

# FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR OPTIMA SAMKOMMUN

Godkänd av samkommunfullmäktige 24.05.2017  
Uppdaterad av samkommunstämman 30.05.2018  
Uppdaterad av samkommunstämman 17.12.2019  
Uppdaterad av samkommunstämman 15.12.2021



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>DEL 1 ORDNINGEN AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN.....</b>	<b>5</b>
<b>KAPITEL 1 LEDNINGEN AV SAMKOMMUNEN .....</b>	<b>5</b>
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan .....	5
2 § Samkommunens ledningssystem .....	5
3 § Föredragning i samkommunstyrelsen.....	6
4 § Samkommunens kommunikation.....	6
<b>KAPITEL 2 SAMKOMMUNENS FÖRVALTNINGSORGAN .....</b>	<b>7</b>
5 § Samkommunstämmen .....	7
6 § Samkommunstyrelsen .....	7
7 § Revisionsnämnden .....	7
8 § Personalsektionen .....	8
<b>KAPITEL 3 SAMKOMMUNENS ÖVRIGA ORGAN .....</b>	<b>9</b>
9 § Organ för disciplinära ärenden.....	9
10 § Slopapad 30.5.2018.....	9
11 § Samarbetsdelegation .....	9
<b>KAPITEL 4 PERSONALORGANISATIONEN.....</b>	<b>10</b>
12 § Organisationen.....	10
13 § Resultatområdenas organisation och uppgifter .....	11
14 § Samkommunens direktör .....	12
15 § Övriga ledande tjänsteinnehavare och ledningsgrupp .....	12
16 § Övriga ansvariga.....	13
<b>KAPITEL 5 KONCERNSTYRNING OCH HANTERING AV AVTAL .....</b>	<b>14</b>
17 § Koncernledning .....	14
18 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning .....	14
19 § Hantering av avtal.....	15
<b>KAPITEL 6 ORGANENS OCH TJÄNSTEINNEHAVARNAS UPPGIFTER OCH BEFOGENHETSFÖRDELNING .....</b>	<b>16</b>
20 § Samkommunstyrelsens uppgifter och befogenheter .....	16
21 § Samkommunstyrelseordförandens uppgifter och befogenheter.....	17
22 § Personalsektionens uppgifter och befogenheter .....	17
23 § Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenheter .....	18
24 § Vidaredelegering av beslutanderätt .....	18
25 § Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling .....	18
26 § Meddelande om beslut som kan övertas .....	18
<b>KAPITEL 6a UNDANTAG FRÅN NORMALA BEFOGENHETER.....</b>	<b>19</b>
27a § Undantag från normala befogenheter och rapportering .....	19
27b § Införande av beslutanderätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom samkommunstyrelsens beslut.....	19
<b>KAPITEL 7 BEFOGENHET I PERSONALFRÅGOR .....</b>	<b>20</b>
27 § Samkommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor .....	20
28 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar .....	20
29 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	20
30 § Behörighetsvillkor.....	20
31 § Ledigförklarande .....	20
32 § Anställning.....	21
33 § Fastställande av villkorligt valbeslut.....	21
34 § Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts .....	21
35 § Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter .....	21
36 § Andra än prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter .....	22
37 § Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen .....	22
38 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande .....	22
39 § Bisyssla och konkurrerande verksamhet .....	23
40 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga .....	23
41 § Avstängning från tjänsteutövning.....	23
42 § Ombildning till deltidsanställning.....	24
43 § Permittering.....	24

