

FÖRVALTNINGSSTADGA
för samkommunen för
**Helsingfors och Nylands
sjukvårdsdistrikt**

Innehåll

| | |
|--|----|
| DEL I Organisation av förvaltning och verksamhet..... | 6 |
| Kapitel 1 Ledning av samkommunen..... | 6 |
| 1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan | 6 |
| 2 § HNS ledningssystem..... | 6 |
| 2a § Ledning av hälsovården..... | 7 |
| 3 § Föredragning i styrelsen..... | 7 |
| 4 § Fullmäktigeordförandens uppgifter | 7 |
| 5 § Styrelseordförandens uppgifter | 7 |
| 6 § HNS kommunikation..... | 8 |
| 7 § Universitetssamarbete | 8 |
| 8 § Samarbete med specialupptagningsområdet..... | 9 |
| Kapitel 2 Organisation..... | 10 |
| 9 § Fullmäktige | 10 |
| 10 § Styrelsen och styrelsens ekonomi- och koncernsektion | 10 |
| 11 § Revisionsnämnden | 10 |
| 12 § Nämnder..... | 10 |
| 13 § Forskningskommittén för hälsovetenskaplig forskning | 10 |
| Kapitel 3 Personalorganisation | 11 |
| 14 § HNS personalorganisation | 11 |
| 15 § HNS verkställande direktör..... | 12 |
| 16 § Resultatområdenas interna organisation och andra uppgifter | 12 |
| 17 § Direktören för resultatområdets uppgifter..... | 12 |
| 18 § Koncernförvaltningens resultatområde och dess uppgifter | 13 |
| 19 § Uppgifter för verksamhetscheferna för HUCS-sjukvårdsområdet och resultatområdet HUS Kliniska tjänster på landskapsnivå..... | 14 |
| 20 § Uppgifter för andra resultatområden än sjukvårdsområdena | 14 |
| Kapitel 4 Koncernstyrning och avtalshantering | 15 |
| 21 § Koncernledningen..... | 15 |
| 22 § Koncernledningens uppgifter och fördelning av befogenheter | 15 |
| 23 § Avtalshantering..... | 16 |
| Kapitel 5 Organens uppgifter och fördelning av befogenheter..... | 17 |
| 24 § Styrelsens uppgifter och befogenhet..... | 17 |
| 25 § Styrelsens ekonomi- och koncernsektions uppgifter och befogenheter..... | 17 |
| 26 § Uppgifter och befogenheter för nämnden för sjukvårdsområdet..... | 17 |
| 26 a § Nämnden för Västra Nylands sjukvårdsområde | 18 |
| 27 § Uppgifter och befogenheter för nämnden för den språkliga minoriteten | 18 |
| 28 § Uppgifter och befogenheter för nämnden för den psykiatriska sjukvården..... | 19 |
| 29 § Delegering av befogenhet..... | 19 |
| 30 § Befogenhet att bestämma om att ge en handling | 19 |
| 31 § Att ta upp ett ärende till behandling i styrelsen | 20 |
| 32 § Att ta upp ett ärende till behandling i nämnden..... | 20 |
| 33 § Meddelande av beslut som omfattas av upptagningsrätten | 20 |
| Kapitel 6 Behörighet i personalfrågor | 21 |
| 34 § Allmänt..... | 21 |
| 35 § Styrelsens allmänna behörighet i personalfrågor | 21 |

| | |
|---|----|
| 36 § Inrättning och indragning av en tjänst samt ändring av tjänstetiteln | 21 |
| 37 § Att ändra ett tjänsteförhållande till ett arbetsförhållande | 21 |
| 38 § Behörighetskrav | 21 |
| 39 § Lediganslående av tjänst | 22 |
| 40 § Anställning i anställningsförhållande | 22 |
| 41 § Fastställande av villkorligt valbeslut | 23 |
| 42 § Beslut i personalfrågor | 23 |
| 43 § Tillämpandet av behovsprövade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen | 24 |
| 44 § Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande | 24 |
| 45 § Bisysslor | 24 |
| 46 § Utredning av tjänsteinnehavarens arbets- och funktionsförmåga | 24 |
| 47 § Avstängning från tjänsteförrättande | 25 |
| 48 § Att ändra ett tjänsteförhållande och arbetsförhållande till ett deltidsförhållande | 25 |
| 49 § Permittering | 25 |
| 50 § Anställningsförhållandets upphörande | 25 |
| 51 § Ersättning för inkomstbortfall | 25 |
| 52 § Återkrav av lön | 26 |
| Kapitel 7 Anordnande av informations- och dokumenthantering | 27 |
| 53 § Styrelsens informationshanterings- och dokumentförvaltningsuppgifter | 27 |
| 54 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkiveringen | 27 |
| Kapitel 8 Språkliga rättigheter | 28 |
| 55 § Invånarnas och serviceanvändarnas språkliga rättigheter i samkommunens förvaltning | 28 |
| 56 § Språkliga rättigheter i samkommunens verksamhet | 28 |
| DEL II Ekonomi och tillsyn | 29 |
| Kapitel 8 Ekonomi | 29 |
| 57 § Budget och ekonomiplan | 29 |
| 58 § Verkställande av budgeten | 29 |
| 59 § Uppföljning av verksamhet och ekonomi | 29 |
| 60 § Budgetens bindande verkan | 30 |
| 61 § Ändringar i budgeten | 30 |
| 62 § Anskaffning av fast egendom, varor och tjänster | 30 |
| 63 § Överlåtelse och uthyrning av egendom | 31 |
| 64 § Godkännande av avskrivningsplanen | 32 |
| 65 § Skötsel av penningväsende | 32 |
| 66 § Beslut om avgifter | 32 |
| 67 § Avgifter som uppbärs för givande av dokument | 33 |
| Kapitel 10 Extern kontroll | 34 |
| 68 § Extern och intern kontroll | 34 |
| 69 § Revisionsnämndens möten | 34 |
| 70 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering | 34 |
| 71 § Uppgifter som gäller redogörelse om bindningar | 35 |
| 72 § Val av revisorssamfund | 35 |
| 73 § Revisorns uppgifter | 35 |
| 74 § Uppgifter givna av revisionsnämnden | 35 |
| 75 § Revisionsberättelse och annan rapportering | 36 |
| 76 § Enheten för extern revision | 36 |

| | |
|---|----|
| Kapitel 11 Intern kontroll och riskhantering | 37 |
| 77 § Uppgifterna för styrelsens interna kontroll och riskhantering..... | 37 |
| 78 § Verkställande direktörens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering | 37 |
| 79 § Uppgifterna för nämnden och direktionen gällande intern kontroll och riskhantering | 37 |
| 80 § Uppgifterna för tjänsteinnehavarna och cheferna inom intern kontroll och riskhantering..... | 38 |
| 81 § Den interna revisionens uppgifter..... | 38 |
| DEL III Fullmäktige | 39 |
| 12 luku Fullmäktiges verksamhet | 39 |
| 82 § Organisering av fullmäktiges verksamhet | 39 |
| 83 § Bildandet av en fullmäktigegrupp och fullmäktigegruppens namn | 39 |
| 84 § Ändringar i fullmäktigegruppens sammansättning | 40 |
| 85 § Sittordning | 40 |
| Kapitel 13 Fullmäktiges sammanträden | 41 |
| 86 § Fullmäktiges ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde | 41 |
| 87 § Möteskallelse | 41 |
| 88 § Föredragningslista | 42 |
| 89 § Elektronisk möteskallelse | 42 |
| 90 § Publicering av föredragningslistan och bilagorna på samkommunens webbplats | 42 |
| 91 § Fortsatt sammanträde | 42 |
| 92 § Inkallande av ersättare | 42 |
| 93 § Närvaro vid sammanträdet | 43 |
| 94 § Sammanträdetes lagenlighet och beslutförhet | 43 |
| 95 § Ledning av sammanträdet | 43 |
| 96 § Överlåtande av ordförandeskapet till vice ordförande..... | 43 |
| 97 § Tillfällig ordförande..... | 44 |
| 98 § Jäv | 44 |
| 99 § Ordningen för behandling av ärenden | 44 |
| 100 § Anföranden..... | 44 |
| 101 § Bordläggning och återremiss till beredning | 45 |
| 102 § Förslag och avslutande av diskussionen..... | 45 |
| 103 § Konstaterande av ett beslut som tillkommit utan omröstning | 45 |
| 104 § Förslag som tas upp till omröstning | 46 |
| 105 § Omröstningssätt och omröstningsordning | 46 |
| 106 § Konstaterande av omröstningsresultatet..... | 46 |
| 107 § Åtgärdsmotion | 46 |
| 108 § Förande och justerande av protokoll | 47 |
| 109 § Delgivning av beslut till samkommunens medlemskommuner och medlemmarna i samkommunens medlemskommuner | 47 |
| Kapitel 14 Majoritetsval och proportionellt valsätt..... | 48 |
| 110 § Allmänna bestämmelser om val..... | 48 |
| 111 § Majoritetsval..... | 48 |
| 112 § Fullmäktiges valnämnd..... | 48 |
| 113 § Uppgörande av kandidatlistor..... | 48 |
| 114 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen..... | 49 |
| 115 § Granskning och korrigerig av kandidatlistorna | 49 |
| 116 § Sammanställning av kandidatlistor | 49 |

| | |
|--|----|
| 117 § Förrättning av proportionellt val | 49 |
| 118 § Konstaterande av valresultatet vid proportionellt val | 49 |
| Kapitel 15 Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor | 50 |
| 119 § Fullmäktigeledamöternas motioner | 50 |
| 120 § Fråga som riktas till styrelsen | 50 |
| 121 § Frågestund | 50 |
| DEL IV Besluts- och förvaltningsförfarandet | 51 |
| Kapitel 16 Sammanträdesförfarande | 51 |
| 122 § Tillämpning av bestämmelserna | 51 |
| 123 § Organens förfarande för beslutsfattande | 51 |
| 124 § Elektroniskt sammanträde | 51 |
| 125 § Elektroniskt beslutsförfarande | 52 |
| 126 § Mötestid och -plats | 52 |
| 127 § Möteskallelse | 52 |
| 128 § Elektronisk möteskallelse | 52 |
| 129 § Publicering av föredragningslistan och bilagorna på samkommunens webbplats | 52 |
| 130 § Fortsatt sammanträde | 53 |
| 131 § Kallande av ersättare | 53 |
| 133 § Närvaro under sammanträdet | 53 |
| 134 § Styrelsens representant i andra organ | 53 |
| 135 § Sammanträdenas offentlighet | 54 |
| 136 § Mötets lagenlighet och beslutförhet | 54 |
| 137 § Tillfällig ordförande | 54 |
| 138 § Ledning av sammanträdet och anföranden | 54 |
| 139 § Behandling av ett ärende som inte nämns i möteskallelsen | 54 |
| 140 § Föredragare | 54 |
| 141 § Föredragning | 55 |
| 142 § Jäv | 55 |
| 143 § Bordläggning och återremiss för beredning | 55 |
| 144 § Förslag och avslutande av diskussionen | 55 |
| 145 § Konstaterande av ett beslut som tillkommer utan röstning | 56 |
| 146 § Förslag som tas upp till omröstning | 56 |
| 147 § Omröstning och val | 56 |
| 148 § Förande och justerande av protokoll | 56 |
| 149 § Delgivning av beslut till medlemskommunerna och medlemmarna i samkommunens medlemskommuner | 57 |
| Kapitel 17 Andra bestämmelser | 59 |
| 150 § Initiativrätt | 59 |
| 151 § Behandling av ett initiativ | 59 |
| 152 § Information som ges till initiativtagaren | 59 |
| 153 § Underteckning av handlingar | 60 |
| 154 § Mottagande av bevislig delgivning | 60 |

Förvaltningsstadgar

Godkänd av fullmäktige 8 februari 2017 § 11

Träder i kraft 1 juni 2017

Ändringar beaktats ända till 16.12.2021.

DEL I

Organisation av förvaltning och verksamhet

Kapitel 1

Ledning av samkommunen

1 §

Tillämpning av förvaltningsstadgan

I organiseringen av förvaltningen och verksamheten för samkommunen för Helsingfors och Nylands distrikt (HNS) samt i beslutsfattandet och i mötesförfarandet tillämpas bestämmelserna i denna förvaltningsstadga om annat inte bestäms i lag.

Denna förvaltningsstadga motsvarar den förvaltningsstadga, de instruktioner och fullmäktiges arbetsordning som nämns i grundavtalet.

2 §

HNS ledningssystem

Grunderna för HNS organorganisation definieras i HNS grundavtal.

Ledningen av HNS baserar sig på HNS värderingar, strategi, ekonomiplan, budget samt på andra beslut som fullmäktige fattat. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

Fullmäktige ansvarar för HNS verksamhet och ekonomi, använder HNS beslutsmakt och överför sina befogenheter genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Styrelsen ansvarar för beredningen, verkställandet och laglighetsövervakningen av fullmäktiges beslut.

Styrelsen leder HNS verksamhet, förvaltning och ekonomi. Styrelsen ansvarar för att sammanjämka HNS verksamhet och för ägarstyrningen samt HNS personalpolicy och sköter anordnandet av HNS interna revision och riskhantering.

HNS verkställande direktör lyder under styrelsen och leder samkommunens förvaltning, ekonomi och övrig verksamhet. Verkställande direktören ansvarar för att bereda ärenden för behandling av styrelsen.

2 a §

Ledning av hälsovården

HNS sjukhus utgör tillsammans en hälsovårdsverksamhetsenhet vars ansvariga läkare som avses i hälso- och sjukvårdslagen är chefsöverläkaren. Personalens företagshälsoenhet utgör en egen hälsovårdsverksamhetsenhet.

I 7 § i förvaltningsstadgan fastställs de enheter som hör till HNS Helsingfors universitetssjukhus.

