. svara för beredningen av de ärenden som revisionsnämnden ska behandla,
 4. svara för att enheten bistår revisionsammanslutningen enligt avtal,
 5. svara för de revisioner enheten utför,
 6. besluta om den externa kontrollens upphandling av tjänster och varor inom ramen för nämndens budget och välfärdsområdets förvaltningsstadga 46 §,
 7. godkänna avtal, åtaganden och andra dokument som följer av revisionsnämndens beslut, och
 8. godkänna de fakturor som rör revisionsnämnden och enheten för extern kontroll.

90 § Rätt till upplysningar

Revisionschefen och revisionspersonalen vid enheten för extern kontroll har utan hinder av sekretessbestämmelserna rätt att få alla uppgifter som behövs för att sköta uppdraget.

Föreskrifter om revisionsnämndens och revisorernas rätt till upplysningar finns i 129 § i lagen om välfärdsområden.

91 § Revisorns uppgifter

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

92 § Uppdrag av revisionsnämnden

Revisionsnämnden kan ge revisorn uppdrag som anknyter till beredningen och verkställandet av ärenden som ska behandlas, om uppdraget inte står i strid med god offentlig revisionsssed.

93 § Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 130 § i välfärdsområdeslagen. Revisorerna ska utan dröjsmål meddela om iakttagna väsentliga missförhållanden i ett revisionsprotokoll som lämnas till välfärdsområdesstyrelsen. Revisionsprotokollet ska delges revisionsnämnden. Revisorerna ska rapportera hur revisionsplanen realiserats och vilka iakttagelser de gjort, på det sätt som revisionsnämnden bestämt.

13 kapitlet: Intern kontroll och riskhantering

94 § Välfärdsområdesstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen

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

1. godkänner anvisningar och tillvägagångssätt för den interna kontrollen och riskhanteringen,
2. godkänner programmet för egenkontroll,
3. beslutar om tidtabellen för rapporteringen och om genomförandet av den,
4. ger i verksamhetsberättelsen uppgifter om organiseringen av den interna kontrollen och riskhanteringen och centrala slutsatser samt en redogörelse över koncern tillsynen och de mest betydande riskerna och osäkerhetsfaktorerna,
5. ger i sin årliga rapport slutsatser och en redogörelse över verkställandet och resultaten gällande programmet för egenkontroll samt beredskapen
6. godkänner en årsplan för intern revision, enligt vilken riskhanterings-, tillsyns-, lednings- och förvaltningsprocesserna utvärderas,
7. svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i välfärdsområdet,
8. svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i välfärdsområdets verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiserar, sannolikheten att en risk realiserar och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms,
9. godkänner utifrån beredningen av den interna revisionen den del som införs i verksamhetsberättelsen gällande den interna kontrollen och riskhanteringen samt
10. bereder en årlig rapport om programmet för egenkontroll.

95 § Välfärdsområdesdirektörens uppgifter i den interna kontrollen

Välfärdsområdesdirektören:

1. svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i välfärdsområdet,
2. svarar för att den interna kontrollen och den övergripande riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i välfärdsområdets verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiserar, sannolikheten att en risk realiserar och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms,

96 § Nämndens uppgifter i den interna kontrollen

Nämnden ansvarar inom sin sektor för ordnandet av den interna kontrollen samt övervakar genomförandet och utfallet. Den interna kontrollen omfattar riskhantering, egenkontroll, beredskap, god förvaltning och lagenlighet, det vill säga krav- enlighet, samt avtalsadministration. Nämnden rapporterar till välfärdsområdesstyrelsen om genomförandet av den interna kontrollen och riskhanteringen och om de viktigaste slutsatserna.

97 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen

Den interna revisorn ansvarar för den interna kontrollverksamheten och rapporterar till välfärdsområdesdirektören. Den interna revisionen kan även organiseras

gemensamt med andra välfärdsområden eller upphandlas av externa

tjänsteproducenter.

Koncernledningen stöder den interna revisionen genom att ansvara för interna kontrolluppgifter och för behandling av observationer och

rapporter.

