

Besluts- och förvaltningsförfarande för temporära beredningsorgan för landskapen

Utkast



Helsingfors 2017

1 Inledning

Regeringen har överlämnat en proposition till riksdagen med förslag till lagstiftning om inrättande av landskap och om en reform av ordnandet av social- och hälsovården (RP 15/2017 rd). Lagstiftningen behandlas för närvarande i riksdagen och innehålllet kan ännu ändras. Många av de lagar som anknyter till landskapsreformen är under beredning och ute på remiss. Också bestämmelser i dem medför uppgifter för det temporära organet. Utkastet till arbetsordning har gjorts utgående från läget i april 2017 och preciseras i takt med lagberedningen.

Det temporära beredningsorganets medlemmar svarar under tjänsteansvar för de lagstadgade uppgifterna. Redan länge har beredningsarbete utförts på frivillig basis och det är viktigt att det gjorda arbetet fogas till beredningen av beredningsorganet. Med tanke på det temporära beredningsorganets målinriktade arbete som det ska sköta under ett pressat tidsschema är det befogat att organet utser arbetsgrupper som enligt införelagelagen ska bereda de uppgifter som hör till organet samt slår fast tidsschemat enligt vilket de ärenden som arbetsgrupperna behandlar föreläggs det temporära beredningsorganet för behandling.

Valbarheten för medlemmarna i det temporära beredningsorganet regleras i införelagelagen. De ska väljas bland tjänsteinnehavare som har god sakkunskap i verksamheten och ekonomin inom sin sektor. Sammansättningen ska följa jämställdhetslagen. Organet saknar representanter för personalen. Jävsfrågor löses från fall till fall i enlighet med förvaltningslagen. När det gäller beredning av förvaltning och massbehandling av personalfrågor eller allmänna principer om t.ex. personalens ställning tillämpas inte jävsbestämmelserna. Ju närmare behandlingen av ett ärende berör en persons egen ställning, desto säkrare är det att personen är jävig att behandla ärendet.

1.1 ARBETSORDNING

KAPITEL 1 TILLÄMPNING OCH BEFOGENHETER

§ 1

Tillämpning av bestämmelserna

Arbetsordningen följs vid beredningen av inledandet av landskapets verksamhet och förvaltning samt vid det temporära beredningsorganets och dess sektioners beslutsfattande och sammanträden.

§ 2

Det temporära beredningsorganets sammansättning

Det temporära beredningsorganet har x medlemmar med personliga ersättare. Kommunerna representeras av x medlemmar, samarbetsområdena för primärvården och socialvården av x medlemmar, sjukvårdsdistriktet av x medlemmar, specialomsorgsdistriktet av x medlemmar, landskapsförbundet av x medlemmar, räddningsverket av x medlemmar, närings-, trafik- och miljöcentralen av x medlemmar och arbets- och näringsbyrån av x medlemmar.

- ❖ Bestämmelser om den lagstadgade sammansättningen finns i 6 § i införandelagen, som tillämpas om aktörerna i området inte kan komma överens om sammansättningen:

Ett beredningsorgan som tillsätts av statsrådet ska ha sammanlagt sex medlemmar från kommunerna i landskapet och samarbetsområdena för primärvården och socialvården, två medlemmar från sjukvårdsdistriktet, en medlem från specialomsorgsdistriktet, en medlem från landskapsförbundet, en medlem från räddningsverket, en medlem från närings-, trafik- och miljöcentralen och en medlem från arbets- och näringsbyrån inom landskapet samt varje medlem en ersättare.

§ 3

Politisk styrgrupp

Landskapet ska dessutom ha en politisk styrgrupp för landskapsreformen. Gruppen utser representanter som har rätt att närvara och yttra sig vid det temporära organets sammanträden.

- ❖ De politiska styrgrupperna, som har verkat från början av beredningen, bör helst också kopplas till beredningen under det temporära organets mandattid i syfte att trygga kontinuiteten. Om detta föreskrivs inte i införandelagen, så därför får det temporära beredningsorganet bestämma om saken.

§ 4

Det temporära beredningsorganets befogenheter

Det temporära beredningsorganet har lagstadgade uppgifter.

Befogenheterna bestäms i 7 § i lagen om införande av landskapslagen, lagen om ordnande av social- och hälsovård och lagen om ordnande av räddningsväsendet (införandedelagen) samt i annan lagstiftning som hör till landskapsreformen.

