Organ: **Personalsektionen**

Tid: 05.11.2026 Klockan: 09:00 - 10:18

Plats: Vasa centralsjukhus, mötesrummet Trana Y3.07

Paragrafer: 78 - 93

Närvarande:

Namn	Uppgift	Tilläggsinformation
Gädda Mikael	ordförande	
Eriksson Roger	medlem	
Strömsholm Eva-Maria	medlem	Deltog via distanskontakt
Åkerman Anton	medlem	Deltog via distanskontakt, kom kl. 9.02 under § 78
Eklöv Gudrun	medlem	Deltog via distanskontakt
Helala Aira	viceordförande	
Alhonnoro Lotta	medlem	Deltog via distanskontakt
Asplund Mikaela	medlem	
Kallio Juha	medlem	Deltog via distanskontakt

Frånvarande:

Salovaara-Kero Anne	områdesstyrelsens ordförande
Kinnunen Marina	välfärdsområdesdirektör
Jakobsson-Pada Linda	föredragande
Lindström Torbjörn	föredragande

Övriga närvarande:

Svartsjö Sofia	föredragande	
Orava Marjo	föredragande	Kom kl. 9.09 under § 81
Nåls Carina	föredragande	
Suikkanen Juha	föredragande	
Bertholm Stiina	sekreterare	

Protokollet har undertecknats och justerats elektroniskt. Underskriftens autentisering kan påvisas i välfärdsområdets ärendehanteringssystem.

Mikael Gädda Ordförande	Stiina Bertholm Sekreterare
Mikaela Asplund Protokolljusterare	Roger Eriksson Protokolljusterare

Protokollet har publicerats i det allmänna datanätet: https://osterbottensvalfard.fi/ 09.11.2026

Österbottens välfärdsområde / registratur
Sandviksgatan 2–6, 65130 Vasa
registrator@ovph.fi

Organ: **Personalsektionen**

Tid: 05.11.2026 Klockan: 09:00 - 10:18

Plats: Vasa centralsjukhus, mötesrummet Trana Y3.07

Ärendeförteckning:

Paragraf	Ärende	Sida
§ 78	Sammanträdet öppnas – laglighet och beslutsförhet	4
§ 79	Val av protokolljusterare	5
§ 80	Godkännande av sammanträdets arbetsordning	6
§ 81	Allmän lägesbild	7
§ 82	Kriterier för Epassi för år 2027	8
§ 83	Arbetsgivarens anvisning om betalning av utryckningspenning	9
§ 84	Anvisning om läkemedelstillstånd som saknas	11
§ 85	Komplettering av behörighetsregeln, utvecklings- och kommunikationassistent	13
§ 86	Komplettering av behörighetsstadgan, förändringschef	14
§ 87	Komplettering av behörighetsstadgan, koordinator inom förebyggande arbete	15
§ 88	Ändring i behörighetsstadgan till följd av omorganisering inom räddningsverket och ändrande av vakans till koordinator för funktionsförmåga	17
§ 89	Ändring av två befattningar som faktureringssekreterare till tjänster	18
§ 90	Inrättande av en socialarbetartjänst vid enheten Barn- och familjesocialarbete	19
§ 91	Mötestider för år 2027	20
§ 92	Övriga eventuella ärenden	21
§ 93	Sammanträdet avslutas	22

Sammanträdet öppnas – laglighet och beslutsförhet

Personalsektionen 05.11.2026 § 78

Enligt 148 § i förvaltningsstadgan beslutar organen om tid och plats för sina sammanträden.

Enligt 149 § i förvaltningsstadgan ska kallelsen till sammanträdet utfärdas av ordföranden eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. I kallelsen ska man ange tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas.

Enligt 157 § i förvaltningsstadgan ska ordföranden när han eller hon har öppnat sammanträdet konstatera vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

Enligt 108 § i lagen om välfärdsområden (611/2021) är andra organ än fullmäktige beslutföra när över hälften av ledamöterna är närvarande.

Ordförande öppnar sammanträdet.

Beslut:
Ordförande Mikael Gädda öppnade sammanträdet kl. 9.00. Sammanträdet konstaterades vara lagligen sammankallat och till antalet närvarande ledamöter vara beslutsfört.