Sektordirektörerna och serviceområdesdirektörerna ansvarar inom sina ansvarsområden för verkställandet och resultativiteten i den interna kontrollen och riskhanteringen, inklusive egenkontrollen, beredskapen, god förvaltning och lagenlighet samt avtalsadministrationen, samt rapporterar i enlighet med välfärdsområdesstyrelsens anvisningar. Sektordirektörerna och serviceområdesdirektörerna styr och följer upp underordnad verksamhet utifrån de uppställda målen.

98 § Internrevisionens uppgifter

Den interna revisionen bedömer objektivt och oberoende organiseringen och resultativiteten gällande den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen, rapporterar om resultaten av bedömningen samt lägger fram åtgärdsförslag för att utveckla systemet. Den interna revisionen rapporterar till välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören.

Den interna revisionen kan ta initiativ till och ge förslag om att samordna revisionsnämndens, revisorns och den interna revisionens samt Statens

revisionsverks uppgifter på det ändamålsenligaste sättet.

Välfärdsområdesstyrelsen godkänner förfarandeanvisningarna för den interna revisionen.

14 kapitlet: Säkerhet och beredskap

99 § Säkerhet och beredskap

Välfärdsområdesfullmäktige beslutar om principerna för säkerhet och beredskap.

Välfärdsområdesstyrelsen beslutar om det praktiska genomförandet av säkerhet och beredskap i enlighet med de principer som områdesfullmäktige fastställt, med beaktande av den avtalsbaserade beredskapen.

Ledningsgruppen för säkerhet och beredskap utses av välfärdsområdesdirektören och styr säkerheten och beredskapen. Ledningsgruppens ordförande är välfärdsområdesdirektören och sekretariatet består av säkerhets- och beredskapsenhetens personal. Välfärdsområdesdirektören beslutar om godkännande av beredskapsplanens allmänna del.

För ledningen, koordineringen och styrningen av säkerhet och beredskap vid välfärdsområdet finns säkerhets- och beredskapsenheten, som administrativt fungerar i anslutning till räddningsverket. Säkerhets- och beredskapsenheten leds av säkerhets- och beredskapschefen, som utnämns av räddningsdirektören.

Säkerhets- och beredskapsenheten ansvarar för:

1. de gemensamma riskhanteringsprocesserna inom välfärdsområdet,
2. säkerhets- och beredskapsplaneringens processer,
3. upprätthållande av den operativa beredskapen för hanteringen av störningar och undantagsförhållanden vid välfärdsområdet,
4. planeringen och genomförandet av kommunikationsförbindelser och alarmarrangemang samt upprätthållandet och utvecklingen av dessa system.

Sektordirektörerna ansvarar för beredskapen och beredskapsplaneringen i sina sektorer.

Varje enhetschef inom välfärdsområdet ansvarar för planeringen, genomförandet och implementeringen av säkerhetens och beredskapens åtgärder.

III. DELEN: Välfärdsområdesfullmäktige

15 kapitlet: Välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet

100 § 1 § Organisering av välfärdsområdesfullmäktiges verksamhet

Kallelse till välfärdsområdesfullmäktiges första sammanträde under mandattiden utfärdas av välfärdsområdesstyrelsens ordförande. Kallelse till välfärdsområdesfullmäktiges allra första sammanträde utfärdas av det temporära beredningsorganet. Sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten. Hen för ordet tills en ordförande och vice ordförande valts för välfärdsområdesfullmäktige.

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

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

101 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

Ledamöterna och ersättarna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i områdesfullmäktige.

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

Också en enskild ledamot anses utgöra en fullmäktigegrupp om hen har lämnat in anmälan enligt mom. 2.

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

102 § Förändringar i en fullmäktigegrupps sammansättning

En ledamot som vill ansluta sig till eller utträda ur en fullmäktigegrupp ska skriftligt anmäla detta till områdesfullmäktiges ordförande. I anslutningsanmälan ska ingå ett skriftligt godkännande av gruppen.

Om en ledamot har uteslutits ur en fullmäktigegrupp, ska gruppen anmäla detta skriftligt till välfärdsområdesfullmäktiges ordförande.