44 §	Anställningens upphörande .....	24
45 §	Ersättning för inkomstbortfall .....	24
46 §	Återkrav av lön .....	24
<b>KAPITEL 8 INFORMATIONSHANtering OCH DOKUMENTFörVALTning .....</b>		<b>25</b>
47 §	Samkommunstyrelsens uppgifter inom informationshanteringen .....	25
47a §	Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning .....	25
48 §	Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen .....	26
48a §	Uppgifter inom resultatområdenas dokumentförvaltning .....	26
<b>KAPITEL 9 SPRÅKLIGA RÄTTIGHETER .....</b>		<b>27</b>
49 §	Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i samkommunens förvaltning .....	27
50 §	De språkliga rättigheterna i samkommunens verksamhet .....	27
<b>DEL 2 EKONOMI OCH KONTROLL .....</b>		<b>28</b>
<b>KAPITEL 10 EKONOMI .....</b>		<b>28</b>
51 §	Budget och ekonomiplan .....	28
52 §	Verkställande av budgeten .....	28
53 §	Uppföljning av verksamheten och ekonomin .....	28
54 §	Budgetens bindande verkan .....	28
55 §	Ändringar i budgeten .....	29
56 §	Överlåtelse och uthyrning av egendom .....	29
57 §	Godkännande av avskrivningsplanen .....	29
58 §	Finansförvaltning .....	29
59 §	Beslut om avgifter .....	30
60 §	Avgifter för utlämnande av handlingar .....	30
<b>KAPITEL 11 EXTERN KONTROLL .....</b>		<b>31</b>
61 §	Extern och intern kontroll .....	31
62 §	Revisionsnämndens sammanträden .....	31
63 §	Revisionsnämndens uppgifter och rapportering .....	31
64 §	Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar .....	32
65 §	Val av revisionsammanslutning .....	32
66 §	Revisorernas uppgifter .....	32
67 §	Uppdrag av revisionsnämnden .....	32
68 §	Revisionsberättelse och övriga rapporter .....	32
<b>KAPITEL 12 INTERN KONTROLL OCH RISKHANtering .....</b>		<b>33</b>
69 §	Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen .....	33
70 §	Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen .....	33
71 §	Den interna revisionens uppgifter .....	34
<b>DEL 3 SAMKOMMUNSTÄMMAN .....</b>		<b>35</b>
<b>KAPITEL 13 Samkommunstämmen och dess sammanträden .....</b>		<b>35</b>
72 §	Organiseringen av stämmans verksamhet .....	35
73 §	Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde .....	35
74 §	Kallelse till sammanträde .....	36
75 §	Föredragningslista .....	36
76 §	Elektronisk kallelse till sammanträde .....	37
77 §	Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats .....	37
78 §	Fortsatt sammanträde .....	37
79 §	Närvaro vid sammanträdet .....	37
80 §	Sammanträdet laglighet och beslutförhet .....	37
81 §	Fastställande av röstlängd .....	38
82 §	Ledning av sammanträdet .....	38
83 §	Tillfällig ordförande .....	38
84 §	Jäv .....	38
85 §	Ordningföljd för behandling av ärenden .....	39
86 §	Anföranden .....	39
87 §	Bordläggning och återremiss för beredning .....	39
88 §	Förslag och avslutande av diskussionen .....	40
89 §	Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning .....	40
90 §	Förslag som tas upp till omröstning .....	40
91 §	Omröstningssätt och omröstningsordning .....	40
92 §	Konstaterande av omröstningsresultatet .....	41
93 §	Åtgärdsmotion .....	41
94 §	Förande och justering av protokoll .....	41