Val av protokolljusterare

Personalsektionen 05.11.2026 § 79

Enligt 167 § i förvaltningsstadgan för Österbottens välfärdsområde justeras protokollet på det sätt som organet beslutat.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt.

Till protokolljusterare föreslås medlemmar i bokstavsordning från listan så att man alltid väljer de två följande förtroendevalda som står i tur att fungera som protokolljusterare.

Till protokolljusterare föreslås: Mikaela Asplund och Gudrun Eklöv

Föreslås, att protokollet justeras elektroniskt.

Beslut:
Till protokolljusterare valdes Mikaela Asplund och Roger Eriksson.

Godkännande av sammanträdets arbetsordning

Personalsektionen 05.11.2026 § 80

Enligt 149 § i förvaltningsstadgan för Österbottens välfärdsområde ska kallelsen till sammanträdet utfärdas av ordföranden eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. I kallelsen ska man ange 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 sammanträdet, om inte särskilda skäl förhindrar detta.

Föreslås, att föredragningslistan godkänns som arbetsordning.

Beslut:
Föredragningslistan godkändes som arbetstordning.

Allmän lägesbild

Personalsektionen 05.11.2026 § 81
ÖVPH/6217/01.00.00/2026

Beredare Suikkanen Juha
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 040 183 5803, fornamn.efternamn@ovph.fi

Vid allmänna lägesbilden berättas:

- Välfärdsområdesdirektören befullmäktigas att inleda samarbetsförhandlingar.

HR-direktör Suikkanen Juha
föreslår att personalsektionen antecknar lägesbilden till kännedom.

Beslut:
Förslaget godkändes.

Antecknades till protokollet att HR-direktören redogjorde för ibruktagningen av nytt HR-system.

Bilagor

Kompletteran-
de material

Kriterier för Epassi för år 2027

Personalsektionen 05.11.2026 § 82
ÖVPH/6646/01.00.00/2026

Beredare Suikkanen Juha
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 040 183 5803, fornamn.efternamn@ovph.fi

De nuvarande kriterierna för Epassi-förmånen är mycket svårhanterliga, i synnerhet i samband med visstidsanställningar, varierande arbetstidsprocent och oavlönad frånvaro. Systemet kan inte hantera alla situationer på rätt sätt, och därför kan förmåner bli obeviljade, betalas ut till ett för högt belopp eller behöva korrigeras manuellt. Det här ökar det administrativa arbetet och leder till att arbetstagare i liknande situationer behandlas olika. Felaktiga förmåner upptäcks av en slump eller på basis av att arbetstagaren tar kontakt.

Enligt förslaget är den mest ändamålsenliga lösningen att förenkla kriterierna så att ordinarie arbetstagares rätt till förmånen samt anställningsvillkoret på 180 dagar för visstidsanställda, som inte behöver uppfyllas utan avbrott, förblir oförändrade. Alla som uppfyller villkoren får en lika stor förmån oberoende av arbetstidsprocenten. Förändringen förbättrar automatiseringen, minskar antalet fel och manuella korrigeringar samt gör förmånen tydligare och mer förutsägbar.

För att lika stora förmåner ska kunna betalas ut till alla berättigade oberoende av arbetstidsprocent utan att det anslag som delas ut ökar, föreslås att det årliga maximibeloppet sänks från 170 euro till 150 euro per anställd. I de beräkningar som gjorts och de olika scenarier som granskats ligger alternativet med 150 euro närmast målet att hålla totalkostnaden på nuvarande nivå. Utfallet påverkas dock årligen av antalet personer som är berättigade till förmånen och av användningsgraden.

Personalförmånerna, såsom Epassi-förmånen och bemärkelsedagsgåvor, baserar sig på anställning och tillhörighet till personalen. Arbetstidsprocenten påverkar lönen, eftersom lönen bestäms utifrån arbetsinsatsen. Avsikten med personalförmånerna är dock en annan: de syftar till att stödja välbefinnandet i arbetet, öka engagemanget för arbetsgivaren och visa arbetsgivarens uppskattning för hela personalen på lika villkor. Ur den synvinkeln är det motiverat att förmånen är lika stor för heltidsanställda och deltidsanställda.