103 § Sittordning

Fullmäktige sitter vid sammanträdena enligt områdesfullmäktigegrupp och enligt den sittordning som godkänns av ordföranden.

104 § Välfärdsområdesfullmäktiges aftonskolor

Aftonskola hålls enligt prövning.

105 § Stöd för fullmäktigegruppernas verksamhet

För att förbättra fullmäktigegruppernas verksamhetsförutsättningar kan välfärdsområdet enligt 27 § i lagen om välfärdsområden lämna ekonomiskt stöd för verksamheten inom fullmäktigegrupperna och för åtgärder genom vilka fullmäktigegrupperna främjar välfärdsområdets invånares möjligheter att delta och påverka. Till välfärdsområdesdirektörens befogenheter hör att besluta om stödet som betalas till fullmäktigegrupper.

16 kapitlet: Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden

106 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

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

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

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

Under den tid som välfärdsområdesfullmäktiges slutna sammanträde varar ska varje ledamot se till att sekretessbelagda diskussioner eller konfidentiella uppgifter varken kan avlyssnas eller ses av utomstående.

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

Dataförvaltningen svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för välfärdsområdesfullmäktiges elektroniska sammanträden är uppdaterade och datasäkrade på det sätt som lagen kräver.

Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträden slutar efter kl. 22. En ärendepunkt som är oavslutad vid kl. 22 ska dock slutbehandlas och övriga icke behandlade ärendena ska bordläggas eller behandlas vid ett fortsatt sammanträde, om inte välfärdsområdesfullmäktige beslutar något annat.

107 § Kallelse till sammanträde

Möteskallelsen för välfärdsområdesfullmäktige skrivs på finska och svenska.

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

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

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

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

Kallelsen kan bifogas till föredragningslistans omslag. En separat kallelse behöver i så fall inte sändas.

Välfärdsområdesfullmäktige sammanträder vid de tider som fullmäktige beslutat och även när välfärdsområdesfullmäktiges ordförande anser det vara påkallat. Välfärdsområdesfullmäktige ska också sammankallas när välfärdsområdesstyrelsen eller minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna begär det för behandlingen av ett visst ärende. Ett sådant ärende ska beredas skyndsamt.

108 § Föredragningslistan

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till välfärdsområdesfullmäktiges beslut. Den ska i regel sändas i samband med kallelsen till sammanträde. Av särskilda skäl kan föredragningslistan eller redogörelsen för ett enskilt ärende samt beslutsförslag skickas senare. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Föredragningslistan skickas även till den första ersättaren från valförbundet, partiet eller den gemensamma listan som är representerade i välfärdsområdesfullmäktige.

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material ska i första hand sändas elektroniskt. Välfärdsområdesstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

109 § Föredragningslistor och bilagor på välfärdsområdets webbplats

Föredragningslistan läggs ut på välfärdsområdets webbplats. Innan föredragningslistan publiceras ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas i listan. Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende tas bort från föredragningslistan innan den läggs ut på webben.

110 § Fortsatt sammanträde

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

111 § Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot

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

När ordföranden eller protokollföraren har fått anmälan om förhinder eller jäv av ledamoten eller på något annat tillförlitligt sätt ska ordföranden eller protokollföraren 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.

112 § Närvaro vid sammanträde

Välfärdsområdesstyrelsens ordförande och välfärdsområdesdirektören ska vara närvarande vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde och har rätt att ta del i diskussionen. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden.

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

Ordinarie ledamöter i områdesstyrelsen har möjlighet att delta med närvaro- och yttranderätt vid områdesfullmäktiges sammanträden.

Dessutom har sektordirektörerna, förvaltningsdirektören, juristen samt den tekniska protokollföraren yttrande- och närvarorätt i områdesfullmäktiges sammanträden.

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

113 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet

Välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde är beslutfört när minst två tredjedelar av ledamöterna är närvarande.

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

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

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

Om ordföranden konstaterar att välfärdsområdesfullmäktige förlorat sin beslutsförmåga ska hen avbryta eller avsluta sammanträdet.