95 §	Delgivning av beslut med kommunmedlemmar .....	41
<b>KAPITEL 14 VAL .....</b>		<b>42</b>
96 §	Allmänna bestämmelser om val .....	42
97 §	Majoritetsval .....	42
<b>KAPITEL 15 SAMKOMMUNSTÄMMANS REPRESENTANTER RÄTT ATT VÄCKA MOTIONER OCH FRAMSTÄLLA FRÅGOR .....</b>		<b>43</b>
98 §	Representanters motioner .....	43
99 §	Fråga till samkommunstyrelsen .....	43
<b>DEL 4 BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE .....</b>		<b>44</b>
<b>KAPITEL 16 Sammanträdesförfarande .....</b>		<b>44</b>
100 §	Tillämpning av bestämmelserna .....	44
101 §	Sätt att fatta beslut i ett förvaltningsorgan .....	44
102 §	Elektroniskt sammanträde .....	44
103 §	Elektroniskt beslutsförfarande.....	44
104 §	Tid och plats för sammanträde .....	45
105 §	Kallelse till sammanträde .....	45
106 §	Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats.....	45
107 §	Fortsatt sammanträde .....	46
108 §	Inkallande av ersättare.....	46
109 §	Närvaro vid sammanträde.....	46
110 §	Företrädare för samkommunstyrelsen i andra organ .....	46
111 §	Sammanträdet offentlighet .....	47
112 §	Sammanträdet laglighet och beslutförhet .....	47
113 §	Tillfällig ordförande.....	47
114 §	Ledning av sammanträdet, anföranden .....	47
115 §	Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde .....	47
116 §	Föredragande .....	47
117 §	Föredragning.....	48
118 §	Jäv.....	48
119 §	Bordläggning och återremiss för beredning .....	48
120 §	Förslag och avslutande av diskussionen .....	48
121 §	Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning .....	49
122 §	Förslag som tas upp till omröstning .....	49
123 §	Omröstning och val .....	49
124 §	Förande och justering av protokoll.....	49
125 §	Delgivning av beslut med kommunmedlemmar .....	50
126 §	Initiativrätt.....	51
127 §	Behandling av initiativ .....	51
128 §	Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....	51
129 §	Undertecknande av handlingar .....	52
130 §	Mottagande av bevislig delgivning .....	53
<b>DEL 5 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR .....</b>		<b>53</b>
<b>KAPITEL 17 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL FÖRTROENDEVALDA OCH ANSTÄLLDA .....</b>		<b>53</b>
131 §	Tillämpningsområde.....	53
132 §	Sammanträdesarvoden.....	53
133 §	Arvode för tilläggstimmar .....	54
134 §	Elektroniskt beslutsförfarande.....	54
135 §	Sammanträdesarvode när samma förvaltningsorgan har ett eller flera sammanträden .....	54
136 §	Årsarvode .....	54
137 §	Deltagande i ett annat organs sammanträde.....	55
138 §	Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag.....	55
139 §	Arvode till sekreterare/protokollförare .....	55
140 §	Specialuppdrag .....	56
141 §	Slopad 15.12.2021 .....	56
142 §	Förutsättningar för betalning av arvode .....	56
143 §	Ersättning för resekostnader.....	56
144 §	Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader .....	56
145 §	Betalning av arvoden och ersättningar .....	57
146 §	Slopad 17.12.2019.....	57
147 §	Närmare anvisningar.....	57
148 §	Meningsskiljaktigheter.....	57

Godkänd av samkommunfullmäktige den 24.5.2017. Träder i kraft den 1.6.2017.  
Uppdaterad av samkommunstämmen 30.5.2018, 17.12.2019, 15.12.2021

---

**Optima samkommun** fungerar i enlighet med grundavtalets 3 § och gällande lagstiftning som utbildningsanordnare för yrkesinriktad grundexamen, yrkesexamen och specialyrkesexamen.

Utbildningen anordnas på de utbildningsområden som samkommunen har anordnartillstånd för.

Samkommunen har finlandssvenskt ansvar gällande utbildning med krävande särskilt stöd.

Samkommunen kan tillhandahålla eller producera också annan utbildning eller andra tjänster som hör till eller stöder samkommunens verksamhetsområde.

Samkommunen kan äga eller vara delägare i sådana aktieföretag och medlem i sådana sammanslutningar vars verksamhet främjar samkommunens uppgiftsområde.

## **DEL 1 ORDNINGEN AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN**

---

### **KAPITEL 1 LEDNINGEN AV SAMKOMMUNEN**

#### **1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan**

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och författningsförfarandena i Optima samkommun följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

#### **2 § Samkommunens ledningssystem**

Ledningen av samkommunen bygger på samkommunens grundavtal, samkommunens strategi, budget och ekonomiplan samt övriga beslut av samkommunstämmen.

Samkommunens beslutanderätt utövas av samkommunstämmen i enlighet med kommunallagen 8 kap. § 60. Samkommunstämmen delegerar beslutanderätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Samkommunstyrelsen leder samkommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Samkommunstyrelsen svarar för samordningen av samkommunens verksamhet, för

ägarstyrningen och för samkommunens personalpolitik och sörjer dessutom för samkommunens interna kontroll och ordnandet av riskhanteringen.

Samkommunsdirektören, som är underställd samkommunstyrelsen, leder samkommunens förvaltning, skötseln av samkommunens ekonomi samt samkommunens övriga verksamhet. Samkommunsdirektören svarar för beredningen av ärenden som kommer att behandlas av kommunstyrelsen.