HR-direktör Suikkanen Juha
föreslår att personalsektionen godkänner att kriterierna för Epassi-förmånen förenklas så att ordinarie arbetstagare och visstidsanställda som uppfyller kravet på 180 dagars anställning beviljas en lika stor förmån oberoende av arbetstidsprocent. Samtidigt ändras det årliga maximibeloppet för förmånen från 170 euro till 150 euro per person, så att det anslag som delas ut inte förändras i någon väsentlig utsträckning.

Beslut:
Förslaget godkändes.

Bilagor

Kompletteran-
de material

Arbetsgivarens anvisning om betalning av utryckningspenning

Personalsektionen 05.11.2026 § 83
ÖVPH/6643/01.00.00/2026

Beredare Suikkanen Juha
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 040 183 5803, fornamn.efternamn@ovph.fi

Syftet med utryckningspenningen är att trygga tillgången till nödvändig personal i överraskande och brådskande situationer då personal behövs för att trygga klient- och patientsäkerheten eller räddningsverksamheten. Utryckningspenningen är en ersättning till arbetstagare eller tjänsteinnehavare för störningar av fritiden i situationer då arbetsgivaren plötsligt kallar dem till arbete.

I arbetsgivarens anvisning om betalning av utryckningspenning som träder i kraft från 1.9.2026 fastställs de lokala principerna för betalning av utryckningspenning. Anvisningen tillämpas på arbetstagare och tjänsteinnehavare som omfattas av VÄLKA, SH-avtalet och Läkaravtalet samt på tjänsteinnehavare vid räddningsverket. Utgångspunkten är att utryckningspenningen ska användas först efter att övriga möjligheter att ordna verksamheten och personalresurserna har utretts.

I anvisningen preciseras de situationer då utryckningspenning kan betalas samt de situationer där förutsättningarna för betalning inte uppfylls. Betalningen av utryckningspenningen baserar sig på kallelse till arbete på arbetsgivarens initiativ och betalas i regel inte för till exempel frivilliga skift som bokats via digitala applikationer, för beredskapstid eller i situationer där arbetsgivaren har grundad anledning att ändra arbetsskiftslistan med stöd av tjänste- och arbetskollektivavtalet.

Storleken på utryckningspenningen är beroende av arbetsskiftets längd och tidpunkt och uppgår till 30 euro eller 60 euro och på veckoslut och söckenhelger till 40 euro eller 80 euro. I anvisningen fastställs även separata ersättningar för läkare och räddningsväsendets jour- och specialutryckningssituationer. I synnerligen brådskande situationer som kräver specialkunnande är specialutryckningspenningen beroende på uppgift 120 euro eller 160 euro.

Beslutet om utbetalningen av den fattas av den anställdas eller tjänsteinnehavarens närchef. Kallelsen till arbete ska göras av den representant för arbetsgivaren som ansvarar för verksamheten vid verksamhetsenheten eller av en av arbetsgivaren befullmäktigad person. Kallelsen som berättigar till utryckningspenning samt arbetstagarens samtycke ska dokumenteras i arbetstidsrapporteringssystemet.

Anvisningen har trätt i kraft 1.9.2026 eller från och med början av den nya arbetsskiftslistan.

HR-direktör Suikkanen Juha
föreslår att personalsektionen godkänner arbetsgivarens anvisning om betalning av utryckningspenning från och med 1.9.2026.

Beslut:
Under diskussionen kom ett förslag om återremittering. Förslaget gavs av Eva-Maria Strömsholm och understöddes av Mikaela Asplund, Gudrun Eklöv och Aira Helala. Det beslutades att återremittera ärendet för ny beredning.