114 § Ledning av sammanträdet

Ordföranden leder ett organs sammanträden och ansvarar för ordningen vid välfärdsområdesfullmäktiges sammanträde. Om en person som är närvarande vid sammanträdet med sitt uppträdande stör sammanträdet förlopp, ska ordföranden ge personen en tillsägelse. Om personen inte rättar sig efter tillsägelsen, får ordföranden bestämma att personen ska avlägsna sig. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

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

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende ska det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av berörda ärende.

115 § Jäv

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

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

En person om vars jäv beslut fattas, kan vara närvarande medan beslut om jävet tas, men får inte delta i behandling av ärendet som jävet omfattar. Henkilö, jonka esteellisyyden aluevaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

116 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

Aluehallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos aluehallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin aluevaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin aluevaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

117 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, on varattava tilaisuus keskustelulle.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti, muutoin selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron aluehallituksen puheenjohtajalle, hyvinvointialuejohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita puheenvuoroja.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

118 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran aluevaltuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

Jos asia pannaan pöydälle, on ennen pöydällepanoa tehdyt pohjaehdotuksesta poikkeavat ehdotukset uudistettava, jotta poikkeavat ehdotukset huomioidaan

asiaa uudelleen käsiteltäessä.

119 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja toteaa, onko ehdotusta kannatettu.

120 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen aluevaltuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa aluevaltuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen aluevaltuuston päätökseksi.

121 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

122 § Äänestystapa, äänestysjärjestys ja äänestystuloksen toteaminen

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai aluevaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää aluevaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
- Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään. Sen jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

-
- Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määränemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimitamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Aluevaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hyvinvointialuelain 112 §:ssä. Aluevaltuusto valitsee jokaisessa kokouksessaan kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan. Pöytäkirja voidaan tarkastaa yksittäisen asian osalta jo kokouksessa. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

124 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenille

Aluevaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialuelain 145 §:ssä säädetään.

17 kapitlet: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

125 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin luottamushenkilö sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan aluevaltuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

126 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei aluevaltuusto toisin päättä.

127 § Aluevaltuuston vaalilautakunta

Aluevaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Aluevaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii aluevaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

128 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja

toimii listan asiamiehenä, antaa listan aluevaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 130 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

129 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Aluevaltuusto määrää ajankohdan, jolloin ehdokaslistat on viimeistään annettava aluevaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

130 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, aluevaltuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle. Se tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

131 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen aluevaltuustolle.

132 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä aluevaltuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

133 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Aluevaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä aluevaaleista vaalilaissa säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen aluevaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen aluevaltuustolle.

18 kapitlet: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

134 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita hyvinvointialueen toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle kirjallisesti tai sähköisesti. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloitteen jättäminen merkitään saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja toteaa lyhyesti, mitä aloitteissa ehdotetaan. Aloite on, sitä enempää tässä kokouksessa käsittelemättä, lähetettävä aluehallituksen valmisteltavaksi.

Aluehallituksen on valmistettava vastaus aloitteeseen, jossa on vähintään 15 valtuutetun allekirjoitus, viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä ja se on annettava aluevaltuustolle tiedoksi.

Aloitteet, jotka merkitsevät uuden määrärahan ottamista talousarvioon tai määrärahan korottamista, on käsiteltävä seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä.

Aluehallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä tuotava aluevaltuustolle tiedoksi luettelo valtuutettujen edellisen vuoden aikana tekemistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun. Samassa yhteydessä tuodaan luettelo muista aikaisemmin valtuustokauden aikana tehdyistä, edelleen vastaamatta olevista aloitteista.

135 § Aluehallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä aluehallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen hyvinvointialueen toiminnasta ja hallinnosta. Kysymys on annettava hyvinvointialueen kirjaamoon.

Aluehallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään aluevaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, aluevaltuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

136 § Selostustilaisuus ja kyselytunti

Aluevaltuuston kokousta voi edeltää selostustilaisuus, jossa selostetaan ajankohtaisia aiheita ja jota voi seurata kyselytunti. Selostustilaisuudet ja kyselytunnit pidetään lähtökohtaisesti etätilaisuuksina.