### **3 § Föredragning i samkommunstyrelsen**

Samkommunens direktör är föredragande i samkommunstyrelsen. Om samkommunens direktör är frånvarande eller jävigt föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

### **4 § Samkommunens kommunikation**

Samkommunstyrelsen leder samkommunens kommunikation och information om samkommunens verksamhet. Samkommunstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information samt utser de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen.

## **KAPITEL 2 SAMKOMMUNENS FÖRVALTNINGSORGAN**

### **5 § Samkommunstämmen**

Samkommunstemman är samkommunens högsta beslutande organ.

Samkommunstemman har tio (10) representanter, enligt följande fördelning:

Jakobstad tre (3), Pedersöre två (2), Nykarleby en (1), Larsmo en (1), Kronoby en (1), Karleby en (1) och Vörå en (1).

Medlemskommunerna väljer sina representanter/sin representant särskilt till varje samkommunstämma.

### **6 § Samkommunstyrelsen**

Samkommunstyrelsen, som är underställd samkommunstemman, leder samkommunens verksamhet, administration och ekonomi.

Samkommunstyrelsen svarar för beredningen, verkställigheten och lagligheten av samkommunstemmans beslut.

Samkommunstemman väljer nio (9) ledamöter till samkommunstyrelsen, med varsin personlig ersättare. Samkommunstemman utser bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande.

Medlemskommun/-kommuner som inte har tilldelats styrelseplats har rätt att utse en representant, med en personlig ersättare, med närvaro- och yttranderätt vid styrelsens möten. (Icke rösträtt).

### **7 § Revisionsnämnden**

Revisionsnämnden är ett enligt lag tillsatt organ som är direkt underställt samkommunstemman. Revisionsnämnden är tillsatt för organiseringen av granskningen av förvaltningen och ekonomin samt utvärderingen.

Samkommunstemman väljer fem (5) ledamöter till revisionsnämnden och väljer bland dem en ordförande och en vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare.

## **8 § Personalsektionen**

Personalsektionen bistår samkommunstyrelsen i ärenden som berör samkommunens personalpolitik, övergripande arbetsgivar- och rekryteringsfrågor samt utvecklar samkommunens roll som arbetsgivare.

Samkommunstyrelsen väljer till personalsektionen tre (3) ledamöter och personliga ersättare för dessa, samt utser ordförande och vice ordförande. Ordförande ska vara ledamot i samkommunstyrelsen. De övriga ledamöterna ska vara ledamöter eller ersättare i samkommunstyrelsen.

Sektionen utses för samkommunstyrelsens mandatperiod.



## **KAPITEL 3 SAMKOMMUNENS ÖVRIGA ORGAN**

### **9 § Organ för disciplinära ärenden**

För disciplinära ärenden finns ett kollegialt organ benämnt Organ för disciplinära ärenden, som motsvarar det organ som enligt lag ska besluta i vissa disciplinära ärenden. Närmare direktiv om organets organisering och beslutsfattande ges av samkommunstyrelsen.

### **10 § Slopad 30.5.2018**

### **11 § Samarbetsdelegation**

Samarbetsdelegationen fungerar som samarbetsorgan mellan arbetsgivaren och arbetstagarna i enlighet med lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare. Samkommunstyrelsen tillsätter samarbetsdelegationen för sin mandatperiod och utser sin representant samt de tjänsteinnehavare som ska representera arbetsgivaren, samt personliga ersättare för de utsedda. Samkommunstyrelsens representant fungerar som ordförande för samarbetsdelegationen.

Samarbetsdelegationen fungerar även som lagstadgad arbetarskyddskommitté.