Bilagor

Bilaga 1 Arbetsgivarens anvisning for betalning av utryckningspenning 1.9.2026

Kompletteran-
de material

Anvisning om läkemedelstillstånd som saknas

Personalsektionen 05.11.2026 § 84
ÖVPH/6688/01.00.00/2026

Beredare

Hoseus Pia, chef för anställingsärenden, Hannelin Eeva-Kaisa, sakkunnig inom vårdarbete
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: Hoseus 050 477 8047, Hannelin 040 620 3974, fornamn.efternamn@ovph.fi

En arbetstagare eller tjänsteinnehavare som utför uppgifter som hänför sig till läkemedelsbehandling förutsätts ha ett giltigt läkemedelstillstånd. För att säkerställa ett enhetligt tillvägagångssätt har man berett en anvisning för situationer där ett läkemedelstillstånd saknas, är föråldrat, svårigheter uppstår i samband med avläggande av de tentamina som krävs för ett läkemedelstillstånd eller där avläggandet av tillståndet inte framskrider inom utsatt tid. Anvisningen gäller alla arbetsuppgifter där läkemedelsbehandling genomförs och där ett läkemedelstillstånd är en förutsättning för att uppgiften ska kunna skötas.

Syftet med anvisningen är att trygga en säker patient- och läkemedelsbehandling samt att förenhetliga närchefernas verksamhet. Samtidigt fastställer anvisningen den tid som ska ges till arbetstagaren eller tjänsteinnehavaren, stödåtgärder och tentamensmöjligheter samt de åtgärder som situationen kräver i fråga om arbetsledning och anställningsförhållande.

Anvisningens centrala innehåll

I regel reserveras sammanlagt tre månader för avläggande eller förnyande av läkemedelstillstånd. För samma tentamen fås högst åtta tentamensförsök göras.

En ny arbetstagare eller tjänsteinnehavare ska avlägga ett läkemedelstillstånd inom prövotiden och senast inom tre månader från det att anställningsförhållandet inletts. Närchefen följer upp hur avläggandet av läkemedelstillståndet framskrider under prövotiden.

Om arbetstagaren eller tjänsteinnehavaren vägrar att avlägga ett läkemedelstillstånd eller om ett giltigt tillstånd löper ut, ges arbetstagaren först en anmärkning och två månader tid för att avlägga eller förnya tillståndet. Om tillståndet inte avläggs med godkänt resultat inom denna tid, ges en varning och ytterligare en månad tid. I varningen konstateras att arbetsgivaren kan överväga att avsluta anställningsförhållandet på grund av att det saknas väsentliga förutsättningar för arbetet.

När det gäller tentamensprestationerna behöver arbetstagaren eller tjänsteinnehavaren endast förnya de underkända tentamensdelarna. Efter fyra underkända försök inleds stödåtgärder, en diskussion om situationen förs och en anmärkning ges. Arbetstagarens deltagande i läkemedelsbehandling begränsas i enlighet med den underkända tentamensdelen för att trygga en säker patient- och läkemedelsbehandling. Ett skriftligt beslut om begränsningen fattas.

För att delta i det femte tentamensförsöket krävs skriftligt tillstånd av närchefen eller ett tillstånd för fortsatt tentamen som godkänts i Laatuportti. Arbetstagaren ges möjlighet till självständig träning, varefter hen kan beviljas två extra tentamenstillfällen. När den kompetens som krävs har påvisats genom en godkänd tentamen kan arbetstagaren genom ett skriftligt beslut av närchefen återgå till sina ordinarie arbetsuppgifter utan begränsningar.

Efter sex underkända tentamensförsök fortsätter begränsningen av arbetstagarens eller tjänsteinnehavarens deltagande i läkemedelsbehandling. En diskussion förs med arbetsledningen, en varning ges och stödundervisning ordnas. Därefter kan de två återstående tentamensförsöken beviljas.

Om en arbetstagare eller tjänsteinnehavare inte efter åtta tentamensförsök och en varning avlägger ett läkemedelstillstånd med godkänt resultat, ska arbetsgivaren innan anställningen avslutas utreda möjligheten att placera arbetstagaren i andra arbetsuppgifter. Om inget annat lämpligt arbete kan erbjudas, följs förfarandet för att avsluta anställningsförhållandet, inklusive hörande av arbetstagaren eller tjänsteinnehavaren. Personen arbetar med begränsade arbetsuppgifter tills anställningen avslutas.

Anvisningen:

- förenhetligar tillvägagångssätten i situationer där ett läkemedelstillstånd saknas eller är föråldrat
- bidrar till att trygga en säker patient- och läkemedelsbehandling
- förtydligar arbetstagarens, tjänsteinnehavarens och närchefens ansvar
- fastställer tidsfrister för avläggande av läkemedelstillstånd, stödåtgärder och det högsta antalet tentamensförsök
- säkerställer ett stegvis och dokumenterat förfarande före eventuella åtgärder som berör anställningsförhållandet.