I resultatenheter i HUCS-sjukvårdsområdet och resultatområdet HUS Kliniska tjänster på landskapsnivå och resultatområdena som ger patientvårdstjänster finns uppgiften som ledande överläkare. I HUCS-sjukvårdsområdet och resultatområdet HUS Kliniska tjänster på landskapsnivå fungerar verksamhetschefen som ledande läkare. I övriga resultatområden som ger patientvårdstjänster utser resultatområdets direktör resultatområdets ledande överläkare enligt anvisningar av chefsöverläkaren.

De ledande överläkarnas uppgift är att leda och övervaka hälso- och sjukvården i sitt verksamhetsområde enligt anvisningar av chefsöverläkaren

- under ledning av chefsöverläkaren och i samarbete med resultatområdets direktör ansvara för utvecklingen och koordineringen av specialbranscherna i sin enhet inom hela HNS-området
- rapportera om den hälso- och sjukvård som den egna enheten anordnar till chefsöverläkaren enligt dennes anvisningar. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

3 §

Föredragning i styrelsen

HNS verkställande direktör är styrelsens föredragare. När verkställande direktören är frånvarande eller förhindrad är föredragare hans ställföreträdare.

4 §

Fullmäktigeordförandens uppgifter

Fullmäktiges ordförande leder det politiska samarbetet som fullmäktigeuppgifterna förutsätter genom att föra de diskussioner med fullmäktigegrupperna som behandlingen av ärendena förutsätter.

5 §

Styrelseordförandens uppgifter

Styrelsens ordförande

1. leder det politiska samarbete som förutsätts för att förverkliga HNS strategi samt styrelseuppgiften,
2. ansvarar för att bereda den verkställande direktörens direktörsavtal och ser till att styrelsen och fullmäktige knyts till beredningsprocessen på ändamålsenligt sätt,

3. ansvarar för att mål- och utvärderingssamtal årligen förs med den verkställande direktören samt
4. beslutar tillsammans med styrelsen för den verkställande direktörens del om
 - a. beviljandet av semester och andra tjänsteledigheter och förmåner som baserar sig på lag, bestämmelse eller avtal och är ovillkorliga rättigheter,
 - b. behovsprövad tjänsteledighet utan lön som varar i högst två veckor,
 - c. förmåner som beviljas för tiden för utbildningar och kurser,
 - d. om bestämmelserna som gäller tjänste- och tjänsteförrättningsresor och
 - e. godkänner verkställande direktörens rese- och kostnadsersättningar.

6 §

HNS kommunikation

Styrelsen och de övriga organen i samkommunen skapar genom sin egen verksamhet förutsättningar för en transparent verksamhet i beredning av ärenden och i beslutsfattandet.

Verkställande direktören leder HNS kommunikation och informationen om HNS verksamhet. Verkställande direktören godkänner de allmänna anvisningarna om principerna för kommunikation och information samt utser de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen.

Styrelsen, nämnderna, den verkställande direktören samt de ledande tjänsteinnehavarna för resultatområdena och sektorerna ser till att invånarna i HNS kommuner och tjänsteanvändarna får tillräckligt med information om allmänt betydande ärenden som förbereds och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. Ett tydligt och förståeligt språk används i kommunikationen och de olika kundgruppernas behov beaktas.

7 §

Universitetssamarbete

Enligt grundavtalet utser Helsingfors universitet sin representant till fullmäktige och styrelsen.

HNS och Helsingfors universitet ingår ett avtal om strukturen och metoderna för parternas samarbete. I avtalet bestäms bland annat

1. om tjänsteinnehavargrupper som bildas för samarbetet och om hur grupperna sammanträder,
2. om parternas reciproka representation i ledningsgrupper och motsvarande administrativa möten,
3. om förfaranden för att definiera gemensamma tjänsteförhållanden och för hur de gemensamma tjänsteförhållandena tillsätts,
4. om hur samkommunens tjänsteinnehavare och anställda deltar i undervisningsarrangemangen,
5. om parternas reciproka deltagande i beredningen av organisationernas strategier,
6. om gemensamma enheter och resurser,

7. om arrangerandet av resurser för undervisning och forskning samt
8. om annat samarbete mellan universitetet och samkommunen samt
9. om enheter som ingår i universitetssjukhuset (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

För resultatenheter som hör till universitetssjukhuset utses bland professor-överläkarna ansvarspersonerna för forskning och undervisning enligt cheföverläkarens anvisningar. Forskningens och undervisningens ansvarspersoner har i uppgift att koordinera resultatenhetens forsknings- och undervisningsverksamhet tillsammans med samkommunens forskningsledning. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

Den medicinska undervisningen som sker inom resultatenheten leds av sektorns professor-överläkare eller av den person som utsetts för att ta hand om utbildningen. Professor-överläkarna/utbildningens ansvarspersoner har i uppgift att

1. ta hand om utbildningen av läkarna och forskningspersonalen inom sin specialbransch och om det vetenskapliga forskningsarbetet, och
2. komma med förslag till dem som antas till utbildningstjänsterna och var de ska placeras.

8 §

Samarbete med specialupptagningsområdet

Fullmäktige godkänner det i 43 § i hälso- och sjukvårdslagen avsedda avtalet om specialsjukvård för HUCS specialupptagningsområde. Koncernförvaltningen och HUCS resultatenheter ansvarar för egen del för verkställandet av avtalet.

Kapitel 2

Organisation

- 9 §
Fullmäktige
- Fullmäktiges sammansättning bestäms i grundavtalet Bestämmelserna som gäller fullmäktiges ordförande finns i 83 §.
- 10 §
Styrelsen och styrelsens ekonomi- och koncernsektion
- Styrelsens sammansättning bestäms i 9 § i grundavtalet.
- Styrelsen har en ekonomi- och koncernsektion. Styrelsen väljer sex (6) medlemmar till sektionen och personliga ersättare för dem. Helsingfors universitet utser en av medlemmarna och dennes personliga ersättare. Styrelsen väljer sektionens ordförande och vice ordförande bland dem som valts till medlemmar. (Fullmäktige 13.6.2019 § 19).
- 11 §
Revisionsnämnden
- Revisionsnämndens sammansättning bestäms i 21 § i grundavtalet.
- 12 §
Nämnder
- I grundavtalet bestäms om sammansättningen för HNS nämnder för sjukvårdsområdena, nämnden för den språkliga minoriteten och nämnden för den psykiatriska sjukvården.
- Sammansättningen för nämnden för den språkliga minoriteten bestäms även i lagen om specialiserad sjukvård.
- HUCS-sjukvårdsområdet och sjukvårdsområdena med språklig minoritet har regionala arbetsgrupper på minoritetsspråket som lyder under nämnden för den språkliga minoriteten. De regionala arbetsgruppernas sammansättning och uppgifter definieras nedan i 27 §.
- 13 §
- Styrks. (Fullmäktige 14.6.2018 § 13).

Kapitel 3

Personalorganisation

14 §

HNS personalorganisation

HNS verksamhet har delats in i resultatområden som kan vara vidare indelade i resultatenheter.

I 4 § i grundavtalet bestäms om hur HNS kommunvis delas in i följande fem sjukvårdsområden som är resultatområden:

1. HUUS-sjukvårdsområde
2. Hyvinge sjukvårdsområde
3. Lojo sjukvårdsområde
4. Västra Nylands sjukvårdsområde
5. Borgå sjukvårdsområde

Utöver sjukvårdsområdena hör följande resultatområden, som lyder under styrelsen, till HNS organisation:

1. Koncernstyrelsen
2. HNS IT-förvaltning
3. HUS Lokalcentral
4. HNS Arbetshälsa
5. HNS Apoteket
6. HUS Asvia / HUS Stödtjänster (Fullmäktige 12.12.2019 § 40)
7. HNS Logistik
8. HUS Diagnostiska tjänster / HUS Diagnostikcentrum (Fullmäktige 13.6.2019 § 20)
9. HUS Kliniska tjänster på landskapsnivå / HUS Maku (Fullmäktige 11.3.2021 § 8)

Dessutom lyder resultatområdet för extern revision under revisionsnämnden.

Ledarskapet inom HNS baserar sig på principen med en chef. Varje direktör och chef på respektive organisationsnivå har ett funktionellt helhetsansvar för personalen och ekonomin.

I sammansättningen av samkommunens och resultatenheterens ledningsgrupper beaktas den multidisciplinära kompetens som avses i 4 § i hälso- och sjukvårdslagen.

15 §

HNS verkställande direktör

Verkställande direktören för HNS ska under styrelsen leda HNS förvaltning, ekonomi, kommunikation och övriga verksamhet och för egen del svara för att de mål för verksamheten och ekonomin som fullmäktige och styrelsen satt uppnås. Till verkställande direktörens centrala uppgifter hör dessutom HNS intressebevakning och samhällskontakter samt nationell och internationell nätverksbildning.

Verkställande direktörens ställföreträdare när verkställande direktören är frånvarande eller förhindrad är chefsöverläkaren och när denne är förhindrad eller frånvarande förvaltningsdirektören. Styrelsen kan bestämma något annat om vilken tjänsteinnehavare som agerar som verkställande direktörens ställföreträdare.

Det är den verkställande direktörens uppgift att besluta om ärenden som inte har bestämts tillhöra fullmäktige, styrelsen eller andra organ eller delegerats till andra tjänsteinnehavare.

Verkställande direktören är den personaladministrativa chefen för de tjänsteinnehavare som utses av styrelsen.

16 §

Resultatområdenas interna organisation och andra uppgifter

Direktörerna för resultatområdena bestämmer om hur verksamheten som lyder under dem delas in i resultatenheter och om den övriga organisationen och uppgifter enligt de anvisningar som nämnden i resultatområdet och HNS verkställande direktör givit och till den del som inget annat bestäms i grundavtalet eller förvaltningsstadgan.

Befallningar och möjliga överförda beslutsmakter av direktörerna för resultatområdena sammanställs i ett dokument som kallas resultatområdets instruktioner. Resultatområdets direktör ansvarar för att instruktionerna hålls uppdaterade och för påseende.

Direktörerna för resultatområdena och resultatenheterna utser en ledningsgrupp till sin hjälp och utser ledningsgruppens uppgifter.

HNS verkställande direktör fattar beslut om uppgiftsfördelningen mellan sjukvårdsområdena och resultatområden till den del inget annat bestäms i grundavtalet och förvaltningsstadgan.

17 §

Direktören för resultatområdets uppgifter

Varje resultatområde har en direktör som väljs eller utses av styrelsen. Styrelsen utser även de personaladministrativa cheferna för resultatområdenas direktörer. För resultatområdet för den externa revisionens del utses resultatområdets direktör av revisionsnämnden.

Resultatområdets direktör har i uppdrag att utöver det som i övriga punkter bestäms

1. leda resultatområdets verksamhet och ansvara för dess verksamhet och ekonomiförvaltning samt för att de verksamhetsmässiga och ekonomiska målen som ställs upp för resultatområdet uppnås,
2. beslutar om resultatområdets interna organisation enligt de principer som styrelsen och nämnden för sjukvårdsområdet har fastställt,
3. beslutar om att betala skadestånd,
4. beslutar om att visa gästfrihet och om anordnandet av representationstillfällen inom ramen för de anslag som finns,
5. utser ersättaren för direktören för resultatenheten samt
6. beslutar om andra ärenden som gäller resultatområdet och som inte ligger på styrelsens, nämndens eller andra organs ansvar och som inte har delegerats till andra tjänsteinnehavare.

Inom sjukvårdsområdena fattar resultatområdets direktör dessutom beslut

1. om att bevilja forskningstillstånd enligt samkommunens anvisningar samt
2. om att fastställa avgiften för långvarig anstaltsvård.

Resultatområdets direktör har rätt att överföra den befogenhet som fastställs här.

18 §

Koncernförvaltningens resultatområde och dess uppgifter

Koncernförvaltningens resultatområde lyder under styrelsen och har hand om HNS gemensamma förvaltnings- och stödtjänstuppgifter.

Koncernförvaltningens uppgifter är att

1. skapa förutsättningar för behandlingen av HNS patienter samt för forskning och undervisning,
2. ansvara för den operativa ledningen av HNS, för produktifieringen av den sjukvårdsmässiga serviceproduktionen och för helhetssamordningen av prissättningen, för beräkningstimarna och för ekonomihanteringen enligt samkommunens strategi,
3. ansvara för beredningen av de ärenden som styrelsen och styrelsens sektorer behandlar och att verkställa besluten,
4. ansvara för verksamhetspolicyn, arbetsgivarverksamhet, intressebevakning, finansieringsarrangemang, egendomsförvaltning, riskhantering, miljöfrågor, kommunikation, intern revision, juridiska ärenden och anordnande av upphandlingsverksamhet som gäller hela HNS. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

Verkställande direktören är direktör för koncernförvaltningens resultatområde.

19 §

Uppgifter för verksamhetscheferna för HUICS-sjukvårdsområdet och resultatområdet HUS Kliniska tjänster på landskapsnivå

HUICS och HUS Kliniska tjänster på landskapsnivå delas in i resultatenheter som leds av verksamhetschefer.

Verksamhetschefens uppgifter är att

1. leda resultatenhetens verksamhet och ansvara för dess verksamhet och ekonomi,
2. ställa upp resultatombådets ledningsgrupp och fastställa dess uppgifter,
3. besluta om de ärenden som gäller resultatenheten och där han eller hon har befogenheter.
(Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

20 §

Uppgifter för andra resultatombåden än sjukvårdsombåderna

Samkommunens övriga resultatombåden har i uppgift att enligt anvisningar från koncernledningen producera stödtjänster som hör till deras bransch för sjukvårdsdistriktets interna kunder, medlemskommunernas hälsovårdsenheter och för HUICS specialupptagningsombåde.

HNS Apoteket ansvarar för läkemedelsförsörjning, tjänster inom klinisk farmaci och främjande av medicinerings säkerheten.

HUS Diagnostikcentrum ansvarar för laboratorie- och utbildningstjänster samt för övriga diagnostik- och patienttjänster.