IV. DELEN: Päättöksenteko- ja hallintomenettely

19 kapitlet: Kokousmenettely

137 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan aluevaltuustoa lukuun ottamatta hyvinvointialueen toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimituksissa ja katselmuksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

138 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Asiantuntija voi tarvittaessa osallistua myös etäyhteydellä yksittäisen asiakohdan esittelyyn.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Kokous voidaan järjestää myös hybridikokouksena, jossa osa osallistujista on läsnä kokouspaikalla ja osa sähköisen yhteyden avulla (varsinainen kokous + sähköinen kokous).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Tietohallinto vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Toimielinten kokoukset päättyvät klo 22 jälkeen. Klo 22.00 kesken oleva asia-kohta käsitellään kuitenkin loppuun ja muut käsittelemättä olevat asiat jätetään pöydälle tai siirretään jatkokokoukseen, ellei toimielin toisin päättä.

139 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

140 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä hyvinvointialuelain 103 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

141 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

142 § Kallelse till sammanträde

Aluevaltuuston ja aluehallituksen kokouskutsut laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Kansalliskielilautakunnan kokouskutsu laaditaan ruotsiksi. Muiden toimielinten kokouskutsun kielenä on suomen kieli.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Erityisestä syystä esityslista tai yksittäisen asian selostus ja päätösehdotus voidaan lähettää myöhemmin.

Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään esityslistan mukana harkinnan mukaan arvioiden toimielimen jäsenten tiedonsaantitarpeita. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, ensisijaisesti sähköisesti.

143 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen hyvinvointialueen verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteet

julkaistaan lähtökohtaisesti verkossa ottaen huomioon hyvinvointialueen asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

144 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

145 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen pöytäkirjanpitäjä voivat toimittaa kutsun varajäsenelle. Varajäsenen kutsumisesta tulee informoida toimielimen puheenjohtajaa ja pöytäkirjanpitäjää hyvissä ajoin ennen kokousta kokousmateriaalien toimittamista varten.

146 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

1. aluehallituksen kokouksessa aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla hyvinvointialuelain 26 §:n mukaan sekä kansalliskielilautakunnan puheenjohtajalla hyvinvointialuelain 33 § mukaan;
2. muiden toimielinten kokouksessa aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa;
3. aluehallituksen kokouksessa toimialajohtajilla sekä konsernipalvelujen toimialan palvelualuejohtajilla, viestinnän edustajalla sekä juristilla;
4. aluehallituksen kokouksessa nuorisovaltuuston edustajalla. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole puhe- ja läsnäolo-oikeutta käsiteltäessä salassa pidettäviä asioita.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla kyseisen toimielimen jäsen.

Edellä kuvatusta poiketen yksilöasioiden jaostossa käsiteltävät asiat ovat salassa pidettäviä. Asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla läsnä jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi ne henkilöt, joiden viran tai tehtävien hoitoon asia välittömästi liittyy.

Toimielinten kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii hyvinvointialuejohtajan määräämä henkilö. Pöytäkirjanpitäjällä on puhe- ja läsnäolo-oikeus kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

147 § Aluehallituksen edustaja muissa toimielimissä

Aluehallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös aluehallituksen varajäsen tai hyvinvointialuejohtaja.

Aluehallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, aluevaltuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

148 § Kokouksen julkisuus

Muun toimielimen kuin aluevaltuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta yleisen tietoverkon kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

150 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

151 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

152 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi riittävästi ja asianmukaisesti valmistellun asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

153 § Esittelijät

Aluehallituksen esittelijänä toimii hyvinvointialuejohtaja.

Lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Yksilöasioiden jaoston esittelijöinä toimivat toimialajohtajat sekä palvelualuejohtajat (kukin oman vastuualueensa osalta) sekä asiakasmaksuasioiden osalta asiakasmaksujen ja myyntireskontran päällikkö.

Kansalliskielilautakunnan esittelijänä toimii terveydenhuollon palvelujen toimialajohtaja.

Edunvalvontajaoston esittelijöinä toimivat hyvinvointialuejohtaja sekä konserni-palvelujen toimialajohtaja.

Pelastuslautakunnan esittelijänä toimii pelastustoimen toimialajohtaja.

Lasten, nuorten ja perheiden palvelut -jaoston esittelijänä toimii lasten, nuorten ja perheiden palvelujen toimialajohtaja.