HR-direktör Suikkanen Juha
föreslår att personalsektionen godkänner den anslutna anvisningen om läkemedelstillstånd som saknas och beslutar att den tas i bruk i Österbottens välfärdsområde. Samtidigt upphävs personalsektionens beslut 23 mars 2023 § 72, till följd av att läkemedelstillståndet har löpt ut.

Beslut:
Förslaget godkändes.

Bilagor

Bilaga 2 Anvisning om läkemedelstillstånd som saknas, personalsektionen 5.11.2026

Kompletteran-
de material

Komplettering av behörighetsregeln, utvecklings- och kommunikationassistent

Personalsektionen 05.11.2026 § 85
ÖVPH/5956/01.00.00/2026

Beredare
Laukka Elina
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 040 543 7742, fornamn.efternamn@ovph.fi

Kommunikationsvakansen T4230179 har på grund av samarbetsförfarandet (YT förfarandet) flyttats till TKI enheten. Vakansen har benämningen kommunikationsassistent. Inom TKI enheten skulle den fungerande yrkesbenämningen vara utvecklings- och kommunikationsassistent, för vilken man nu ansöker om en behörighetsregel.

Viestintäassistentens behörighet förblir oförändrad i behörighetsregeln.

Till behörighetsregeln finns behov av att lägga till följande befattningsbeteckning inom förvaltningsområdet:

- Utvecklings- och kommunikationsassistent (befattning). Behörighetskravet för befattningen är högskoleexamen samt god muntlig och skriftlig färdighet i båda våra nationalspråk.

Förvaltningsdirektör Jakobsson-Pada Linda
föreslår att befattningsbenämningen utvecklings- och kommunikationassistent läggs till i begörighetsstadgan. Behörighetskravet är höskoleexamen samt god muntlig och skriftlig förmåga i båda landers nationalspråk.

Beslut:
HR-direktör Juha Suikkanen fungerade som föredragande.

Förslaget godkändes.

Bilagor

Kompletteran-
de material

Komplettering av behörighetsstadgan, förändringschef

Personalsektionen 05.11.2026 § 86
ÖVPH/6703/01.00.00/2026

Beredare Suikkanen Juha
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 040 183 5803, fornamn.efternamn@ovph.fi

HR-systemen har konkurrensutsatts i samarbete inom samarbetsområdet.

Utöver systemprojektet ska vi också påbörja ett övergripande utvecklingsarbete i syfte att förenhetliga tillvägagångssätten, stärka kvaliteten i våra tjänster och förbättra effektiviteten i vår verksamhet. I utvecklingsarbetet ska de nuvarande processerna, arbetsfördelningen och verksamhetsmodellerna ses över utifrån ett övergripande HR-perspektiv. Målet är att hitta lösningar som stöder både HR-sakkunniga och närchefer i deras dagliga arbete.

Under utvecklingsarbetet ska man bland annat:
- kartlägga ledningens, närchefernas och personalens stödbehov
- gå igenom HR:s centrala processer och identifiera utvecklingsområden
- utarbeta interna anvisningar och verksamhetsmodeller för närcheferna
- utvärdera möjligheterna till automatisering och smidigare arbetsprocesser
- utnyttja jämförelsedata om praxis i andra organisationer.

Arbetet genomförs i samarbete med HR:s olika team och andra interna samarbetsparter. Målet är att skapa tydligare, kundorienterade och effektivare serviceprocesser som stöder verksamheten i hela välfärdsområdet.

En person vid HR-enheten har frigjorts för ifrågavarande utvecklingsarbete.

Behörighetsstadgan behöver kompletteras med följande befattningsbenämning inom förvaltningens verksamhetsområde: förändringschef (befattning). Behörighetskravet för befattningen är högre högskoleexamen samt god förmåga att i tal och skrift använda landets båda nationalspråk.

HR-direktör Suikkanen Juha
föreslår att behörighetsstadgan kompletteras med befattningsbenämningen förändringschef. Behörighetskravet är högre högskoleexamen samt god förmåga att i tal och skrift använda landets båda nationalspråk.