HNS Logistik ansvarar för tjänster inom materialhantering, logistik och medicinteknik.

Resultatombådet HUS Kliniska tjänster på landskapsnivå ansvarar för att producera sjukvårdstjänster i de verksamhetsombåden som ingår i det för invånarna i hela landskapet och vad gäller krävande tjänster även på specialupptagningsombådesnivå och nationellt.

Resultatombådet för stödtjänster/ HUS Asvia ansvarar för

- lokalvårdstjänster som stöder patientvården och fastighetsunderhållet,
- näringstjänster,
- dokument-, ärende-, personal- och ekonomitjänster och avdelningssekreterartjänster,
- patienttransport och vaktmästartjänster,
- samt deltar i arbetet med att bekämpa infektioner tillsammans med olika yrkesgrupper.

HNS-Lokalcentralen ansvarar för en effektiv skötsel av lokaler som motsvarar verksamhetens krav och för fastighetsegendomen och för beaktande av miljöfrågor i all koncernens verksamhet.

HNS-IT-förvaltningen ansvarar för datasystems- och datatekniktjänster.

HNS Företagshälsovård ansvarar för att anordna företagshälsovårdstjänster för samkommunens personal enligt arbetshälsolagen och enligt god praxis för företagshälsovård.

(Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

Kapitel 4

Koncernstyrning och avtalshantering

21 §

Koncernledningen

Till HNS koncernledning hör styrelsen, styrelsens ekonomi- och koncernsektion, HNS verkställande direktör och de medlemmar i samkommunens ledningsgrupp som verkställande direktören har utsett.

22 §

Koncernledningens uppgifter och fördelning av befogenheter

Styrelsen

1. ansvarar för utvecklingen av ägarpolicyn, principerna för ägarstyrningen och utvecklingen av koncernanvisningarna och för beredningen för fullmäktige,
2. ansvarar för verkställandet av ägarstyrningen och organiserar koncernledningen och koncern tillsynen och
3. ger fullmäktige årligen i samband med bokslutet en rapport över hur bolagens mål har förverkligats och om hur den ekonomiska ställningen har utvecklats samt en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna.

Ekonomi- och koncernsektionen

1. följer och bedömer hur bolagens mål realiserats och hur den ekonomiska ställningen utvecklas och kommer utifrån dessa med förslag till styrelsen om det behövs,
2. behandlar dotterbolagens uppföljningsrapporter och tar för egen del hand om verkställandet av koncern tillsynen,
3. godkänner aktieägaravtal i HNS dotter- och andelsbolag
4. behandlar de linjer för koncernstyrningen som gäller dotter- och andelsbolag till den del detta inte är den verkställande direktörens uppdrag och
5. utser samkommunens kandidater till dotterbolagens styrelser.

Verkställande direktören

1. ansvarar för utnämningssprocessen av dotterbolagens styrelseledamöter,
2. ger samkommunens samtycke till de beslut och åtgärder som dotterbolagens styrelser fattar och där förhandssamtycke är en förutsättning,
3. utser representanterna till bolagsstämman och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter och
4. bestämmer om arbetsfördelningen mellan dotterbolag och andelsbolag för de tjänsteinnehavare som tillhör koncernledningen.

5. Styrelsen kan i enskilda fall avgöra ett ärende som hör till ekonomi- och koncernsektionen om det anknyter till en sakhet som tillhör styrelsens befogenhet.
(Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

23 §

Avtalshantering

Styrelsen ansvarar för anordnandet av avtalshantering och avtalstillsyn och ger närmare anvisningar om avtalshantering och avtalstillsynen. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

Kapitel 5

Organens uppgifter och fördelning av befogenheter

24 §

Styrelsens uppgifter och befogenhet

Styrelsen leder HNS verksamhet och ansvarar för de uppgifter som bestäms i kommunallagen och i grundavtalet. Enligt grundavtalet bevakar styrelsen HNS intresse, representerar HNS och ingår avtal för HNS del ifall dessa uppgifter inte i stadgarna eller med stöd av en bestämmelse given enligt dess stadgar överförs till ett annat organ eller en tjänsteinnehavare.

Styrelsen bestämmer utöver det som fastställts på andra ställen i denna stadga om

1. de allmänna principerna för personalpolitiken och det sporrande lönesystemet samt för styrningen av helhetspersonalresurserna på samkommunnivå,
2. för fördelningen av investeringsprogrammet för projekt av storleken 500 000 euro – 10 miljoner euro projektspecifikt,
3. grundandet av aktiebolag,
4. personaladministrativa frågor som gäller verkställande direktören,
5. att ge utredning om besvär som gjorts om fullmäktiges beslut om styrelsen anser att fullmäktiges beslut inte ska upphävas enligt de grunder som anges i besväret och
6. för andra uppgifter som anses tillhöra styrelsens befogenheter.

25 §

Styrelsens ekonomi- och koncernsektions uppgifter och befogenheter

Utöver det som bestäms på andra ställen i denna stadga tar ekonomi- och koncernsektionen dessutom hand om uppföljningen av samkommunens verksamhet och ekonomi tillsammans med styrelsen.

Koncernsektionen kan i enskilda fall föra ett ärende som hör till sin befogenhet till styrelsen för beslutsfattande.

26 §

Uppgifter och befogenheter för nämnden för sjukvårdsområdet

Enligt grundavtalet är det nämnden för sjukvårdsområdets uppgift att under styrelsens ledning leda sjukvårdsområdets verksamhet, bereda sådana ärenden som gäller sjukvårdsområdet och som ska behandlas av styrelsen och fullmäktige och se till att besluten verkställs samt svara för samarbetet med primärvården i områdets kommuner.

Det är även nämndens uppgift att under ledningens styrning verkställa HNS strategi och ekonomiförvaltning, göra förslag till utveckling av verksamheten i sitt område samt behandla uppföljningsrapporterna om sin verksamhet och fatta beslut om nödvändiga åtgärder utifrån rapporterna.

Nämnden för sjukvårdsområdet beslutar om uppgifterna i grundavtalet och dessutom om

1. utnämmandet av ersättaren och vikarien för sjukvårdsområdets direktör och
2. om andra ärenden som styrelsen särskilt beordrar.

26 a §

Nämnden för Västra Nylands sjukvårdsområde

Föreskrifter om Västra Nylands sjukvårdsområdes nämnds uppgifter meddelas i grundavtalet. Nämnden för Västra Nylands sjukvårdsområde ska utföra uppgifterna i grundavtalet och dessutom under styrelsens ledning

1. genomföra HNS strategi
2. följa upp HUCS Raseborg sjukhus verksamhet som en del av HUCS,
3. följa upp tillgången till och den totala situationen för de närtjänster som produceras i Västra Nylands sjukvårdsområde,
4. lämna förslag till nämnden för HUCS sjukvårdsområde och HNS styrelse om servicebehoven i Västra Nylands sjukvårdsområde och om verksamheten i den helhet som HUCS Raseborg sjukhus bildar och
5. utföra de övriga uppgifter som styrelsen meddelar.

Föreskrifterna om nämndernas verksamhet i del I och II av förvaltningsstadgan gäller inte nämnden för Västra Nylands sjukvårdsområde, med undantag av denna punkt i förvaltningsstadgan. (Fullmäktige 14.12.2017 § 31).

27 §

Uppgifter och befogenheter för nämnden för den språkliga minoriteten

Utöver de lagstadgade uppgifterna är det nämndens uppgift att enligt grundavtalet under styrelsens ledning se till att patienten inom sjukvårdsdistriktet får specialsjukvårdstjänster på sitt eget språk, på finska eller svenska. Dessutom är det nämndens uppgift att främja uppkomsten av svenskspråkiga vårdmiljöer.

Nämnden ska

1. granska att den språkliga minoritetens rätt att enligt hälso- och sjukvårdslagen få vård och uträtta ärenden på sitt språk säkerställs samt komma med förslag i frågan,
2. behandla ärenden som gäller säkerställandet av den medicinska eller övriga hälsovårdsundervisning och forskning som ges på svenska,
3. följa upp personalens kunskaper i minoritetsspråket samt komma med förslag om detta samt övervaka att kravet på språkkunskaper efterföljs,
4. ge styrelsen sitt utlåtande om förslaget till verksamhetsplan och budget,
5. ge styrelsen en berättelse om sin verksamhet och
6. sköta andra uppdrag som styrelsen givit.

För att säkra nämndens lokala verksamhet ska nämnden grunda en minoritetsspråklig arbetsgrupp för varje sjukvårdsområde. Arbetsgruppen är en i kommunallagen avsedd kommitté. Nämnden väljer till de minoritetsspråkliga arbetsgrupperna tre (3) till sex (6) medlemmar och en personlig ersättare för var och en. Av arbetsgruppens medlemmar bör minst en (1) vara nämndmedlem eller ersättare. Nämnden väljer bland arbetsgruppens medlemmar en ordförande och vice ordförande för arbetsgruppen. Medlemmarna och ersättarna ska representera den minoritetsspråkliga delen av befolkningen. (Fullmäktige 15.6.2017 § 27).

Nämnden bjuder in representanter från sjukvårdsområdets personal, möjliga minoritetsspråkliga avdelningar och tjänsteanvändare till att delta i arbetsgruppens arbete.

Arbetsgrupperna för den språkliga minoriteten ska

1. lokalt följa upp den språkliga minoritetens rätt att få vård på sitt eget språk,
- 2.bereda frågor i ärendet för att behandlas av nämnden för den språkliga minoriteten,
- 3.å egen del behandla hälso- och sjukvårdspersonalens undervisning i minoritetsspråket.

28 §

Uppgifter och befogenheter för nämnden för den psykiatriska sjukvården

Nämndens uppgift är enligt grundavtalet att under styrelsens ledning ta hand om utvecklingen och samordnandet av den psykiatriska sjukvården.

Dessutom har nämnden för den psykiatriska sjukvården i uppgift att

1. följa upp tillgången till psykiatrisk sjukvård och helhetsläget för samkommunens och medlemskommunernas del och komma med förslag i frågan,
2. ge styrelsen sitt utlåtande och komma med förslag om budgetplanen och om andra planer som gäller den psykiatriska sjukvården,
3. ge styrelsen en berättelse om sin verksamhet
4. sköta andra uppdrag som styrelsen givit.

29 §

Delegering av befogenhet

Styrelsen kan delegera den befogenhet som ges styrelsen i förvaltningsstadgan till en myndighet under sin ledning.

Nämnden för sjukvårdsområdet kan delegera den befogenhet som i förvaltningsstadgan ges nämnden till en myndighet under sin ledning.

Den som blivit delegerad en befogenhet kan inte föra den vidare. Organets kansli ska upprätthålla ett uppdaterat register över delegerad beslutsrätt.

30 §

Befogenhet att bestämma om att ge en handling

Information om innehållet i en offentlig handling kan ges av den vars uppgift detta bestäms vara eller som enligt sin ställning eller sina uppgifter har detta i uppdrag.

HNS verkställande direktör avgör begäranden om information som gäller fullmäktiges handlingar.

HNS chefsöverläkare avgör begäranden om information som gäller patienthandlingar. Chefsöverläkaren kan med sitt beslut delegera den befogenhet som här avses till samkommunens andra tjänsteinnehavare.

Begäran om information som gäller resultatområdets övriga dokument avgörs av resultatområdets direktör. Resultatområdets direktör kan i instruktionen delegera den befogenhet som här avses till tjänsteinnehavare som lyder under honom. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

31 §

Att ta upp ett ärende till behandling i styrelsen

Styrelsen och dess ordförande samt styrelsens föredragare kan besluta om att ta upp ett ärende till behandling i styrelsen.

32 §

Att ta upp ett ärende till behandling i nämnden

Enligt 92 § i kommunallagen kan ett ärende tas upp till behandling i nämnden om det inte har meddelats att ärendet tas upp till behandling i styrelsen.

Beslut om att ta upp ett ärende till behandling i revisionsnämnden och nämnden för ett sjukvårdsområde kan fattas av nämnden och dess ordförande, samt av nämndens föredragande.

33 §

Meddelande av beslut som omfattas av upptagningsrätten

Myndigheter under styrelsens ledning och styrelsens sektioner ska meddela styrelsen om beslut de fattat som omfattas av upptagningsrätten med undantag av sådana ärenden eller ärendegrupper om vilka styrelsen på förhand meddelat att den inte utnyttjar sin upptagningsrätt.

Myndigheter under nämndens ledning ska meddela nämnden om beslut den fattat som omfattas av upptagningsrätten med undantag av sådana ärenden eller ärendegrupper om vilka nämnden på förhand meddelat att den inte utnyttjar sin upptagningsrätt.

Meddelandet ska göras inom tre dagar efter att protokollet har justerats. Om protokollet inte justeras räknas tidsfristen från att protokollet har undertecknats.

Meddelandet görs elektroniskt till organets sekreterare.

Beslut i ärenden som inte behöver meddelas kan utan hinder av upptagningsrätten verkställas ifall det inte i enskilda fall har meddelats att organet tar upp frågan för behandling.

Myndigheten med upptagningsrätt kan även för behandling ta upp ett ärende som inte meddelats.

Kapitel 6

Behörighet i personalfrågor

34 § Allmänt

Med anställningsförhållande avses nedan både tjänste- och arbetsförhållanden.

För personer i arbetsförhållanden efterföljs i tillämpliga delar och med beaktande av arbetslagstiftningens bestämmelser motsvarande förfaranden som för tjänsteförhållanden del.

35 § Styrelsens allmänna behörighet i personalfrågor

Om behörigheten i personalfrågorna inte bestäms i lag eller i förvaltningsstadgan har styrelsen behörighet.

36 § Inrättning och indragning av en tjänst samt ändring av tjänstetiteln

Fullmäktige beslutar om att inrätta och indra tjänsterna som HNS verkställande direktör och utvärderingsdirektör och om ändring av tjänstetitlar.