## KAPITEL 4 PERSONALORGANISATIONEN

### 12 § Organisationen

Samkommunens organisation är uppdelad i följande delar som utgör samkommunens resultatområden:

#### 1. Samkommunens förvaltning

- Resultatområdet är underställt direktören
- Resultatområdet innefattar bl.a. följande:
  - berednings- och sekreteraruppgifter för samkommunens stämma, styrelse, styrelsens personalsektion, revisionsnämnd samt för samkommunens ledningsgrupp
  - dokument- och ärendehantering
  - ekonomi- och personalförvaltning
  - koordineringen av samkommunens verksamhetssystem
  - intern och extern information
  - ledning av arbetarskyddet och samarbetsförfarandet
  - juridiska tjänster
  - utvecklingsuppgifter
  - intressebevakning regionalt, nationellt och internationellt
  - externa rapporteringsuppgifter till olika myndigheter
  - fastighetstjänster
  - lagerfunktioner
  - matproduktion i samkommunens kök
  - café och restaurangverksamhet
  - uthyrning för konferenser, seminarier etc.

## 2. Utbildningstjänster

- Resultatområdet är underställt direktören och leds av rektorn för utbildningstjänster
- Resultatområdet innefattar bl.a. följande:
  - planering av utbildningar och utbildningsutbud
  - marknadsföring
  - antagning av studerande
  - identifiering och erkännande av kunnande
  - resursering
  - studerandeservice
  - ansvar för disciplinära åtgärder
  - administration av studieregistrering
  - rapportering till myndigheter
  - digitaliserade stöd-, administrations-, dokumentations- och rapporteringsfunktioner med tillhörande utrustning

## 3. Lärande

- Resultatområdet är underställt direktören och leds av rektorn för lärande
- Resultatområdet innefattar bl.a. följande:
  - undervisning och handledning av studerande
  - pedagogisk utveckling och utvecklande av lärmiljöer
  - arbetsplatsförlagt lärande
  - externt finansierad utvecklingsverksamhet
  - utvärderingar och resultat av undervisningsverksamheten
  - kontakter till och kontinuerlig dialog med företag och andra arbetsgivare
  - utvecklande av internt och externt samarbete
  - produktion och försäljning av varor och tjänster inom utbildningarna

### **13 § Resultatområdenas organisation och uppgifter**

Samkommunstyrelsen beslutar om organisationen av och uppgifterna för de resultatområden som är underställda den, och om uppgiftsfördelningen mellan resultatområdena, till den del dessa frågor inte regleras i förvaltningsstadgan.

Direktören beslutar om organisationen av och uppgifterna för de olika ansvarsområdena inom resultatområdena, till den del dessa frågor inte regleras i förvaltningsstadgan.

## **14 § Samkommunens direktör**

Direktören är samkommunens högsta ledande tjänsteinnehavare.

När direktören är förhindrad eller jävig är förvaltnings- och personalchefen dennes ersättare.

## **15 § Övriga ledande tjänsteinnehavare och ledningsgrupp**

Utöver direktören, som är högsta ledande tjänsteinnehavare, har samkommunen följande övriga ledande tjänsteinnehavare, vilka har till uppgift att planera, följa och övervaka verksamheten för de resultatområden de ansvarar för och att svara för att de uppsatta målen nås:

- förvaltnings- och personalchef
- rektor för utbildningstjänster
- rektor för lärande

De ledande tjänsteinnehavarna är underställda samkommunstyrelsen och direktören, och är redovisningsskyldiga inför styrelsen för respektive resultatområdes verksamhet och ekonomi.

Samkommunens direktör fungerar som förvaltnings- och personalchefens ersättare när denne är förhindrad eller jävig.

Rektorn för utbildningstjänster ersätter rektorn för lärande då denne är förhindrad eller jävig.

Rektorn för lärande ersätter rektorn för utbildningstjänster då denne är förhindrad eller jävig.

Om bägge rektorerna är förhindrade eller jäviga fungerar samkommunens direktör som ersättare.

Samkommunens personal leds av ledningsgruppen. Samkommunens ledningsgrupp bistår samkommunsdirektören i syfte att uppnå de målsättningar som fastställts för samkommunen.

Ledningsgruppen behandlar frågor i anslutning till ledning, utveckling, övervakning och koordinering av samkommunens verksamhet. Ledningsgruppens uppgifter fastställs av direktören.

Ledningsgruppen består av samkommunsdirektören, rektor för utbildningstjänster, rektor för lärande, förvaltnings- och personalchefen och en personalrepresentant.

Samkommunsdirektören är ordförande för ledningsgruppen och kan vid behov kalla andra sakkunniga till ledningsgruppen.