Beslut:
Gudrun Eklöv föreslog att förändringschefens benämning preciseras till förändringschef, HR.

Eklövs förslag godkändes enhälligt.

Bilagor

Kompletteran-
de material

Komplettering av behörighetsstadgan, koordinator inom förebyggande arbete

Personalsektionen 05.11.2026 § 87
ÖVPH/6706/01.00.00/2026

Beredare Mari Plukka
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 040 668 2212, fornamn.efternamn@ovph.fi

Inrättandet av en befattning som koordinator inom förebyggande arbete stärker samordningen och strukturerna för det förebyggande arbetet inom välfärdsområdet. Hittills har de uppgifter som anknyter till samordningen av det förebyggande rusmedelsarbetet och förebyggandet av våld i nära relationer skötts som en del av en annan uppgiftshelhet vid sidan av den psykosociala servicen. I och med att betydelsen av det förebyggande arbetet och behovet av samordning ökar är det ändå ändamålsenligt att sammanställa uppgiftshelheten till en koordinerande uppgift som är tydligare definierad och fungerar inom hela organisation-en.

Grunden för uppgiften utgörs av regional samordning av det förebyggande rusmedelsarbetet och förebyggandet av våld i nära relationer samt av utveckling, uppföljning, sakkunnigstöd och samarbete med den tredje sektorn. Koordinatorn främjar förebyggandet av rusmedels-skador, beroenden och våld i nära relationer i samarbete med välfärdsområdets tjänster, kommuner, organisationer och andra myndigheter. I uppgiften betonas således såväl inne-hållsexpertis som koordinering av samarbetet mellan nätverk och olika aktörer.

Som uppgiftsbenämning föreslås koordinator inom förebyggande arbete, eftersom avsikten är att uppgiftshelheten ska bli mera omfattande än de enskilda lagstadgade innehållsområdena. Utöver rusmedelsarbetet och förebyggandet av våld i nära relationer deltar koordinatorn i andra uppgifter som främjar välbefinnande och hälsa utifrån befolkningens behov. Ko-ordinatorn fungerar som en del av helheten för främjande av välbefinnande och hälsa och samarbetar med de regionala koordinatorerna för främjande av hälsa och välfärd. På så sätt motsvarar uppgiftsbenämningen bättre det faktiska innehållet i uppgiften och begränsar inte uppgiften till enskilda delområden av det förebyggande arbetet.

Vakansunderlaget och budgeten har överförts från den psykosociala servicen till enheten för delaktighet och kontaktytor, där man föreslår att den nya vakansen inrättas.

Behörighetsstadgan behöver kompletteras med följande uppgiftsbenämning:

- koordinator inom förebyggande arbete (befattning). Behörighetskravet för befattningen är högre högskoleexamen inom social- och hälsovårdsbranschen samt god förmåga att i tal och skrift använda landets båda nationalspråk.

Förvaltningsdirektör Jakobsson-Pada Linda
föreslår att behörighetsstadgan kompletteras med uppgiftsbenämningen koordinator inom förebyggande arbete. Behörighetskravet är högre högskoleexamen inom social- och hälsovårdsbranschen samt god förmåga att i tal och skrift använda landets båda nationalspråk. Den nya vakansen inrättas vid enheten för delaktighet och kontaktytor från och med 1.11.2026.

Beslut:
HR-direktör Juha Suikkanen fungerade som föredragande.

Förslaget godkändes.

Bilagor

Kompletteran-
de material

Ändring i behörighetsstadgan till följd av omorganisering inom räddningsverket och ändrande av vakans till koordinator för funktionsförmåga

Personalsektionen 05.11.2026 § 88
ÖVPH/6720/01.00.00/2026

Beredare Lindström Torbjörn
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 050 431 9600, fornamn.efternamn@ovph.fi

Med anledning av omorganiseringen av Österbottens räddningsverk har det, förutom strukturella förändringar, också gjorts ändringar i tjänsteuppgifter samt i dimensioneringen och fördelningen av resurser. Österbottens räddningsverk föreslår att välfärdsområdets behörighetsstadga ändras enligt följande:

Tjänsten V5230220 ändras till koordinator för funktionsförmåga.