Styrelsen beslutar om inrättande och avskaffande av direktören för resultatområdet, sektordirektören och de övriga tjänsterna inom resultatområdena och sjukvårdsområdena samt om ändringen av titlar utom för ovan nämnda tjänster. (Fullmäktige 13.6.2019 § 21).

Sjukvårdsområdets nämnd beslutar om att inrätta och indra sjukvårdsområdets tjänster samt om ändringen av tjänstetitlar med undantag av ovan nämnda tjänster.

37 § Att ändra ett tjänsteförhållande till ett arbetsförhållande

Styrelsen beslutar om att ändra ett tjänsteförhållande till ett arbetsförhållande.

38 § Behörighetskrav

Fullmäktige beslutar om behörighetskraven för tjänsten som HNS verkställande direktör och utvärderingsdirektör.

Styrelsen beslutar om behörighetskraven för övriga anställningsförhållanden.

En särskild förteckning förs över den behörighet som krävs av personalen.

39 §

Lediganslående av tjänst

Myndigheten som bestämmer om anställningen beslutar om att lediganslå en tjänst eller ett tjänsteförhållande. Om den myndighet som bestämmer om att anställa någon i tjänsteförhållande är det dock styrelsen som lediganslår tjänsten eller tjänsteförhållandet.

Utöver det som nämns i lag kan en tjänst tillsättas utan att lediganslå den då det är frågan om

1. att på nytt tillsätta en tjänst eller ett tjänsteförhållande av någon som tidigare sökte till tjänsten och som fyller behörighetsvillkoren då den som valts till tjänsten eller tjänsteförhållandet säger upp sig innan tjänsteförrättningen inleds.
2. val till den praktik som ingår i läkarexamen eller till tandläkarnas praktiska tjänstgöring,
3. tillsättande av en sådan bitjänst som avses i 6 kapitlet i lagen om specialiserad sjukvård (1062/1989) och
4. om att anställa en person med ordinarie arbetsavtal i ett tjänsteförhållande i en situation där den tidigare arbetsavtalsbaserade uppgiften dras in och en tjänst med motsvarande uppgiftsbild inrättas och ändringen basera sig på behovet att ansluta utövandet av offentlig makt till uppgiften.

Till samkommunens tjänst som verkställande direktör och till en bitjänst enligt 6 kapitlet i lagen om specialiserande sjukvård (1062/1989) kan med sitt samtycke även väljas en sådan person som inte sökt tjänsten och vars behörighet presenteras i en utredning.

40 §

Anställning i anställningsförhållande

I val av personal efterföljs den s.k. farfarsprincipen enligt det som nedan presenteras.

Styrelsen utnämner koncernförvaltningens direktörsöverläkare, förvaltningsdirektör, förvaltningsöverläkare, förvaltningsöverskötare, personaldirektör, ekonomidirektör, kommunikationsdirektör och revisionsdirektör samt resultatområdets direktör och sektordirektören för HUCS sjukvårdsområde. (Fullmäktige 13.6.2019 § 21).

Verkställande direktören anställer de övriga personerna i koncernförvaltningens anställningsförhållanden. Verkställande direktören kan överföra den befogenhet som här avses till tjänsteinnehavare som lyder under honom.

I förvaltningsstadgans 70 § finns bestämmelser om anställningen av utvärderingschefen.

Nämnden för sjukvårdsområdet anställer de tjänsteinnehavare som direkt lyder under sjukvårdsområdets direktörer med undantag av HUCS-sjukvårdsområdets verksamhetschefer.

Resultatområdets direktörer anställer de övriga personerna i anställningsförhållanden i resultatområdet. Resultatområdets direktör kan överföra den befogenhet som här avses till tjänsteinnehavare som lyder under honom.

Chefen för den valda personen gör en framställning till den beslutande myndigheten om personen som väljs till anställningsförhållandet. Professor-överläkaren för ifrågavarande specialområde gör en framställning om vilka som ska väljas till läkarnas utbildningstjänster och var de ska placeras.

41 §

Fastställande av villkorligt valbeslut

Den myndighet som bestämt om att tillsätta ett anställningsförhållande fastställer det villkorliga valbeslutet. Styrelsen fastställer dock alltid fullmäktiges villkorliga valbeslut.

Den myndighet som bestämt om att tillsätta ett anställningsförhållande konstaterar att ett villkorligt valbeslut.

42 §

Beslut i personalfrågor

Verkställande direktören och resultatområdets direktör bestämmer för sin underlydande verksamhets eller sina tjänsteinnehavares del i enlighet med de av styrelsen godkända principerna, med undantag av de anställningsförhållanden som det särskilt har bestämts något annat om,

1. om villkoren för anställningsförhållandet,
2. om att anställa en tidsbunden tjänsteinnehavare,
3. om att inte tillsätta en tjänst som blivit ledig och om att ändra användningssyftet för en öppen tjänst till tidsbunden,
4. om placeringen av tjänster,
5. om att grunda uppgifter för arbetsförhållanden, om att inte tillsätta dem, om att ändra användningssyftet för öppna vakanser och om att dra in dem,
6. om beviljande av årssemester,
7. om tjänsteledighet och arbetssemester, om löneförmånerna och andra ersättningar för dessa, om att avbryta och ställa in tjänsteledigheter,
8. om att ge tjänstereseförordnanden,
9. om rättigheten att använda egen eller hyrd bil i tjänsteuppdrag,
10. om andra personaladministrativa frågor.

Verkställande direktören beslutar om anställningsvillkoren för resultatområdenas direktörer under anställningsförhållandet. (Fullmäktige 13.6.2019 § 21).

Resultatområdets direktör kan överföra den befogenhet som här avses till tjänsteinnehavare som lyder under honom.

Ovan i 5 § bestäms om det personaladministrativa beslutsfattandet för den verkställande direktörens del.

43 §

Tillämpandet av behovsprövade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen

Om inte annat bestäms i detta kapitel bestämmer den verkställande direktören om tillämpandet av tjänste- och arbetskollektivavtalets behovsprövade bestämmelser. Verkställande direktören bestämmer även om de lokala avtalen som baserar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalen och på arbets- och tjänsteinnehavarlagstiftningen.

44 §

Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

Beslutet om att förflytta en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande enligt 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av den myndighet som har befogenhet att tillsätta båda tjänsteförhållandena. Om befogenheten tillhör olika myndigheter men tjänsteförhållandena ligger inom samma resultatområde fattar resultatområdets direktör beslut om förflyttningen. I övrigt fattas beslutet av den verkställande direktören.

45 §

Bisysslor

Resultatområdets direktör och HUCS-sjukvårdsområdes direktör avgör ansökan om tillstånd till bisyssla för sin underlydande personals del samt fattar beslut om att återkalla tillståndet till bisyssla samt om att förbjuda mottagandet och hållandet av en bisyssla enligt verkställande direktörens anvisningar. För den övriga personalens del fattas beslutet av den verkställande direktören.

46 §

Utredning av tjänsteinnehavarens arbets- och funktionsförmåga

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

1. styrelsens ordförande för den verkställande direktörens del
2. resultatområdets direktör och HUCS verksamhetschef för sina underlydande tjänsteinnehavares del
3. revisionsnämndens ordförande för utvärderingsdirektörens del och
4. verkställande direktören för de övriga tjänsteinnehavarnas del.

47 §

Avstängning från tjänsteförrättande

Enligt 48 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattar fullmäktige beslut om att avstänga den verkställande direktören från tjänsteförrättning. Fullmäktiges ordförande kan innan fullmäktiges möte besluta om att tillfälligt avstänga den verkställande direktören från tjänsteförrättande.

Styrelsen och nämnden fattar beslut om att avstänga en underlydande tjänsteinnehavare från tjänsteförrättande.

Verkställande direktören kan innan styrelsens möte besluta om att tillfälligt avstänga en tjänsteinnehavare som lyder under styrelsen från sitt tjänsteförrättande.

Den tjänsteinnehavare som är nämndens föredragare kan innan nämndens möte besluta om att tillfälligt avstänga en tjänsteinnehavare som lyder under nämnden från sitt tjänsteförrättande.

48 §

Att ändra ett tjänsteförhållande och arbetsförhållande till ett deltidförhållande

Myndigheten som tillsätter tjänsteförhållandet och arbetsförhållandet beslutar om att omändra anställningsförhållandet till ett deltidförhållande.

49 §

Permittering

Styrelsen fattar beslut om principerna för permittering

Den myndighet som anställer personen i anställningsförhållandet beslutar om att permittera tjänsteinnehavaren och arbetstagaren tills vidare eller för utsatt tid.

50 §

Anställningsförhållandets upphörande

Den myndighet som tillsätter anställningsförhållandet beslutar om att upphäva anställningsförhållandet under prövotiden, om uppsägning, hävning och att anse anställningsförhållandet vara hävt.

Tjänsteinnehavarens anmälan om uppsägning av tjänsteförhållande och arbetstagarens anmälan om uppsägning av arbetsförhållande ges för kännedom till den myndighet som beslutat om att tillsätta anställningsförhållandet.

51 §

Ersättning för inkomstbortfall

Resultatområdets direktör fattar beslut om ersättning för inkomstbortfall som betalas ut till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare. Resultatområdets direktör kan överföra den befogenhet som här avses till tjänsteinnehavare som lyder under honom.

52 § Återkrav av lön

Resultatområdets direktör fattar beslut om att återkräva en lön som betalats ut utan grunder eller en annan ekonomisk förmån som baserar sig på tjänsteförhållandet. Resultatområdets direktör kan överföra den befogenhet som här avses till tjänsteinnehavare som lyder under honom.

Kapitel 7

Anordnande av informations- och dokumenthantering

53 §

Styrelsens informationshanterings- och dokumentförvaltningsuppgifter

Samkommunen HNS är en informationshanteringsenhet som avses i informationshanteringslagen och arkivbildare som avses i arkivlagen.

Styrelsen ansvarar för att informationshanterings- och dokumentförvaltningens anvisningar, praxis, ansvar och tillsyn har definierats i samkommunens olika uppgifter samt

1. ansvarar för att förverkliga god informationshantering och god behandling av personuppgifter samt informationssäkerheten,
2. förordnar en tjänsteinnehavare att leda samkommunens dokumentförvaltning,
3. ger närmare anvisningar för hur dokumentförvaltningen ska skötas och om uppgifterna för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen samt för de personer som ansvarar för verksamhetsområdenas och deras dokumentförvaltning,
4. beslutar om de allmänna principerna (innehåll, ansvar för uppgörande, fastställande av ibruktagande, tillsyn och uppföljning) för datastyrningsplanen (TOS, eAMS, AMS),
5. utser samkommunens arkivbildare och registeransvariga samt
6. ansvarar för att de ansvar, den praxis och den tillsyn som har att göra med verkställandet av informationshanteringsuppgifterna enligt informationshanteringslagen har definierats i samkommunen. (Fullmäktige 10.6.2021 § 25).

54 §

Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkiveringen (Fullmäktige 10.6.2021 § 25).

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen leder under styrelsens ledning dokumentförvaltning och ansvarar för samkommunens dokumentdata som ska förvaras bestående samt

1. ansvarar för beredningen och verkställandet av styrelsens myndighetsuppgifter som gäller dokumentförvaltningen,
2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av samkommunens informationshantering,
3. godkänner samkommunens plan för informationsstyrning,
4. ansvarar för de dokument som i arkivduglig form överförs till slutarkivet för bestående förvaring,
5. gör upp anvisningarna för samkommunens dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt de givna anvisningarna samt
6. sköter den utbildning och rådgivning som gäller dokumentförvaltningen.

Kapitel 8

Språkliga rättigheter

55 §

Invånarnas och serviceanvändarnas språkliga rättigheter i samkommunens förvaltning

HNS är en tvåspråkig samkommun och i arrangerandet av förvaltningen och verksamheten samt i kommunikationen ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och serviceanvändarnas språkliga rättigheter beaktas. Samkommunens tjänster ska ordnas så att invånarna och serviceanvändarna kan betjänas på sina egna språk, på finska eller svenska, i alla samkommunens uppgiftsområden.

Personalens tillräckliga kunskaper i finska och svenska ska säkerställas. För den språkkunskap som krävs av tjänsteinnehavarna och de anställda gäller det som särskilt förordnats eller bestämts.

I kapitel 13 och 16 bestäms om att organens möteskallelser, föredragningslistor och protokoll ska göras upp på både svenska och finska.

Bestämmelser om kommunikation på finska och svenska finns i 6 §.

56 §

Språkliga rättigheter i samkommunens verksamhet

I samkommunens verksamhet ska man på tillräckligt sätt säkerställa att de lagstadgade språkliga rättigheterna förverkligas.

När tjänsterna ordnas som köptjänster ska man med bestämmelser i avtalet säkerställa att serviceanvändarnas lagenliga språkliga rättigheter förverkligas på samma sätt som de förverkligas inom samkommunen.

DEL II

Ekonomi och tillsyn

Kapitel 8

Ekonomi

57 §

Budget och ekonomiplan

Styrelsen godkänner måluppställningen som grund för uppgörandet av budgeten och anvisningarna för hur budgeten ska göras upp.

Organen gör upp sina budgetförslag enligt den givna måluppställningen och inom ramen för anvisningarna.

Fullmäktige godkänner organens verksamhets- och ekonomimål i budgeten samt de resurser och beräknade inkomster som förutsätts samt målen för kommunkoncernens verksamhet och ekonomi.

Samkommunens planperiod är tre år och investeringsplanens period är fyra år.

58 §

Verkställande av budgeten

Styrelsen och nämnderna godkänner sina dispositionsplaner som baserar sig på budgeten. Organet kan överföra behörigheten att godkänna dispositionsplanen till en underlydande tjänsteinnehavare.

Dispositionsplanen innehåller resultatmål, de åtgärder och resurser som behövs samt de inkomster och kostnader som åtgärderna orsakar. I dispositionsplanen presenteras som inkomster och utgifter även de betydande interna inkomsterna och utgifterna mellan enheterna.

59 §

Uppföljning av verksamhet och ekonomi

Organen följer varje månad upp hur budgeten realiserats.