❖ Beredningsorganets befogenheter är begränsade på så sätt att

- 1) organet kan anställa personer till landskapet endast i tidsbegränsade tjänste- och arbetsavtalsförhållanden som upphör senast den 31 december 2018;
- 2) de bindande avtal som organet ingår för landskapet kan gälla högst till den 31 december 2019.

§ 5

Det temporära beredningsorganets uppgifter

Ledning

- 1) leder beredningen av inledandet av verksamheten och förvaltningen i landskapet x
- 2) för den talan som hör till dess uppgifter tills landskapsstyrelsens mandattid börjar;
- 3) beslutar, till den del beslutanderätten inte har delegerats till en person som står i tjänsteförhållande till landskapet, om att anställda personal som lyder under beredningsorganet i tidsbegränsade tjänste- och arbetsavtalsförhållanden, om behörighetsvillkor för tjänsteförhållandena, ledigförklarande av tjänsteförhållanden, tjänst- och arbetsledigheter, bisysslotillstånd samt andra ärenden som gäller arbetsavtals- och tjänsteförhållanden;
- 4) företräder under sin mandattid arbetsgivaren och tillsätter ett temporärt samarbetsorgan;
- 5) beslutar om principerna för kommunikationen kring beredningen och svarar för informationen till den del som beslutanderätten inte har delegerats till en person som står i tjänsteförhållande till landskapet;
- 6) svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed och tillförordnar en person i tjänsteförhållande att svara för det temporära beredningsorganets dokumenthantering;

Utredningar

- 7) kartlägger den personal som övergår till landskapen och bereder förslag till övergångsplan och övergångsavtal för landskapsfullmäktige;
- 8) deltar i klarläggandet av fast och lös egendom som övergår till landskapen;

-
- 9) deltar i utredningen av avtal som överförs till landskapen och rättigheter och skyldigheter som hänför sig till dessa;
 - 10) deltar i klarläggandet av de informations- och kommunikationstekniska system och lösningar som stöder skötseln av förvaltnings- och serviceuppgifterna som överförs till landskapen;
 - 11) bereder ordnandet av landskapets verksamhet och förvaltning;

Ekonomi

- 12) beslutar om landskapets budget för 2018;
- 13) beslutar om budgeten och dispositionsplanen för år 2017;
- 14) beslutar om att söka statsunderstöd och svarar för utredandet av användningen av dem;
- 15) upprättar bokslutet för 2017;
- 16) svarar för att likviditeten upprätthålls och betalningsrörelsen sköts;
- 17) svarar för uppföljningen av ekonomin;

Ordnande av verksamheten

- 18) tillsätter sektioner;
- 19) utser arbetsgrupper som bereder inledandet av landskapet;
- 20) beslutar om avtal till den del som beslutanderätten inte har delegerats till en person som står i tjänsteförhållande till landskapet;
- 21) beslutar om upphandling till den del som beslutanderätten inte har delegerats till en person som står i tjänsteförhållande till landskapet;
- 22) svarar för andra uppgifter som åläggs organet enligt lag samt
- 23) bereder andra ärenden med direkt anknytning till inledandet av landskapets verksamhet och förvaltning;

Val

- 24) deltar i ordnandet av det första landskapsvalet och utser en valnämnd för landskapet;
 - ❖ bestämmelser om landskapets valnämnds uppgifter kring det första valet finns i 118 § i vallagen

§ 6

Sektioner

Beredningsorganet kan enligt 7 § i införandelagen inom sig tillsätta sektioner som tar hand om särskilda uppgifter och överföra beslutanderätten som gäller uppgifterna till sektionen.

- ❖ Medlemmar eller ersättare i organet får utses till en sektion. Organet kan utse permanenta sakkunniga.
- ❖ I mallen för arbetsordning finns det exempel på sektionsarbete. Det är beredningsorganet som beslutar om eventuella sektioner och deras uppgifter enligt 7 § i införandelagen.

§ 7 Beredningsorganets sektioner

En sektion har x medlemmar med ersättare. Det temporära beredningsorganet kan till sektionerna utse permanenta sakkunniga med rätt att närvara och yttra sig.