## **16 § Övriga ansvariga**

Samkommunens övriga ansvariga svarar för sitt områdes verksamhet samt leder och utvecklar det. Ansvariga fastställs av direktören.

## KAPITEL 5 KONCERNSTYRNING OCH HANTERING AV AVTAL

### 17 § Koncernledning

Till samkommunens koncernledning hör samkommunstyrelsen, direktören och förvaltnings- och personalchefen.

### 18 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

Samkommunstyrelsen

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och beredningen av ärendena för samkommunstämmen
2. svarar för att ägarstyrningen genomförs samt organiserar koncernledningen och koncernövervakningen
3. bestämmer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna inom koncernledningen i fråga om varje dottersammanslutning och intressesammanslutning
4. ger årligen till samkommunstämmen en rapport om hur bolagens mål har nåtts och deras ekonomiska ställning utvecklats samt en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna
5. utvärderar årligen hur ägarstyrningen har lyckats med tanke på koncernens fördel som helhet, riskhanteringen och förfarandena
6. behandlar resultaten och slutledningarna av utvärderingarna
7. följer och utvärderar hur bolagens mål uppfyllts och deras ekonomiska ställning utvecklats
8. uttalar samkommunens åsikt före beslutsfattandet i de ärenden som koncerndirektivet kräver
9. svarar för utnämningen av ledamöterna i dottersammanslutningarnas styrelser
10. utser samkommunens kandidater till dottersammanslutningarnas styrelser
11. utser ombud till bolagsstämmorna och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter

Samkommunens direktör ska leda koncernen och genom aktiv ägarstyrning bidra till förvaltningen och verksamheten i de bolag som direktören ska styra.

Förvaltnings- och personalchefen ska genom aktiv ägarstyrning bidra till förvaltningen och verksamheten i de bolag som förvaltnings- och personalchefen ska styra.

## **19 § Hantering av avtal**

Samkommunstyrelsen svarar för hanteringen och övervakningen av avtal, ger närmare anvisningar om avtalshanteringen och förordnar avtalsansvariga inom sitt verksamhetsområde.

Anvisningen kring avtalshantering kan beröra följande områden;

- bedömningen av riskerna med avtal,
- uppgifterna för de avtalsansvariga,
- beredningen av avtal
- övervakningen avtal
- rapporteringen kring avtalshantering
- reklamering och intern informationsförmedling

## KAPITEL 6 ORGANENS OCH TJÄNSTEINNEHAVARNAS UPPGIFTER OCH BEFOGENHETSFÖRDELNING

### 20 § Samkommunstyrelsens uppgifter och befogenheter

Samkommunstyrelsen leder samkommunens verksamhet och svarar för de uppgifter som bestäms i kommunallagen.

Samkommunstyrelsen övervakar att samkommunens förvaltningsorgan följer de av samkommunstämman fastslagna verksamhetsmässiga och ekonomiska målsättningarna. Samkommunstyrelsen fastställer utgående från samkommunstämmans beslut målsättningar för samkommunens förvaltningsorgan och övervakar att målsättningarna uppföljs.

Till styrelsens befogenheter hör, förutom vad som bestämts på andra ställen i denna stadga, bl.a. att

1. bevaka samkommunens intressen, företräda samkommunen och föra samkommunens talan till den del uppgifterna inte delegerats till samkommunens ledande tjänsteinnehavare
2. ge utlåtande om besvär som anförts över ett stämmobeslut, om samkommunstyrelsen anser att stämmans beslut inte ska upphävas på de grunder som framförs i besvären
3. besluta om att uppta långfristiga lån inom de gränser som samkommunstämman ställt samt finansieringskrediter enligt likviditetsbehov
4. besluta om användningsrätt gällande kreditkort för direktören
5. godkännande av de byggnadshandlingar som myndigheterna förutsätter inom de gränser som samkommunstämman ställt
6. val av entreprenörer, uppgörande av entreprenadavtal, mottagande av utförda arbeten, bestämmande av säkerheter för entreprenadavtal samt godkännande av redovisningar för byggnadsarbeten där samkommunen är byggherre
7. tillsättande av planerings- och byggnadskommittéer
8. godkännande av rumsprogram
9. ansöka om anordnartillstånd och ändring av anordnartillstånd
10. ansöka om ändring av utbildningskvoter
11. ansöka om tillstånd för försöksverksamhet som kräver tillstånd av undervisningsministeriet
12. godkännande av plan för genomförande av bedömning
13. godkännande av avtal om ordnande av arbetskraftsutbildning mellan utbildningsanordnaren och arbets- och näringsförvaltningen
14. godkännande av ordningsregler
15. godkännande av allmänna planer som berör studerande och personal
16. fastställande av övergripande organisationsmodell för samkommunen
17. besluta om köp och försäljning av fastigheter på av samkommunen ägd, arrenderad eller innehavd tomt, då fastigheterna utgör byggnadsobjekt inom undervisningen
18. besluta om uthyrning av byggnader och markområden för längre tid än ett år
19. besluta om anskaffande av lös egendom för samkommunens behov inom ramen för beviljande anslag, samt besluta om försäljning, uthyrning och intern överföring