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

60 §

Budgetens bindande verkan

När fullmäktige fattar beslut om budgeten anger fullmäktige även vilka de mål för verksamheten och ekonomin enligt kommunallagen som är godkända som bindande mål. Budgetrealiseringen ska följas upp som en kontinuerlig process och möjliga ändringar ska enligt bindningens nivå tas upp för behandling då behov uppstår.

Styrelsen kan besluta om att utföra en sådan betalning som är obligatorisk för samkommunen och som brådskande ska betalas även om det saknas tillgängliga anslag för ändamålet. Styrelsen ska utan dröjsmål göra ett framställande till fullmäktige om att bevilja anslag eller att höja det.

61 §

Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska presenteras för fullmäktige så att fullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret. Efter budgetåret kan ändringar i budgeten endast behandlas i undantagsfall. Efter att bokslutet har undertecknats kan inga förslag att ändra budgeten framställas för fullmäktige.

I förslaget till att ändra anslaget ska även framgå hur ändringen påverkar verksamhetens mål och uppskattade intäkter. På samma sätt ska det i förslagen att ändra verksamhetens mål eller budgeten framgå hur ändringen påverkar anslagen.

Fullmäktige beslutar om ändringar i organens anslag och mål i de fall där organisationen ändras under budgetåret.

Fullmäktige beslutar om ändring av sådana bindande mål som fullmäktige har ställt.

62 §

Anskaffning av fast egendom, varor och tjänster

Styrelsen beslutar om köp av fast egendom och aktier.

Styrelsen beslutar om byggnadsinvesteringar bortsett från upphandling vars totala kostnader uppskattas till mer än 10 miljoner euro.

Ekonomi- och koncernsektionen beslutar om byggnadsinvesteringar bortsett från upphandlingar vars totala kostnader uppskattas till mer än 2 miljoner euro och högst 10 miljoner euro.

Verkställande direktören beslutar om upphandling av varor och tjänster vars kostnader uppskattas till högst 2 miljoner euro.

Direktören för ett resultatområde beslutar om investeringsprogram för apparater värda högst 500 000 euro samt upphandling av varor och tjänster som ingår i dennes verksamhetsområde och vars totala kostnader uppskattas till mindre än det nationella tröskelvärdet som avses i 25 § i lagen om offentlig upphandling och koncession.

Direktören för resultatområdet HNS-Apoteket beslutar om upphandlingar som gäller läkemedelspreparat och jämförbara produkter samt andra upphandlingar som hör till resultatområdets ansvar.

Direktören (upphandlingar) beslutar om

- ramavtalsupphandlingar av konsumtionsvaror, förnödenheter, livsmedel, möbler och apparater
- ramavtalsupphandlingar av köptjänster som anknyter till konsult-, utbildnings- och sjukvårdstjänster som t.ex. ingrepps-, läkar- och skötarhyrning och
- upphandlingar av varor och tjänster vars kostnader uppskattas till högst 2 miljoner euro och som tillhör andra än befogenheten för direktören för resultatområdet HNS Apoteket och direktören för resultatområdet IT-förvaltning.

Direktören för resultatområdet IT-förvaltning beslutar om investeringsprogram för IT-förvaltningen, ramavtalsupphandlingar av IT-tjänster och IT-förvaltningsupphandlingar som tillhör verksamhetsområdet och som har ett värde på högst 2 miljoner euro.

Direktören för HNS-Lokalcentral beslutar om investeringsprogram för byggnadsinvesteringar till ett värde på högst 500 000 euro samt för byggnadsinvesteringar och upphandling som anknyter till fastighetsskötsel och -underhåll vars kostnader uppskattas till högst 1 miljon euro samt för beställningar från HNS-Fastigheter Ab.

Direktören för resultatområdet för extern revision beslutar om serviceupphandlingar som tillhör resultatområdets verksamhetsområde och vars värde underskrider det nationella tröskelvärdet som avses i 25 § i lagen om offentlig upphandling och koncession.

De ovan nämnda beloppen i euro är det moms fria totala värdet under en avtalsperiod. Det i avtalet nämnda månadsvärdet multiplicerat med 48 används som grund för beräkningen av värdet av ett avtal som gäller tills vidare eller ett avtal som i fråga om giltighetstiden är osäkert. Vid beräkningen av värdet av en upphandling inkluderas även options- och förlängningsvillkoren som ingår i upphandlingen.

Med ramavtal avses ett avtal som används av flera användarenheter i HNS, flera offentliga upphandlingsenheter eller då det är fråga om ett avtal som förverkligas genom beställningar som baseras på avtalet och som görs senare av HNS verksamhetsområden eller genom beställningsavtal. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

De beslutsbefogenheter som tas upp i denna punkt i förvaltningsstadgan kan överföras vidare. (Fullmäktige 14.6.2018 § 14).

63 §

Överlåtelse och uthyrning av egendom

Fullmäktige fattar beslut om att överlåta fast egendom då egendomens värde överskrider 5 miljoner euro. Styrelsen fattar beslut om att överlåta fast egendom då egendomens värde underskrider 5 miljoner euro.

Styrelsen fattar beslut om att sälja lös egendom och aktier och om annat överlåtande då egendomens värde överskrider 500 000 euro. Verkställande direktören fattar beslut om att sälja lös egendom och aktier och om annat överlåtande då värdet på den egendom som säljs är 500 000 euro eller mindre.

Ekonomi- och koncernsektionen beslutar om hyresavtal för mark och lokaler utan en övre gräns i euro.

Direktören för HNS-Lokalcentralen fattar beslut om hyresavtal för mark och lokaler vars värde under avtalsperioden utan mervärdesskatt är 1 miljon euro eller mindre. Beräkningsgrunden för ett avtal som gäller tills vidare eller som har en osäker giltighetstid är avtalets månadsvärde multiplicerat med 48.

Den beslutsmakt som avses i den här punkten av förvaltningsstadgan kan överföras.

64 §

Godkännande av avskrivningsplanen

Fullmäktige godkänner grunderna för planavskrivningarna som en del av ekonomiplanen.

Styrelsen godkänner avskrivningsplanerna per tillgång eller tillgångsgrupp.

Styrelsen fastställer gränsen för små anskaffningar som grund för avskrivningsberäkningen.

65 §

Skötsel av penningväsende

Samkommunens penningväsende har i uppgift att upprätthålla betalningsberedskapen, sköta betalningstrafiken, lånefinansiering och placering av penningmedel.

Fullmäktige fattar beslut om hur samkommunens sammanlagda egendom ska förvaltas, om grunderna för placeringsverksamheten och finansieringsverksamheten. Fullmäktige fattar beslut om principerna för låntagande och långivande. I samband med att budgeten godkänns fattar fullmäktige beslut om ändringar i utlåningen och det främmande kapitalet.

(Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

Styrelsen fattar beslut om att ta och ge lån enligt de principer som fullmäktige fastställt. Styrelsen kan överföra sin befogenhet att ge och ta lån till en underlydande tjänsteinnehavare.

I övrigt ansvarar styrelsen för samkommunens penningväsende.

Ekonomidirektören ansvarar för den praktiska skötseln av penningväsendet och för att ge anvisningar om det. Ekonomidirektören fattar beslut om att öppna och avsluta samkommunens konton samt för att upprätthålla en uppdaterad förteckning över konton och kontorättigheter. Ekonomidirektören ger även anvisningar för hur kontanta medel, betal- eller kreditkort och andra betalningsredskap ska användas.

Ekonomidirektören bestämmer storleken på resultatområdenas kontanta medel. Resultatområdets direktör fattar beslut om hur de kontanta medlen fördelas i resultatområdet. Resultatområdets direktör kan överföra den befogenhet som här avses till myndigheter som lyder under honom.

66 §

Beslut om avgifter

Fullmäktige fattar beslut om de allmänna grunderna för de avgifter som uppbärs för samkommunens tjänster och andra prestationer.

Styrelsen fattar närmare beslut om grunderna för avgifterna och om beloppen. Styrelsen kan överföra behörigheten att fatta beslut om avgifterna till en tjänsteinnehavare som lyder under styrelsen.

67 §

Avgifter som uppbärs för givande av dokument

För protokollsutdrag, kopior eller andra utskrifter uppbärs en sidoavgift.

Om det krävs specialåtgärder för att leta fram informationen uppbärs en fast grundavgift för informationssökningen som graderas enligt hur krävande sökningen är. För kopiorna och utskrifterna uppbärs då en sidoavgift utöver den fasta grundavgiften.

Styrelsen fattar närmare beslut om grunderna för avgifterna för givandet av dokument och om beloppen. Styrelsen kan överföra behörigheten att fatta beslut om avgifterna till en tjänsteinnehavare som lyder under styrelsen.

Kapitel 10

Extern kontroll

68 §

Extern och intern kontroll

Kontrollen av samkommunens förvaltning och ekonomi ska ordnas så att den externa och interna kontrollen tillsammans bildar ett heltäckande revisionssystem.

Den externa kontrollen ska ordnas så att den inte är beroende av styrelsen och den operativa ledningen som lyder under styrelsen. Revisionsnämnden, revisorerna och utvärderingsdirektören ansvarar för den externa kontrollen.

Den interna kontrollen är en del av ledningen. Styrelsen ansvarar för ordnandet av den interna kontrollen.

69 §

Revisionsnämndens möten

Den ansvariga revisorn har närvaro- och yttranderätt under nämndens möten. Revisorerna och de förtroendevalda och tjänsteinnehavare som utsetts av nämnden har närvaroplikt under nämndens möten då nämnden så bestämmer.

Styrelsen kan inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens möten.

Utvärderingsdirektören föredrar de ärenden som behandlas i revisionsnämnden. Revisionsnämnden kan av särskilda orsaker besluta att ärendet behandlas utifrån ordförandens redogörelse utan tjänsteinnehavarens föredragning. Nämnden fattar beslut om vem som för protokoll. I övrigt följs bestämmelserna i kapitel 16 för mötesförfarandet.

70 §

Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Revisionsnämnden ska utöver det som bestäms i grundavtalet och i 121 § i kommunallagen

1. följa upp hur revisorns revisionsplan genomförs samt även i övrigt följa upp hur revision utför sina uppgifter och vid behov komma med förslag för att utveckla revisionen,
2. se till att det finns nödvändiga resurser för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god offentlig revisionssed förutsätter,
3. godkänna planen för anordnande av koncernbolagens revision och utse kandidater till revisorer för dessa,
4. godkänner tilläggsuppdrag som inte omfattas av revisorssamfundets revision när det gäller att säkerställa oberoende, (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).
5. övervaka att de redovisningsskyldiga har vidtagit nödvändiga åtgärder med anledning av de påminnelser som revisionen gett upphov till,
6. komma med initiativ och ge förslag för sammanjämkandet av revisionsnämndens, revisorns och den interna revisionens uppgifter på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt,

7. godkänna anvisningarna för den externa revisionens resultatområde,
8. besluta om att inrätta eller indra tjänster som lyder under revisionsnämnden,
9. besluta om att tillsätta, bevilja avsked åt och säga upp utvärderingsdirektören,
10. besluta om villkoren för utvärderingsdirektörens tjänsteförhållanden och andra ärenden som gäller utvärderingsdirektören.

Revisionsnämnden kan överföra beslutanderätten i punkterna 4 och 10 till revisionsnämndens ordförande.

Revisionens resultat rapporteras årligen i utvärderingsberättelsen som ges fullmäktige innan utgången av maj månad. Innan utvärderingsberättelsen står klar kan revisionsnämnden ge fullmäktige de utredningar den anser nödvändiga. Revisionsnämnden kan under räkenskapsperiodens gång rapportera även andra betydande iakttagelser åt fullmäktige.

Styrelsen ger fullmäktige ett utlåtande om utvärderingsberättelsen senast innan utgången av december.

71 §

Uppgifter som gäller redogörelse om bindningar

Revisionsnämnden övervakar att den skyldighet att ge redogörelser om bindningar enligt 84 § i kommunallagen efterföljs och ger redogörelserna om bindningar till kännedom för fullmäktige årligen.

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret med bindningar och ser till att registrets offentliga uppgifter publiceras på samkommunens webbplats.

72 §

Val av revisorssamfund

Revisorssamfundet väljs för att granska förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder åt gången. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

73 §

Revisorns uppgifter

Revisorns uppgifter bestäms i 123 § i kommunallagen.

74 §

Uppgifter givna av revisionsnämnden

Revisorn kan ta uppdrag av revisionsnämnden för att bereda och verkställa ärenden som nämnden behandlar om dessa inte står i strid med den goda revisionsleden för den offentliga förvaltningen.

75 §

Revisionsberättelse och annan rapportering

I 125 § i kommunallagen bestäms om revisionsberättelsen. Revisorerna ska ge revisionsberättelsen åt revisionsnämnden som tillställer den åt fullmäktige innan utgången av mars månad.

Revisorn ska utan dröjsmål anmäla påträffade väsentliga missförhållanden i revisionsprotokollet som ges till styrelsen. Revisionsprotokollet ges för kännedom åt revisionsnämnden.

Revisorn rapporterar om hur revisionsplanen genomförs och vilka revisionsiakttagelser som gjorts på det sätt som fastställts av revisionsnämnden.

76 §

Enheten för extern revision

Enheten för extern revision lyder under revisionsnämnden. Enheten är oberoende av samkommunens styrelse och ledningen som lyder under den. I de instruktioner som godkänts av revisionsnämnden fastställs uppgifterna för enheten för extern revision.

(Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

Utvärderingsdirektören är direktör för enheten för extern revision. Det som fastställts om resultatområdenas direktörer i förvaltningsstadgan gäller för utvärderingsdirektörens personaladministrativa befogenheter. I förvaltningsstadgans 62 § finns bestämmelser om utvärderingschefens anskaffningsbefogenheter. Revisionsnämndens ordförande är utvärderingsdirektörens personaladministrativa chef. Utvärderingschefen är utvärderingsdirektörens ställföreträdare.

(Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

Enheten för extern revision har rätt att få den hjälp som behövs för att sköta uppgifterna från andra myndigheter inom samkommunen.

Kapitel 11

Intern kontroll och riskhantering

77 §

Uppgifterna för styrelsens interna kontroll och riskhantering

Styrelsen ansvarar för anordnandet av den helhetsomfattande interna kontrollen och riskhanteringen

1. godkänner anvisningarna och förfaringssätten för intern kontroll och riskhantering,
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och på ett resultatbärande sätt samt
3. ger information om anordnandet av intern kontroll och riskhantering i revisionsberättelsen tillsammans med centrala slutsatser, och en utredning om koncernrevisionen och de mest betydande riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

78 §

Verkställande direktörens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

Verkställande direktören

1. ansvarar för anordnandet av den interna kontrollen och samordnandet så att lagligheten och resultaten hos samkommunens verksamhet säkerställs,
2. godkänner planen för intern revision enligt vilken resultaten hos processerna för riskhantering, kontroll, ledarskap och administration bedöms,
3. ansvarar för anordnandet av riskhanteringen så att de väsentliga riskerna i samkommunens verksamhet identifieras och beskrivs och att konsekvenserna om risken realiserar, sannolikheten för realiseringen och möjligheterna att hantera risken bedöms samt
4. bereder den del av verksamhetsberättelsen som gäller intern kontroll och riskhantering åt styrelsen.

79 §

Uppgifterna för nämnden gällande intern kontroll och riskhantering

Nämnden ansvarar inom sitt område för anordnandet av intern kontroll och riskhantering, för tillsynen och resultaten hos verkställandet samt rapporterar åt styrelsen om anordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen och om de centrala slutsatserna i samband med att verksamhetsberättelsen utarbetas. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

80 §

Uppgifterna för tjänsteinnehavarna och cheferna inom intern kontroll och riskhantering

Verkställande direktören och de ledande tjänsteinnehavarna inom resultatområdena och verksamhetsområdena ansvarar för verkställandet av och resultaten hos den interna kontrollen och riskhanteringen i sitt område, ger sina underlydande enheter anvisningar samt rapporterar enligt styrelsens anvisningar.

Enheternas chefer ansvarar för att enheten identifierar och bedömer risker, för verkställandet av riskhanteringsåtgärder och för att åtgärderna fungerar samt rapporterar enligt styrelsens anvisningar.

Koncernledningen ansvarar för anvisningarna för koncernbolagen samt för ordnandet av samfundens interna kontroll och riskhantering samt för övervakandet av resultaten.

81 §

Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen bedömer objektivt och oberoende hur den interna kontrollen, riskhanteringen och koncertillsynen har ordnats samt dess resultat, rapporterar revisionens resultat samt presenterar åtgärdsförslag för att utveckla systemet. Den interna revisionen rapporterar åt styrelsen och den verkställande direktören.

Den interna revisionens funktionssyfte, uppgifter och ansvar definieras i instruktionerna för intern revision som godkänts av styrelsen.

DEL III

Fullmäktige

12 luku

Fullmäktiges verksamhet

82 §

Organisering av fullmäktiges verksamhet

Styrelsens ordförande sammankallar det första mötet under fullmäktiges mandatperiod. Mötet öppnas av den äldsta närvarande fullmäktigeledamoten som leder ordet tills fullmäktiges ordförande och vice ordförande har valts.

Presidiet väljs för fullmäktiges mandatperiod om fullmäktige inte fattat beslut om en kortare mandatperiod innan valet av ordförande.

Fullmäktige har två vice ordförande.

Beredningen av ärenden som gäller fullmäktiges interna arrangemang leds av fullmäktiges ordförande om fullmäktige inte beslutar något annat.

Den tjänsteinnehavare som utsetts av fullmäktige fungerar som protokollförare under fullmäktiges möten och som fullmäktiges sekreterare.

83 §

Bildandet av en fullmäktige-grupp och fullmäktige-gruppens namn

Fullmäktiges medlemmar kan bilda fullmäktige-grupper för arbetet inom fullmäktige.

Om bildandet av en fullmäktige-grupp, dess namn och ordförande ges en skriftlig anmälan åt fullmäktiges ordförande. Alla medlemmar som ansluter sig till gruppen ska underteckna anmälan.

Även en enskild fullmäktigeledamot anses utgöra en fullmäktige-grupp om medlemmen har gjort den anmälan som avses i moment 2.

Fullmäktige godkänner fullmäktige-gruppernas namn. Namnet får inte vara olämpligt. Namnet på en ny fullmäktige-grupp som grundats av fullmäktigeledamöter som utträtt ur partiets fullmäktige-grupp får inte orsaka risk för sammanblandning med partiets fullmäktige-grupp.

84 §

Ändringar i fullmäktigegruppens sammansättning

Fullmäktigeledamoten ska skriftligen meddela fullmäktiges ordförande om sitt inträde i och utträde ur en fullmäktigegrupp. I anmälan om inträde ska gruppen i fråga ge sitt skriftliga godkännande.

Om en fullmäktigeledamot har uteslutits ur en fullmäktigegrupp ska fullmäktigegruppen skriftligen meddela fullmäktiges ordförande om saken.

85 §

Sittordning

Fullmäktiges medlemmar sitter under mötet enligt den ordning som ordförande godkänt.

Kapitel 13

Fullmäktiges sammanträden

86 §

Fullmäktiges ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

Fullmäktige kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Under det ordinarie sammanträdet kan ett elektroniskt system för ärendehantering eller röstning användas.

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk verksamhetsmiljö där deltagarna är närvarande via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde). Allmänheten ska ges möjligheten att följa fullmäktiges elektroniska sammanträde via internet samt i den lokal som nämns i möteskallelsen.

I fullmäktiges slutna elektroniska sammanträde kan man delta endast på en plats där de sekretessbelagda uppgifterna och de diskussioner som förs under sammanträdet inte kan höras eller ses av utomstående.

Styrelsen eller en av den utsedd tjänsteinnehavare ansvarar för att de tekniska anordningar, system och dataförbindelser som behövs för de elektroniska sammanträdena är uppdaterade och datasäkrade på det sätt som lagen kräver.

Fullmäktige fattar separat beslut om huruvida det elektroniska sammanträdet ska tas i bruk för fullmäktiges del i samkommunen.

87 §

Möteskallelse

Möteskallelsen ges av fullmäktiges ordförande eller av vice ordföranden då ordföranden är förhindrad. Av möteskallelsen ska framgå sammanträdet tid och plats samt de ärenden som ska behandlas.

I möteskallelsen ska anges om det är fråga om ett elektroniskt sammanträde samt den webbadress och den lokal där allmänheten kan följa sammanträdet. I möteskallelsen ska omnämnas om en del av mötesärendena behandlas i slutet möte.

Möteskallelsen ska skickas ut senast sju (7) dagar innan sammanträdet till varje fullmäktigeledamot samt till dem som har närvarorätt eller -skyldighet under sammanträdet samt skickas ut för kännedom till medlemskommunernas kommunstyrelser och till Helsingfors universitet. Inom samma tidsfrist ska man meddela om sammanträdet på samkommunens webbplats.

Möteskallelsen skrivs på finska och på svenska.

88 §

Föredragningslista

En föredragningslista med de ärenden som sammanträdet ska behandla och med förslag till fullmäktiges beslut skickas ut i samband med möteskallelsen om inga särskilda orsaker förhindrar detta. Om det på föredragningslistan, i bilagorna eller i det bifogade materialet finns sekretessbelagda uppgifter markeras dokumentet som konfidentiellt.

Föredragningslistan skrivs på finska och svenska.

89 §

Elektronisk möteskallelse

Möteskallelsen, föredragningslistan, bilagorna och det bifogade materialet kan skickas ut elektroniskt. Då ansvarar styrelsen eller en tjänsteinnehavare utsedd av styrelsen för att de tekniska anordningar, system och dataförbindelser som behövs för detta finns tillgängliga.

90 §

Publicering av föredragningslistan och bilagorna på samkommunens webbplats

Föredragningslistan publiceras på samkommunens webbplats. Innan publiceringen avlägsnas sekretessbelagda uppgifter samt personuppgifter som inte omfattas av informeringsintresset från föredragningslistan. Av särskilda orsaker kan ett enskilt mötesärende avlägsnas från föredragningslistan som publiceras på webben. Föredragningslistans bilagor publiceras på samkommunens webbplats enligt övervägande med beaktande av det informationsintresse invånarna i samkommunens medlemskommuner har.

91 §

Fortsatt sammanträde

Om alla ärenden som nämns i möteskallelsen inte hinner behandlas under sammanträdet kan de ärenden som inte behandlades under sammanträdet överföras till ett fortsatt sammanträde som inte behöver sammankallas separat. De som var frånvarande från sammanträdet får ett elektroniskt meddelande om var och när det fortsatta sammanträdet ordnas.

92 §

Inkallande av ersättare

En fullmäktigeledamot som inte kan delta i sammanträdet eller som är jävig att behandla ett ärende på föredragningslistan ska utan dröjsmål meddela förhindret eller jävet till fullmäktiges ordförande eller sekreterare.

Efter att ordföranden eller sekreteraren fått förhindret eller jävet till sin kännedom av fullmäktigeledamoten eller på ett annat tillförlitligt sätt ska den personliga ersättare som avses i 8 § 1 mom. i grundavtalet kallas till sammanträdet.

93 §

Närvaro vid sammanträdet

Styrelsens presidium och den verkställande direktören ska närvara under fullmäktiges sammanträde. Deras frånvaro hindrar inte behandlingen av ärenden. Styrelsemedlemmarna har närvarorätt. Närvarorätt har även de tjänsteinnehavare som har rätt att närvara under styrelsens sammanträde samt utvärderingsdirektören. (Fullmäktige 16.12.2021 § 31).

Ovan nämnda personer har rätt att ta del i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om personen i fråga inte samtidigt är fullmäktigeledamot.

Fullmäktige beslutar om andra personers närvaro- och yttranderätt.

94 §

Sammanträdets lagenlighet och beslutförhet

De närvarande fullmäktigeledamöterna eller ersättarna konstateras elektroniskt eller genom namnupprop, som förrättas i alfabetisk ordning per kommun och med Helsingfors universitet sist.

Efter att de närvarande fullmäktigeledamöterna har konstaterats konstaterar ordförande de fullmäktigeledamöter som meddelat förhinder och de närvarande ersättarna samt meddelar om sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

En fullmäktigeledamot som anländer till sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig hos ordförande. Ordföranden ska även meddelas om avlägsnande under sammanträdets gång.

När en ersättare deltar i sammanträdet och den ordinarie ledamoten anländer mitt under sammanträdet ska den ordinarie ledamoten omedelbart inta ersättarens plats.

Ordföranden kan under sammanträdets gång eller efter en mötespaus på nytt konstatera de närvarande ifall det behövs.

Om ordförande konstaterar att fullmäktige inte längre är beslutfört ska sammanträdet omedelbart avbrytas eller avslutas.

95 §

Ledning av sammanträdet

Ordförandes uppgifter gällande ledningen av sammanträdet bestäms i 102 § i kommunallagen.

96 §

Överlåtande av ordförandeskapet till vice ordförande

Ordföranden kan om det behövs med fullmäktiges tillstånd överlåta ordförandeskapet under sammanträdet till vice ordföranden och under tiden delta i sammanträdet som ledamot.

97 §

Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och de vice ordförandena är frånvarande eller jäviga i ett ärende väljs en tillfällig ordförande för behandlingen av sammanträdet eller ärendet.

98 §

Jäv

Innan behandlingen av ett ärende inleds ska den jäviga personen meddela om jävet och om orsaken till jävet samt undandra sig behandlingen av ärendet och lämna sin plats. Om ärendet behandlas under slutet sammanträdet ska den jäviga personen lämna sammanträdet.

Ordföranden ska vid behov låta fullmäktige avgöra jävigheten hos personen som deltar i sammanträdet. Personen i fråga ska vid behov ge en utredning om faktorer som kan vara av betydelse för bedömningen av jävet. Efter den ombedda utredningen ska personen i fråga lämna sin plats.

En person vars jäv avgörs av fullmäktige får delta i behandlingen av sitt jäv endast i de undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Avgörandet som gäller jävigheten ska motiveras i protokollet.

99 §

Ordningen för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning de finns på föredragningslistan ifall fullmäktige inte beslutar annat.

Styrelsens förslag står som grund för behandlingen (grundförslag). Om ärendet har beretts av revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott är förslaget gjort av revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet grundförslag.

Om styrelsen, revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet har ändrat sitt förslag jämfört med det på föredragningslistan innan fullmäktige har fattat beslut i ärendet är det ändrade förslaget grundförslag. Om förslaget har återkallats innan fullmäktige har fattat beslut i ärende ska ärendet avlägsnas från föredragningslistan.

100 §

Anföranden

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

Mötesdeltagaren begär elektroniskt/på ett tydligt sätt om ordet eller ber om ordet genom en skriftlig begäran som ges till ordföranden.

Anförandena ges i den ordning de begärdes. I undantag till denna ordning kan ordföranden:

1. i början av behandlingen bevilja en representant för varje fullmäktige-grupp ett gruppanförande i fullmäktige-gruppernas storleksordning,
2. ge ordet åt styrelsens ordförande, den verkställande direktören samt ordföranden i revisionsnämnden och det tillfälliga utskottet när ett ärende som organet i fråga har förberett samt
3. bevilja ett replik- eller understödsanförande.

Anföranden om arbetsordningen som gäller ärendets behandlingsordning ska ges företräde.

För att trygga sammanträdets gång har ordförande rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett gruppanförande kan ta 10 minuter och ett annat anförande 3 minuter.

På sammanträdesplatsen ges anförandet från den egna platsen eller från talarstolen.