Exempel

7.1. Personalsektionen

Personalsektionen har till uppgift att

- 1) klarlägga uppgiftsområdena för den personal som överförs till landskapet, riskerna som gäller personalen, personalens förmåner, ansvarsfördelningen, meningsskiljaktigheter och rättegångar som gäller den överförda personalen samt andra väsentliga uppgifter om personalen
- 2) för det temporära organet bereda förslag till övergångsplaner och övergångsavtal
- 3) bereda xx

7.2.

Sektionen Organisatörens uppgifter

Sektionen har till uppgift att

- 1) bereda förslag till uppgifter för organisatören (samlade tjänster och servicekedjor) och organisatörens befogenheter i förhållande till affärsverket/affärsverken
- 2) bereda förslag till servicestruktur och till organisering av landskapets stöd-tjänster.

7.3.

Marknadssektionen

Sektionen har till uppgift att

- 1) klarlägga aktörerna i landskapet och göra en marknadsanalys
- 2) bereda förslag till bolagsstruktur för landskapet

-
- 3) bereda affärsverksamhetsplaner för bolagen
 - 4) klarlägga personal, egendom, avtal och ansvar som överförs till bolagen.

7.4. *Avtalssektionen*

Sektionen har till uppgift att

- 1) bereda en utredning om avtal och ansvar som överförs till landskapet
- 2) bereda upphandling/överföring/förlängning av avtal som är nödvändiga för inledandet av landskapets verksamhet när organiseringsansvaret överförs 1.1.2019
- 3) bereda en utredning om avtalsrisker för landskapet.

§ 8 Tjänsteinnehavarnas/x/ uppgifter och befogenheter

- tjänsteinnehavare x / x i tjänsteförhållande beslutar om personalens ledigheter och förmåner samt behövsprövade ledigheter utan lön i enlighet med AKTA

§ 9 Arbetsgrupper

Det temporära beredningsorganet utser arbetsgrupper som ska svara för beredningen, fastställer deras uppgifter och tidsplaner och deras rapporteringsskyldighet till det temporära organet.

- ❖ Den pågående beredningens kontinuitet tryggas genom att arbetsgrupper utses och deras uppgifter och tidsplaner preciseras ur den temporära beredningsgruppens synvinkel.

Kapitel 2 SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

§ 10

Sätt att fatta beslut i organet

Organet kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen.

Vid ett ordinarie sammanträde kan landskapsförbundets elektroniska ärendehanterings- eller röstningssystem användas.

§ 11

Tid och plats för sammanträde

Organet beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

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

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

§ 12

Kallelse till sammanträde

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

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

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta.

Kallelsen sänds till organets medlemmar och till övriga som har rätt att närvara eller närvaroplikt, på det sätt som organet beslutar.

- ❖ I arbetsordningen kan det tas med en bestämmelse om att kallelsen till sammanträde ska sändas om möjligt minst x dagar före sammanträdet.
- ❖ Likaså kan en bestämmelse tas med om att föredragningslistan ska sändas till ersättarna.
- ❖ I arbetsordningen kan det bestämmas att kallelsen till sammanträde, föredragningslistan och bilagorna ska skrivas på finska och svenska.
- ❖ Det temporära organet i ett tvåspråkigt landskap beslutar om språket i kallelserna till sammanträde och protokollen med beaktande av att de förtroendevaldas möjlighet att fullgöra sina uppgifter ska tryggas och landskapsinvånarnas behov av information tillgodoses.

§ 13

Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Då ska beredningsorganet, eller en tjänsteinnehavare som organet utsett, svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga. Sekretessbelagda uppgifter får skickas endast via en skyddad förbindelse.

§ 14

Publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet

Föredragningslistorna ska läggas ut på xx webbplats. Före publiceringen ska personuppgifter som saknar informationsintresse samt sekretessbelagda uppgifter strykas i föredragningslistorna.

I en föredragningslista som läggs ut på webben kan man stryka enskilda ärenden som saknar särskilt informationsintresse eller om beredningen av ett ärende av särskilda skäl inte publiceras före beslutsfattandet. Bilagor till föredragningslistan publiceras på webben enligt prövning och med beaktande av landskapsinvånarnas och -sammanslutningarnas tillgång till information.

Det temporära beredningsorganet ska informera invånarna på området, serviceanvändarna, kommunerna samt organisationer och andra sammanslutningar om beredningen av inledandet av landskapets verksamhet och förvaltning och vid behov ge dem möjlighet att bli hörda då betydande ärenden bereds.