- av lös egendom, ifall inte beslutanderätten i dessa ärenden delegerats till någon annan underlydande myndighetsuppgifter
20. besluta om köp och försäljning av aktier och andelar till den del uppgifterna inte har delegerats till samkommunens ledande tjänsteinnehavare
  21. besluta om beviljande av kortfristiga krediter för högst ett år åt samkommunens dotterbolag
  22. besluta om samkommunens försäkringsskydd samt riskhantering.
  23. ta emot arv som samkommunen erhållit samt besluta om skötseln och användningen av testamenten eller donationer ifall inte detta framgår av donationerna.
  24. leda och övervaka samkommunens dokumentförvaltning, informationshantering och arkivering.
  25. ansvara för ordnandet av samkommunens datasäkerhet och dataskydd.
  26. ansvara för ordnandet av intern kontroll och riskhantering i samkommunen.
  27. leda samkommunens information och kommunikation.

## **21 § Samkommunstyrelseordförandens uppgifter och befogenheter**

Samkommunstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av samkommunens strategi och samkommunstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med invånare och företag i medlemskommunerna och med övriga intressentgrupper
2. svarar för beredningen av direktörsavtalet för direktören och ser till att samkommunstyrelsen på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
3. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med direktören
4. godkänner direktörens semestrar och kortare ledigheter, resor, reseräkningar och inköp
5. deltar vid behov i diskussioner med för verksamheten centrala myndigheter

## **22 § Personalsektionens uppgifter och befogenheter**

Samkommunstyrelsens personalsektion bistår samkommunstyrelsen i frågor som berör samkommunens personalpolitik, övergripande arbetsgivar- och rekryteringsfrågor och utvecklar samkommunens roll som arbetsgivare.

Om befogenheten inte har reglerats eller beslutats på annat sätt så besluter personalsektionen om

1. allmänna planer och frågor som berör personalen
2. att uppgöra förslag till personalpolitiska strategier
3. tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtal
4. att ingå lokala avtal och föra lokala förhandlingar om tolkningen av tjänste- och arbetskollektivavtal

5. lönesättningsdirektiv
6. direktiv för beviljande av prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet med lön
7. att befullmäktiga tjänsteinnehavare som lyder under samkommunstyrelsen att avgöra ärenden som hör till personalsektionens kompetens
8. vilka anställda är i ledande eller självständig ställning (AKTA kap. III)
9. innehållet och volymen av personalhälsovården
10. direktörens befattningsbeskrivning

## **23 § Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenheter**

De ledande tjänsteinnehavarna och de övriga ansvariga leder, övervakar och utvecklar respektive verksamhetsområden i enlighet med uppställda målsättningar.

Ansvarsområden, arbetsuppgifter och beslutanderätt definieras utförligare i vars och ens befattningsbeskrivning.

## **24 § Vidaredelegering av beslutanderätt**

Ett förvaltningsorgan kan delegera vidare beslutanderätt som det fått i detta kapitel till en myndighet som lyder under organet. Beslutanderätt som delegerats på detta sätt får inte ytterligare delegeras vidare.

## **25 § Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling**

Begäran om upplysningar som gäller samkommunstämmans handlingar avgörs av direktören.