Aikuissosiaalityö- ja vammaispalvelut -jaoston esittelijänä toimii aikuissosiaalityön ja vammaispalvelujen toimialajohtaja.

Terveydenhuollon palvelut -jaoston esittelijänä toimii terveydenhuollon palvelujen toimialajohtaja.

Vanhusten palvelut -jaoston esittelijänä toimii vanhuspalvelujen toimialajohtaja.

Kun esittelijä on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 85 §:ssä.

154 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

155 § Esteellisyys

Esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja sen hallintolain 28 §:n mukaisesta perusteesta ennen asian käsittelyn aloittamista sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

156 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

157 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

158 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimitelimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

159 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

160 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 16 ja 17 luvuissa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta aluevaltuustossa.

161 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Aluevaltuuston ja aluehallituksen pöytäkirjat laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Kansalliskielilautakunnan pöytäkirja laaditaan ruotsiksi. Muiden toimitelinten pöytäkirjojen kielenä on suomen kieli.

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

1. toimitelimen nimi

-
2. merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
 3. kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
 4. kokouspaikka
 5. läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
 6. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
6. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta tai siihen liitettävästä äänestysluettelosta
7. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
8. asiassa tehty päätös
9. eriävä mielipide

Muina tietoina

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta, sekä
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijapäätöksiin.

Aluehallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

162 § Päätösten tiedoksianto hyvinvointialueen jäsenelle

Aluehallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialuelain 145 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi hyvinvointialueen jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Aluehallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

20 kapitlet: Aloiteoikeus ja muut määräykset

163 § Aloiteoikeus

Hyvinvointialueen jäsenellä on oikeus tehdä aloitteita hyvinvointialueen toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on lisäksi oikeus tehdä aloitteita kyseistä hyvinvointialueen palvelua koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot. Aloitteessa on oltava kunkin aloitteen tekijän osalta perusteet, joista käy ilmi hyvinvointialueen jäsenyys.

Nuorisovaltuustolla on oikeus tehdä aloitteita aluehallitukselle hyvinvointialueen toimintaa koskevissa asioissa, jotka kuuluvat nuorisovaltuuston vaikuttamisalaan.

164 § Aloitteen käsittely

Aloitetta käsiteltäessä hyvinvointialueen on varattava aloitteen tekijöiden edustajille tilaisuus tulla kuulluiksi.

Aloitteen käsittelee se hyvinvointialueen viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Aluehallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä aluevaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Aluevaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin aluevaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

165 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

166 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Aluehallituksen ja aluevaltuuston päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa hyvinvointialuejohtaja.

Muiden toimielinten päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa asianomaisen toimielimen esittelijä.

Viranhaltijapäätöksen pohjalta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa päätöksentekijä.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Pöytäkirjan otteen todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, esittelijä, hallintojohtaja, hallintosihteeri tai hyvinvointialueen arkistointia johtava viranhaltija.

167 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Aluevaltuuston ja aluehallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hyvinvointialuejohtaja tai hallintojohtaja.

Muun toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee lautakunnan esittelijä, hyvinvointialuejohtaja tai hallintojohtaja.

Palvelualueen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee palvelualuejohtaja.

168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi hyvinvointialueen puolesta vastaanottaa aluehallituksen puheenjohtaja, hyvinvointialuejohtaja sekä hyvinvointialuejohtajan valtuuttama viranhaltija.

169 § Toimivallan siirtäminen

Toimielin ja viranhaltija voivat päättää sille hallintosäännöllä määrätyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle, ottaen huomioon toimivallan siirtämistä sekä hallinnollisen pakon käyttämistä koskevat rajoitukset. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan aluevaltuustolle tiedoksi vuosittain.

170 § Toimivalta viranhaltijan ollessa estynyt/esteellinen/virka avoin

Tilanteissa, joissa viranhaltija on estynyt, esteellinen tai virka on avoin, siirtyy toimivalta esihenkilöketjussa seuraavalle viranhaltijalle, mikäli sijaista ei ole päätetty tai tässä hallintosäännössä ei ole toisin määrätty.