§ 15

Fortsatt sammanträde

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

§ 16

Inkallande av ersättare

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

Ersättaren kan också kallas in av ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare.

§ 17

Närvaro vid sammanträde

Rätt att närvara och yttra sig vid organets sammanträden har utöver organets medlemmar och föredraganden

- x

- x

Beredningsorganet beslutar om övriga personers rätt att närvara och yttra sig.

Organet kan besluta om att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. Den sakkunniga ska lämna sammanträdet före beslutsfattandet.

§ 18

Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Sammanträdet är beslutfört när över hälften av medlemmarna är närvarande.

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

§ 19

Tillfällig ordförande

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

§ 20

Ledning av sammanträdet, anföranden

Ordföranden leder organets sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena.

§ 21

Ordningsföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

§ 22

Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde

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

Föredraganden kan föreslå att ett ärende ska återremitteras för ny beredning och han eller hon behöver då inte komma med ett annat beslutsförslag i ärendet.

Om ett ärende inte har beretts, kan det avgöras genom beslut endast av grundad anledning.

§ 23

Föredragande

Beredningsorganet utser föredraganden/föredragandena i beredningsorganet och dess sektioner samt ställföreträdare för föredragandena.

- ❖ Om organet har flera föredragande, bestämmer organet hur föredragningsansvaret fördelas mellan föredragandena.

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

§ 24

Föredragning

Ärendena vid organets sammanträde avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare. Föredraganden svarar för beredningen av de ärenden som han eller hon föredrar och framställer beslutsförslag för organet.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (*grundförslag*). Om föredraganden under diskussionen har ändrat sitt förslag som är upptaget på föredragningslistan, är det ändrade förslaget grundförslag.

Om föredraganden föreslår att ett ärende ska avföras från föredragningslistan avförs ärendet, om inte organet beslutar något annat.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Då kan organet besluta att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen och då kräver förslaget inget understöd.

§ 25

Sammanträdets offentlighet

Sammanträdena är offentliga endast om organet så beslutar och det vid sammanträdet inte behandlas ärenden eller handlingar som är sekretessbelagda enligt lag.

§ 26

Jäv

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

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

§ 27

Bordläggning och återremiss för beredning

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

§ 28

Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag som framställs under diskussionen ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

§ 29

Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

§ 30 Förslag som tas upp till omröstning

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

Om den som framställt ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar,

ska förslaget anses ha förfallit och inte tas upp till omröstning.

§ 31

Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas genom namnupprop eller på något annat sätt som organet beslutar. Omröstningen förrättas öppet.

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

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

§ 32

Konstaterande av omröstningsresultatet

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning.

§ 33

Allmänna bestämmelser om val

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

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

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

§ 34

Majoritetsval

Vid majoritetsval kan rösten ges till en valbar kandidat eller ett valbart kandidatpar. Om det ska väljas fler än en person, har en medlem i organet lika många röster som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas.

Den röstande kan ge endast en röst till en kandidat eller ett kandidatpar men behöver inte använda alla röster.

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder också i övrigt vid valförrättningen, om inte organet beslutar något annat.

På förrättande av proportionella val tillämpas i tillämpliga delar bestämmelserna i arbetsordningen för landskapsförbundets fullmäktige.

§ 35

Förande och justering av protokoll

Organets ordförande svarar för protokollföringen och innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren har olika uppfattning om sammanträdets förlopp, ska protokollet upprättas så som ordföranden anser vara riktigt.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt.

I organets protokoll ska åtminstone följande anges:

1) uppgifter om sammanträdet:

- organets namn
- tid när sammanträdet började och slutade samt avbrott i sammanträdet
- sammanträdesplats
- de närvarande och de frånvarande och i vilken egenskap var och en har närvarat
- sammanträdets laglighet och beslutförhet

2) uppgifter om behandlingen av ärendena:

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

3) övriga uppgifter:

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

Till protokollet fogas anvisningar om omprövningsbegäran, besväransvisning och meddelande om besvärsförbud.

§ 36

Delgivning av beslut

Protokoll från det temporära beredningsorganet med tillhörande anvisningar om hur man begär omprövning eller besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på xx webbplats så som det närmare bestäms i 136 § i landskapslagen, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna i lag eller om organet inte beslutar något annat.