101 §

Bordläggning och återremiss till beredning

Om det under diskussionens gång framställs ett understött förslag om bordläggning, om återremiss av ärendet till beredning eller något annat förslag vars godkännande avbryter behandlingen av ärendet ska nästa talare på uppmaning av ordförande begränsa sina anföranden till att endast gälla detta förslag. Om förslaget enhälligt godkänns eller godkänns genom röstning avbryter ordförande behandlingen av ärendet. Om ärendet förkastas fortsätter behandlingen av ärendet.

Ett ärende som behandlas för första gången i fullmäktige då föredragningslistan inte skickats ut tillsammans med möteskallelsen bordläggs tills nästa möte, om minst en fjärdedel av de närvarande fullmäktigeledamöterna begär bordläggande. I övriga situationer avgörs bordläggningen med ett majoritetsbeslut.

102 §

Förslag och avslutande av diskussionen

Ett förslag ska ges skriftligt om ordförande så kräver.

Då alla anföranden har givits avslutar ordförande diskussionen. Ordföranden redogör för de förslag som givits under diskussionen och berättar om förslaget har understötts.

103 §

Konstaterande av ett beslut som tillkommit utan omröstning

Om det under diskussionens gång inte framställs några understödda förslag konstaterar ordföranden att grundförslaget är fullmäktiges beslut.

Om ordföranden konstaterar att fullmäktige enhälligt understöder det förslaget som framställts under mötet konstaterar ordförande att förslaget är fullmäktiges beslut.

104 §

Förslag som tas upp till omröstning

Grundförslaget och de understödda förslagen tas upp till omröstning. Alternativa förslag eller förslag som sträcker sig utanför det ärende som behandlas tas inte med i omröstningen.

Om den som givit förslaget inte är närvarande då omröstningen inleds anses förslaget förfallet och tas inte med i omröstningen

105 §

Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas med namnupprop eller på annat sätt som fullmäktige bestämmer. Omröstningen sker öppet.

Om det är fler än ett förslag som tas upp för omröstning förelägger ordförande en omröstningsordning som godkänns av fullmäktige. Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

1. Först sker omröstningen mellan de två förslag som mest avviker från grundförslaget. Det vinnande förslaget ställs upp mot det av de kvarvarande förslagen som mest avviker från grundförslaget. Så här fortsätter man tills man får fram det slutliga motförslaget till grundförslaget. Om man måste ta upp ett ärende för omröstning som innebär att grundförslaget helt förkastas, ska det emellertid ställas upp som sista kandidat mot det förslag som vunnit över de andra förslagen.
2. Om ärendet gäller beviljande av anslag är det första förslag som röstningen gäller det förslag med det största beloppet som via röstning ska godkännas eller förkastas. Så här fortsätter man i förslagens storleksordning tills något av förslagen godkänns, efter detta röstar man inte längre om förslagen med mindre belopp.
3. Om godkännandet eller förkastandet av förslaget inte är beroende av andra förslag ska man separat rösta om att godkänna eller förkasta det förslaget.

106 §

Konstaterande av omröstningsresultatet

Ordförande konstaterar det beslut som tillkommit till följd av omröstningen.

Om det enligt lag krävs ett majoritetsunderstöd eller enhällighet för att fatta ett beslut ska ordföranden meddela detta innan röstningen förrättas och ta detta i beaktande i sitt konstaterande av beslutet.

107 §

Åtgärdsmotion

Efter att fullmäktige fattat beslut i ett ärende som behandlats kan fullmäktige även godkänna en åtgärdsmotion i ärendet. Åtgärdsmotionen riktas till styrelsen. Den får inte stå i konflikt med fullmäktiges beslut och får inte ändra eller utvidga beslutet.

108 §**Förande och justerande av protokoll**

Bestämmelserna i 148 § om förande av protokoll tillämpas på fullmäktiges protokoll.

Fullmäktige utser under varje sammanträde två fullmäktigeledamöter till att justera sammanträdesprotokollet i den utsträckning det inte justeras under sammanträdetets gång.

Protokollet skrivs på finska och svenska.

109 §**Delgivning av beslut till samkommunens medlemskommuner och medlemmarna i samkommunens medlemskommuner**

Fullmäktiges protokoll med besvärsanvisningar hålls efter protokolljusteringen till påseende på samkommunens webbplats enligt 140 § i kommunallagen.

Kapitel 14

Majoritetsval och proportionellt valsätt

110 §

Allmänna bestämmelser om val

Ersättarna väljs i samma val som de ordinarie ledamöterna. Om ersättarna är personliga så ska de kandidatpar som bildas av den ordinarie och personliga ersättaren godkännas innan valet.

Majoritetsval förrättas med sluten sedel om någon kräver detta. Proportionellt val förrättas alltid med sluten sedel. Vid röstning med slutna sedlar ska röstsedeln vikas så att innehållet inte syns.

Röstsedeln får inte innehålla osakliga markeringar. Röstsedlarna ges åt fullmäktiges ordförande i den ordning ordföranden bestämmer.

Röstsedlarna och de sedlar som används vid lottning ska sparas tills valbeslutet har fått laga kraft. Om valet förrättas med slutna sedlar ska sedlarna bevaras i ett slutet kuvert.

111 §

Majoritetsval

Vid majoritetsval kan rösten ges åt vilken valberättigad kandidat eller vilket kandidatpar som helst. Om det är fler än en som ska väljas har organens medlemmar lika många röster till sitt förfogande som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas. Endast en röst kan ges åt respektive kandidat eller kandidatpar och alla röster behöver inte användas.

När majoritetsval förrättas med sluten sedel fungerar mötets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och bistår i valförrättningen om fullmäktige inte beslutar annat.

112 §

Fullmäktiges valnämnd

För förrättandet av proportionella val väljer fullmäktige en valnämnd för sin mandatperiod. Nämnden har fem ledamöter med personliga ersättare.

Fullmäktige utser en ordförande och en vice ordförande för nämnden bland de ledamöter som valts in i nämnden.

Fullmäktiges protokollförare är nämndens sekreterare om fullmäktige inte beslutar annat.

113 §

Uppgörande av kandidatlistor

Kandidatlistan får ha högst så många namn på kandidater eller kandidatpar som det väljs ledamöter och ersättare i valet.

Rubriken på kandidatlistan ska ange i vilket vallistan används. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Den första undertecknaren fungerar som listans ombud, ger listan till fullmäktiges ordförande och har rätt att göra de korrigeringar som avses i 115 §.

114 §**Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen**

Fullmäktige bestämmer den tidpunkt då kandidatlistorna senast ska lämnas in till fullmäktiges ordförande samt när namnuppropet för valförrättningen inleds.

115 §**Granskning och korrigering av kandidatlistorna**

Efter att tidsfristen för att lämna in kandidatlistor har upphört ger fullmäktiges ordförande kandidatlistorna till valnämnden som granskar om de har gjorts upp på korrekt sätt. Om det påträffas fel i listan ges ombudet tillfället att korrigera felen inom den utsatta tid valnämnden anger.

Om samma person även efter att kandidatlistan korrigerats är kandidat på flera listor ska valnämnden, om möjligt, tillfråga kandidaten om på vilken lista dennes namn ska stå kvar.

116 §**Sammanställning av kandidatlistor**

Efter att den utsatta tiden för att korrigera kandidatlistorna har gått ut gör valnämnden en sammanställning av de godkända kandidatlistorna och varje kandidatlista ges ett ordningsnummer.

Innan valförrättningens namnupprop börjar ges den sammanställda kandidatlistan för kännedom till fullmäktigeledamöterna och läses upp för fullmäktige.

117 §**Förrättning av proportionellt val**

På röstningssedeln antecknas numret på den kandidatlista som rösten ges till. Fullmäktigeledamöterna ger fullmäktiges ordförande sina röstsedlar i den ordning namnuppropet bestämmer.

118 §**Konstaterande av valresultatet vid proportionellt val**

Fullmäktiges ordförande ger röstsedlarna åt valnämnden som kontrollerar deras giltighet samt räknar och meddelar valresultatet genom att i tillämpliga delar efterfölja bestämmelserna om kommunalval.

Valnämnden ger fullmäktiges ordförande en skriftlig anmälan om valresultatet och ordförande konstaterar valresultatet för fullmäktige.

Kapitel 15

Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

119 §

Fullmäktigeledamöternas motioner

Efter att de ärenden som nämns i möteskallelsen har behandlats har fullmäktigegrupperna och fullmäktigeledamöterna rätt att väcka skriftliga motioner i ärenden som gäller samkommunens verksamhet och förvaltning. Motionen ges till ordföranden.

Motionen ska utan desto vidare behandling skickas till styrelsen för beredning. Fullmäktige kan besluta att det förs en remissdebatt i ett ärende som avsetts i motionen.

Styrelsen ska årligen innan utgången av december för fullmäktige presentera en lista på de motioner som fullmäktigeledamöterna väckt och som skickats till styrelsen och som inte slutgiltigt behandlats av fullmäktige innan utgången av det föregående året. Samtidigt ska man meddela vilka åtgärder som vidtagits på grund av detta. Fullmäktige kan konstatera vilka av motionerna som slutgiltigt behandlats.

120 §

Fråga som riktas till styrelsen

Minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna kan ställa en skriftlig fråga till styrelsen om samkommunens verksamhet och förvaltning.

Styrelsen ska svara på frågan senast under det fullmäktigemöte som hålls efter tre (3) månader från att frågan ställts.

Om det vid behandlingen av frågan görs ett understött förslag om att tillsätta ett tillfälligt utskott för att reda ut ärendet som avses i frågan ska fullmäktige besluta om ett tillfälligt utskott tillsätts. Inget annat beslut fattas i ärendet.

121 §

Frågestund

Vid frågestunden har fullmäktigeledamöterna rätt att ställa styrelsen korta frågor som är högst två (2) minuter långa och som gäller samkommunens förvaltning och ekonomi. Frågestunden ordnas innan fullmäktiges möte om fullmäktige inte beslutar annat. Frågestunden är offentlig.

Fullmäktiges ordförande är frågestundens ordförande. Styrelsens ordförande eller en person utsedd av denne svarar på frågorna. Frågorna besvaras i den ordning de anländer om ordföranden inte bestämmer annat. Efter svaret har den som ställt frågan rätt att göra två korta tillägsfrågor som gäller ärendet. Ingen diskussion förs med anledning av frågorna.

Frågorna ska sändas in skriftligen senast fjorton (14) dagar innan fullmäktiges möte. Frågor som sänts in senare samt frågor som inte hinner besvaras under frågestunden överförs till nästa frågestund.

DEL IV

Besluts- och förvaltningsförfarandet

Kapitel 16

Sammanträdesförfarande

122 §

Tillämpning av bestämmelserna

Bestämmelserna i det här kapitlet tillämpas med undantag av fullmäktige under de sammanträden samkommunens organ håller och i tillämpliga delar på förrättningsmännens och syneförrättarnas möten. Bestämmelserna i detta kapitel efterföljs sekundärt i förhållande till de andra kapitlen i förvaltningsstadgan om annat inte bestäms separat.

123 §

Organens förfarande för beslutsfattande

Organet kan behandla ärenden vid sitt ordinarie sammanträde där mötesdeltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Under det egentliga sammanträdet kan ett elektroniskt system för ärendehantering eller röstning användas.

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk verksamhetsmiljö där deltagarna är närvarande via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde).

Organet kan även fatta beslut under slutet elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande).

Styrelsen eller en av den utsedd tjänsteinnehavare ansvarar för att de tekniska anordningar, system och dataförbindelser som behövs för de elektroniska sammanträdena och det elektroniska beslutsförfarandet är uppdaterade och datasäkrade på det sätt som lagen kräver.

Styrelsen fattar separat beslut om huruvida det elektroniska sammanträdet eller det elektroniska beslutsförfarandet tas i användning i samkommunens övriga organ än i fullmäktige.

124 §

Elektroniskt sammanträde

Ett organ kan hålla ett elektroniskt sammanträde om styrelsen har beslutat att elektroniska sammanträden har tagits i bruk för organet i fråga.

I ett slutet elektroniskt sammanträde kan man delta endast på en plats där de sekretessbelagda uppgifterna och de diskussioner som förs under sammanträdet inte kan höras eller ses av utomstående.

125 §

Elektroniskt beslutsförfarande

Organet kan enligt 100 § i kommunallagen fatta beslut om ärenden i elektroniskt beslutsförfarande om styrelsen har bestämt att ta i bruk det elektroniska beslutsförfarande i organet i fråga. Beslutsförfarandet kan användas för alla ärenden som tillhör organets befogenheter.

126 §

Mötetid och -plats

Organet bestämmer tiden och platsen för sina sammanträden.

Sammanträdet ordnas även då ordföranden anser sammanträdet vara nödvändigt eller då en majoritet av organets medlemmar gör en framställan om att sammanträde ska ordnas för att behandla ett ärende de meddelar. Då bestämmer ordförande mötetiden.

Ordföranden kan av grundad orsak ställa in sammanträdet.

127 §

Möteskallelse

Möteskallelsen ges av ordföranden eller av vice ordföranden då ordföranden är förhindrad.

Av möteskallelsen ska framgå sammanträdet tid och plats samt de ärenden som ska behandlas. I möteskallelsen ska anges vilket organs praxis för beslutsfattande som efterföljs i respektive ärende. Om ärendet behandlas genom elektroniskt beslutsförfarandet ska det i kallelsen framgå inom vilken utsatt tid ärendet ska behandlas elektroniskt.

En föredragningslista med de ärenden som sammanträdet ska behandla och med förslag till organets beslut skickas ut i samband med möteskallelsen om inga särskilda orsaker förhindrar detta. Om det på föredragningslistan, i bilagorna eller i det bifogade materialet finns sekretessbelagda uppgifter markeras dokumentet konfidentiellt.

Möteskallelsen skickas ut till ledamöterna och de övriga som har närvarorätt eller -skyldighet på det sätt som organet bestämmer.

Möteskallelsen ska skickas ut, om möjligt, minst fem (5) dagar innan sammanträdet.