Följande yrkesbenämning läggs till i välfärdsområdets behörighetsstadga:

- Yrkesbenämning: koordinator för funktionsförmåga
- Språkkunskapskrav: nöjaktig förmåga att i tal och skrift använda landets två nationalspråk
- Tjänst/befattning: tjänst
- Behörighet: lämplig yrkesexamen och/eller enligt statsrådets förordning om räddningsväsendet, 407/2011 6 §, punkt 2 eller 3.

Koordinator för funktionsförmåga: Räddningsverket har, utöver den ordinarie personalen, även avtalspersonal / avtalsbrandkårister som vid sidan av sitt ordinarie arbete verkar antingen i anställningsförhållande till räddningsverket eller inom en frivillig brandkårsförening. Personalen uppgår sammanlagt till över 1 000 personer.

För att koordinera, genomföra och administrera personalens konditions- och funktionsförmågetester behövs en person att leda denna verksamhet. Denna person ansvarar även tills vidare för administrerande och övervakande av räddningspersonalens andningsapparaters funktionsduglighet och tillräcklighet.

Ändringen föreslås träda i kraft den 1.12.2026 eller från början av den första planeringsperiod som följer därefter.

Räddningsdirektör Lindström Torbjörn
föreslår att tjänsten V5230220 ändras till koordinator för funktionsförmåga och att i behörighetsstadgan läggs till yrkesbenämningen koordinator för funktionsförmåga. Behörighet är lämplig yrkesexamen och/eller enligt statsrådets förordning om räddningsväsendet, 407/2011 6 §, punkt 2 eller 3 samt för språkkunskapens del nöjaktig förmåga att i tal och skrift använda landets två nationalspråk.

Beslut:
HR-direktör Juha Suikkanen fungerade som föredragande.

Förslaget godkändes.

Bilagor

Kompletteran-
de material

Ändring av två befattningar som faktureringssekreterare till tjänster

Personalsektionen 05.11.2026 § 89
ÖVPH/6642/01.00.00/2026

Beredare
Nystrand Lena
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 044 323 1740, fornamn.efternamn@ovph.fi

Till en del av avgiftsenhetens faktureringssekreterare hör att göra beslut om individuella avgifter på basen av inkomstutredningar. Enligt lag skall myndighetsbeslut som innebär utövning av makt fattas av en tjänsteinnehavare i tjänsteförhållande.

Med anledning av detta bör två av avgiftsenhetens faktureringssekreterarbefattningar, vakanserna T4230082 och T4230072, ändras till tjänster som faktureringssekreterare från 1.12.2026. I övrigt tillämpas de befintliga behörighetskraven. Förändringen har diskuterats med berörda personer och kan omfattas av dem. Förändringen är kostnadsneutral.

Förvaltningsdirektör Jakobsson-Pada Linda
föreslår att personalsektionen godkänner att vakanserna T4230082 och T4230072 inom avgiftsenheten ändras från befattningar till tjänster med benämningen faktureringssekreterare från 1.12.2026 med samma behörighetskrav som tidigare befattningar haft. Förändringen är kostnadsneutral.

Beslut:
HR-direktör Juha Suikkanen fungerade som föredragande.

Förslaget godkändes.

Bilagor

Kompletteran-
de material

Inrättande av en socialarbetartjänst vid enheten Barn- och familjesocialarbete

Personalsektionen 05.11.2026 § 90
ÖVPH/5950/01.00.00/2026

Beredare
Kortemäki Virpi
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 040 183 5803, fornamn.efternamn@ovph.fi

Chefen för service till barn- och barnfamiljer har i sitt beslut 24.09.2026 § 17/2026 godkänt att socialarbetartjänsten V6231190 minskas från 100 % till 50 % och att budgetmedlen som blir över används för att öka socialarbetartjänsten V6250017 från 80 % till 100 %.

Efter att dessa ändringar är gjorda kvarstår ännu från V6231190 budgetmedel motsvarande en socialarbetartjänst på 30 %. Dessa budgetmedel föreslås användas till att inrätta en ny tjänst som socialarbetare vid samma enhet, det vill säga Barn- och familjesocialarbete (218101). Inrättandet av denna tjänst görs för att garantera att tillräckliga socialarbetarresurser finns för verkställandet av socialvårdens lagreform nästa år.