128 §

Elektronisk möteskallelse

Möteskallelsen, föredragningslistan, bilagorna och det bifogade materialet kan skickas ut elektroniskt. Då ansvarar styrelsen eller en tjänsteinnehavare utsedd av styrelsen för att de tekniska anordningar, system och dataförbindelser som behövs för detta finns tillgängliga.

129 §

Publicering av föredragningslistan och bilagorna på samkommunens webbplats

Föredragningslistan publiceras på samkommunens webbplats. Innan publiceringen avlägsnas sekretessbelagda uppgifter samt personuppgifter som inte omfattas av informeringsintresset från föredragningslistan. Från föredragningslistan som publiceras på webben kan enskilda mötesärenden avlägsnas om dessa inte har några särskilda informeringsintressen eller om ärendet

av särskilda orsaker inte publiceras innan beslutsfattandet. Föredragningslistans bilagor publiceras på webben enligt övervägande med beaktande av det informationsintresse invånarna i samkommunens medlemskommuner har.

130 §

Fortsatt sammanträde

Om alla ärenden som nämns i möteskallelsen inte hinner behandlas under sammanträdet kan de ärenden som inte behandlades under sammanträdet överföras till ett fortsatt sammanträde som inte behöver sammankallas separat. De som var frånvarande från sammanträdet får ett elektroniskt meddelande om var och när det fortsatta sammanträdet ordnas samt om praxisen för beslutsfattande under det fortsatta sammanträdet.

131 §

Kallande av ersättare

Organets medlem ska kalla in sin ersättare i sitt ställe om ledamoten inte kan delta i mötet. Då ledamoten är jävig i något mötesärende eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende kan ersättaren kallas in för behandlingen av ett enskilt ärende.

Även ordföranden, föredragaren eller organets sekreterare kan skicka kallelsen till ersättaren.

133 §

Närvaro under sammanträdet

Utöver organets medlemmar och föredragaren har följande närvaro- och yttrande rätt under organets sammanträde

- fullmäktiges ordförande och vice ordförande under styrelsens möte enligt 18.2 § i kommunallagen,
- Styrelsens presidium och den verkställande direktören under möten som hålls av andra organ, dock inte under revisionsnämndens eller fullmäktiges tillfälliga utskotts sammanträden.

Organet beslutar om andra personers närvaro- och yttranderätt.

Organet kan besluta att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. Den sakkunnige kan vara närvarande under sammanträdet tills den diskussion som förs i ärendet avslutas.

134 §

Styrelsens representant i andra organ

Styrelsen kan med de begränsningar som framgår av 2 mom. förordna en representant i andra organ och representanten har då närvaro- och yttranderätt vid organets sammanträde. Även en ersättare i styrelsen eller verkställande direktören kan förordnas till representant.

Styrelsen kan inte förordna någon representant i revisionsnämnden eller fullmäktiges tillfälliga utskott.

135 §

Sammanträdenas offentlighet

Om sammanträdenas offentlighet bestäms i 101 § i kommunallagen.

Om organet beslutar hålla ett offentligt elektroniskt sammanträde ska allmänheten ordnas möjligheten att följa sammanträdet via webben samt på den plats som nämns i möteskallelsen.

136 §

Mötets lagenlighet och beslutförhet

Efter att ordföranden öppnat sammanträdet konstateras de närvarande samt om sammanträdet är lagenligt sammankallat och om det har beslutförhet.

137 §

Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i ett ärende väljs en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

138 §

Ledning av sammanträdet och anföranden

I 102 § i kommunallagen finns bestämmelser om ordförandes uppgifter gällande ledningen av sammanträdet och de anföranden organens ledamöter kan ge.

Ärendena behandlas i den ordning de finns på föredragningslistan ifall organet inte beslutar annat.

139 §

Behandling av ett ärende som inte nämns i möteskallelsen

Ett organ kan på ett understött föreslag av föredragaren eller en ledamot med majoritetsbeslut ta upp ett ärende som inte nämns i möteskallelsen för behandling.

Om föredragarens förslag är att återremittera ärendet till beredningen kan organet avgöra ärendet endast med grundad orsak.

140 §

Föredragare

I 3 § finns bestämmelser om styrelsens föredragare.

I övriga organ är föredragaren

- den verkställande direktören i ekonomi- och koncernsektionen som lyder under styrelsen,
- sjukvårdsområdets direktör i nämnden för sjukvårdsområdet,
- den tjänsteinnehavare som utsetts av den verkställande direktören i nämnden för den språkliga minoriteten och i de arbetsgrupper som lyder under denna,
- psykiatrins verksamhetschef i nämnden för psykiatrisk sjukvård,

- en tjänsteinnehavare utsedd av styrelsen i kommittén för hälsovetenskaplig forskning.
- När föredragaren är frånvarande eller jävig är den förordnade ersättaren föredragare.
- I 69 § finns bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden.

141 §

Föredragning

Ärenden avgörs under organets sammanträden på föredragning av tjänsteinnehavaren.

Föredragaren ansvarar för ändamålsenlig beredning av mötesärendena och är skyldig att ge ett beslutsförslag åt organet.

Föredragarens förslag står som grund för behandlingen (grundförslag). Om föredragaren under diskussionens gång har ändrat sitt förslag som finns på föredragningslistan är det ändrade förslaget grundförslag.

Om föredragaren föreslår att ärendet ska avlägsnas från föredragningslistan så avlägsnas det om organet inte beslutar annat.

Organet kan av särskilda orsaker besluta att ärendet behandlas utifrån ordförandens redogörelse utan tjänsteinnehavarens föredragning. Då kan organet bestämma att ordförandens förslag är grund för behandlingen och att det inte kräver understöd.

Tjänsteinnehavare fattar inte beslut på föredragning. (Fullmäktige 13.6.2019 § 19).

142 §

Jäv

Innan behandlingen av ett ärende inleds ska den jäviga personen meddela om jävet och om orsaken till jävet samt undandra sig behandlingen av ärendet och lämna mötet.

Ordföranden ska vid behov låta organet avgöra jävigheten hos personen som deltar i mötet. Personen i fråga ska vid behov ge en utredning om faktorer som kan vara av betydelse för bedömningen av jävet. Efter den ombedda utredningen ska personen i fråga lämna mötet.

En person vars jäv avgörs av organet får delta i behandlingen av sitt jäv endast i de undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Avgörandet som gäller jävigheten ska motiveras i protokollet.

143 §

Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionens gång framställs ett understött förslag om bordläggning, om återremiss för beredning eller något annat förslag vars godkännande avbryter behandlingen av ärendet ska nästa talare på uppmaning av ordförande begränsa sina anföranden till att endast gälla detta förslag. Om förslaget enhälligt godkänns eller godkänns genom röstning avbryter ordförande behandlingen av ärendet. Om ärendet förkastats fortsätter behandlingen av ärendet.

144 §

Förslag och avslutande av diskussionen

Ett förslag ska ges skriftligt om ordförande så kräver.

Då alla anföranden har givits avslutar ordförande diskussionen. Ordföranden redogör för de förslag som givits under diskussionen och berättar om förslaget har understötts.

145 §

Konstaterande av ett beslut som tillkommer utan röstning

Om det under diskussionens gång inte framställs några understödda förslag konstaterar ordföranden att grundförslaget är organets beslut.

Om ordföranden konstaterar att organet enhälligt understöder det förslag som framställts under mötet konstaterar ordförande att föreslaget är organets beslut.

146 §

Förslag som tas upp till omröstning

Grundförslaget och de understödda förslagen tas upp till omröstning. Alternativa förslag eller förslag som sträcker sig utanför det ärende som behandlas tas inte med i omröstningen.

Om den som givit förslaget inte är närvarande då omröstningen inleds anses förslaget förfallet och tas inte med i omröstningen

147 §

Omröstning och val

På omröstning tillämpas i övriga delar det som i kapitel 13 bestäms om röstningsförfarandet i fullmäktige. Bestämmelserna om förrättande av val finns i kapitel 14.

148 §

Förande och justerande av protokoll

Organets ordförande ansvarar för att föra protokoll och för innehållet i protokollet. Om ordförande och protokollföraren är av olika åsikter om mötets förlopp upprättas protokollet enligt ordförandens åsikt.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet bestämt.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt. Protokoll om beslut som fattats genom elektroniskt beslutsförfarande eller delar av sådana kan justeras separat innan mötet.

I organets protokoll antecknas åtminstone:

Som uppgifter om konstitueringen

- organets namn
- en anteckning om de beslutsförfaranden som använts (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, precisering av de besluts som fattats genom elektroniskt beslutsförfarande)
- tidpunkt då sammanträdet börjat och avslutats samt avbrott i sammanträdet
- sammanträdesplats

- närvarande och frånvarande och i vilken egenskap personerna varit närvarande
- sammanträdets lagenlighet och beslutförhet

Som uppgifter om behandlingen av ärendet

- ärenderubrik
- en redogörelse i ärendet
- föredragarens beslutsförslag
- jäv och motiveringar
- förslag som givits och om dessa understötts
- omröstningar: omröstningsmetoder, omröstningsordning, omröstningsförslag samt omröstningens resultat så att varje ledamots ställningstagande framgår av protokollet
- val: valsätt och valresultat
- beslut i ärendet
- avvikande meningar

Som annan information

- anteckningar om sekretess
- ordförandens underskrift
- protokollförarens kontrasignering
- anteckning om protokolljustering samt
- anteckning om påseende i allmänt datanät ifall protokollet funnits till allmänt påseende

Till protokollet bifogas besväransvisningar för besluten samt anvisningar för rättelseyrkanden och förbud mot att söka ändring.

Bestämmelserna för innehållet i organets protokoll efterföljs i tillämpliga delar på de beslut som fattas av tjänsteinnehavare och förtroendevalda.

Styrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

149 §

Delgivning av beslut till medlemskommunerna och medlemmarna i samkommunens medlemskommuner

Styrelsens och nämndens protokoll med besväransvisningar eller anvisningar för rättelseyrkanden hålls efter protokolljusteringen till påseende på samkommunens webbplats enligt de närmaste bestämmelserna i 140 § i kommunallagen.

Protokoll från annan myndighet ges på samma sätt till kännedom för medlemskommunerna och medlemmarna i samkommunens medlemskommuner om myndigheten i fråga anser detta vara nödvändigt.

Styrelsen ger anvisningar för hur sekretess- och dataskyddsskyldigheten ska beaktas då beslutas till kännedom i ett allmänt datanät. Nämnden kan ge preciserande anvisningar inom sitt område.

Kapitel 17

Andra bestämmelser

150 §

Initiativrätt

En invånare i en av samkommunens medlemskommuner samt samfund och stiftelser i samkommunens medlemskommuner har rätt att komma med initiativ i ärenden som gäller samkommunens verksamhet. Serviceanvändarna har rätt att komma med initiativ i ärenden som gäller sin service.

Initiativet ska göras skriftligt eller med ett elektroniskt dokument. Av initiativet ska framgå vad ärendet gäller samt namn, hemort och kontaktuppgifter på den som kommit med initiativet.

151 §

Behandling av ett initiativ

Initiativet behandlas av den av samkommunens myndigheter som har befogenhet att fatta beslut i det ärende som initiativet gäller. Om den behöriga myndigheten är ett organ ska organet ges kännedom om initiativet och om åtgärder som vidtagits på grund av initiativet på det sätt som bestäms nedan.

Styrelsen ska årligen innan utgången av december presentera en förteckning för fullmäktige med initiativ som tillhör dess befogenheter och som innehåller de åtgärder som utförts med orsak av initiativen. Fullmäktige kan samtidigt bestämma vilka av initiativen som är slutbehandlade.

Gällande initiativ som tillhör befogenheten för ett annat organ än styrelsen ska kännedom ges på det sätt som organet bestämmer. Organet kan samtidigt bestämma vilka av initiativen som är slutbehandlade.

Om initiativet givits av minst två procent av invånarna i samkommunens medlemskommuner ska initiativet tas upp för behandling av den behöriga myndigheten inom sex månader från anhängiggörandet.

152 §

Information som ges till initiativtagaren

Inom en månad från att initiativet anlant ska initiativtagaren informeras om vilken myndighet som behandlar ärendet, den uppskattade handläggningstiden samt vem som ger mer information om behandlingen.

Efter att initiativet är slutbehandlat ska initiativtagaren ges information om initiativet har lett till åtgärder.

153 §

Underteckning av handlingar

Avtal och förbindelser som baserar sig på fullmäktiges och styrelsens beslut samt fullmäktiges och styrelsens expedition eller skrivelse undertecknas av verkställande direktören eller den person som varit ordförande, om styrelsen inte bestämt något annat.

Avtal och förbindelser som baserar sig på beslut av ett annat organ samt ett annat organs expedition eller skrivelse undertecknas av föredraganden eller den person som varit ordförande, om organet inte bestämt något annat.

Organets protokollsutdrag undertecknas och utdrag och kopior av organets handlingar verifieras av protokollföraren eller av en annan person som utsetts av organet.

En öppen eller en preciserad fullmakt för ärendehantering eller förrättningar som ges i samkommunens namn undertecknas av verkställande direktören eller en tjänsteinnehavare som utsetts av verkställande direktören.

Avtal, förbindelser och andra dokument som görs upp enligt beslut av tjänsteinnehavare och som i övrigt hör till tjänsteinnehavarnas uppgiftsområde undertecknas av vederbörande tjänsteinnehavare eller en person som hen har befullmäktigat.

Dokument som gäller beredningen undertecknas av den som bereder ärendet.
(Fullmäktige 13.6.2019 § 19).

154 §

Mottagande av bevislig delgivning

Styrelsens ordförande, den verkställande direktören, förvaltningsdirektören eller en annan tjänsteinnehavare som getts befogenheter av den verkställande direktören kan ta emot bevislig delgivning å samkommunens vägnar.

Nämndens ordförande och den ledande tjänsteinnehavaren i nämndens område kan ta emot bevislig delgivning för samkommunens vägnar inom nämndens område.