Socialdirektör Nåls Carina
föreslår att personalsektionen godkänner att det inrättas en tjänst som socialarbetare 30 % vid enheten Barn- och familjesocialarbete 218101 från och med 1.12.2026.

Beslut:
Förslaget godkändes.

Bilagor

Kompletteran-
de material

Mötestider för år 2027

Personalsektionen 05.11.2026 § 91
ÖVPH/6219/01.00.00/2026

Beredare Suikkanen Juha
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 040 183 5803, fornamn.efternamn@ovph.fi

Som mötestider för våren 2027 föreslås:

Torsdag 4.2.2027 kl. 9.00 – 12.00

Torsdag 18.3.2027 kl. 9.00 – 12.00

Torsdag 29.4.2027 kl. 9.00 – 12.00

Torsdag 17.6.2027 kl. 9.00 – 12.00

Som mötestider för hösten 2027 föreslås

Torsdag 2.9.2027 kl. 9.00 – 12.00

Torsdag 28.10.2027 kl. 9.00 – 12.00

Torsdag 2.12.2027 kl. 9.00 – 12.00

HR-direktör Suikkanen Juha
föreslår att personalsektionen beslutar att godkänna de föreslagna sammanträdesdatumen.

Beslut:
Förslaget godkändes.

Bilagor

Kompletteran-
de material

Övriga eventuella ärenden

Personalsektionen 05.11.2026 § 92

Enligt 160 § i Österbottens välfärdsområdes förvaltningsstadga avgörs ärendena vid ett sammanträde på föredragning av en tjänsteinnehavare. Enligt 159 § i förvaltningsstadgan kan organet om föredraganden föreslår eller om en ledamot framställer ett understött förslag med majoritetsbeslut ta upp till behandling ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.

Under denna paragraf kan man exempelvis delge information, upplysa om ärenden, väcka motioner och ställa frågor.

Beslut:
Antecknades till protokollet

- Välfärdsområdesstyrelsen har 19.10.2026 § 104 behandlat Tero Frondelius begäran om befrielse från förtroendeuppdrag.
- Den av barnmorskorna skickade skrivelsen 25.10.2026 har kommit till personalsektionen för behandling.

Sammanträdet avslutas

Personalsektionen 05.11.2026 § 93

Sammanträdet avslutas.

Beslut:
Sammanträdet avslutades kl. 10.18. Nästa sammanträde 9.12.2026 kl. 9.00.

Anvisning för sökande av ändring gäller paragraferna: § 78, § 79, § 80, § 81, § 84, § 91, § 92, § 93

Besvärsförbud

Eftersom ovan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan begäran om omprövning inte framställas eller välfärdsområdesbesvär anföras över beslutet enligt 141 § i lagen om välfärdsområden.

Anvisning för sökande av ändring gäller paragraferna: § 82, § 83, § 85, § 86, § 87, § 88, § 89, § 90

Anvisningar om hur man begär omprövning av ett organbeslut

Den som är missnöjd med det här beslutet får skriftligt begära om omprövning. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och
- välfärdsområdesmedlemmarna.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs (yrkandena)
- på vilka grunder omprövning begärs

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som har begärt omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer. Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Tidsfrist för omprövningsbegäran
Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in till Österbottens välfärdsområdes registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En **part** anses ha fått del av beslutet sju (7) dagar efter att ett brev med delgivning sändes per post, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje (3) dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En välfärdområdesmedlem anses ha fått del av ett beslut sju (7) dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

Behandlingen av omprövningen är kostnadsfritt.

Myndighet hos vilken omprövning begärs:

Österbottens välfärdsområde / välfärdsområdesstyrelsen
Sandviksgatan 2–4
65130 Vasa
registrator@ovph.fi

Besöksadress: Sandviksgatan 6, X-huset, 1. vån. öppethållningstid måndag till torsdag kl. 9-15. På fredagar är registraturen stängd för kundservice. Utanför öppettiderna kan dokument som är adresserade till välfärdsområdet lämnas i den låsta postlådan bredvid registraturens kontor.

Protokoll

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos registraturen.

Protokollet har gjorts tillgängligt i det allmänna datanätet, www.osterbottensvalfard.fi