Ett förvaltningsorgan kan i den omfattning organet bestämmer delegera rätt till en underställd tjänsteinnehavare att som myndighet avgöra om en handling får lämnas ut. Beslut om utlämnande av handling avgörs av respektive resultatområdesansvarig.

## **26 § Meddelande om beslut som kan övertas**

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

Meddelandet ska ges inom fyra dagar från det att protokollet justerades. Om protokollet inte justeras, räknas fristen från det att protokollet undertecknades.

Meddelandet ska ges elektroniskt till samkommunstyrelsens ordförande och till direktören. Direktören har skyldighet att ge meddelande om sina beslut elektroniskt till samkommunstyrelsens ordförande. Samkommunens övriga tjänsteinnehavare med rätt att fatta beslut har skyldighet att ge meddelande om sina beslut elektroniskt till direktören.

Ärenden som hör till personaladministrationen och som inte behöver meddelas är

- beviljande av semester
- beviljande av sådan tjänst- eller arbetsledighet som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har ovillkorlig rätt till med stöd av lagstiftningen eller kollektivavtalet
- reseförordnanden och i dem ingående beslut om deltagande i kurser
- förordnande av personal att utföra nödvändigt tilläggs-, övertids- eller lördagsarbete eller beredskapstjänst
- avlöning av tillfällig personal eller personal för viss tid inom ramen för budgetanslagen (t.ex. tillfällig anställning i bisyssla, enskild föreläsare)

Beslut i ärenden som inte behöver meddelas kan utan hinder av övertagningsrätten verkställas, om det inte i enskilda fall har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i samkommunstyrelsen.

## **KAPITEL 6a UNDANTAG FRÅN NORMALA BEFOGENHETER**

### **27a § Undantag från normala befogenheter och rapportering**

Av tvingande skäl kan undantag göras från bestämmelserna om befogenheter i förvaltningsstadgans övriga kapitel. Sådana skäl kan vara till exempel hot mot liv och hälsa, hot om avbrott i livsviktig service, hot mot ekonomin, fastigheter, annan egendom eller miljön, då hotet förorsakar en omedelbar fara eller någon annan allvarlig verksamhetsrisk eller ekonomisk risk.

Direktören kan av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att trygga samkommunens service och normalisera situationen. En rektor eller förvaltnings- och personalchefen kan av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att inom sin avdelning trygga samkommunens service och normalisera situationen, om direktören inte gör det. De beslut som fattas med stöd av befogenheterna i § 38 a ska rapporteras till samkommunstyrelsen.

### **27b § Införande av beslutanderätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom samkommunstyrelsens beslut**

Samkommunstyrelsen kan av ett tvingande skäl som avses i § 38 a för bestämd tid fastställa sådan beslutanderätt för direktören, rektorerna och förvaltnings- och personalchefen som avviker från deras normala befogenheter. Samkommunstyrelsen kan i stället för att fastställa beslutanderätten, samt innan den bestämda tiden löpt ut, konstatera att det inte längre finns grunder för att utöva beslutanderätt som avviker från normala befogenheter.

## **KAPITEL 7 BEFOGENHET I PERSONALFRÅGOR**

### **27 § Samkommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor**

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

### **28 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar**

Samkommunstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av tjänster och om ändring av tjänstebeteckningar.

### **29 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande**

Samkommunstyrelsen beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande enligt kommunallagen § 89.

### **30 § Behörighetsvillkor**

Samkommunstyrelsen beslutar om behörighetsvillkoren för tjänsten som samkommunens direktör, förvaltnings- och personalchef, rektor för utbildningstjänster och rektor för lärande.

Behörighetsvillkoren för övriga tjänster fastställs när tjänsterna inrättas. Om en person anställs utan att en tjänst inrättas bestäms behörighetsvillkoren av den anställande myndigheten efter att ha hört direktören.

I vars och ens uppgiftsbeskrivning skall ingå den behörighet som krävs för tjänsten/befattningen.

### **31 § Ledigförklarande**

En tjänst eller ett tjänsteförhållande ledigförklaras av den myndighet som fattar beslut om anställning i tjänsteförhållande.

Enligt 4 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan den myndighet som beslutar om anställning i tjänsteförhållande av grundad anledning besluta om förlängning av ansökningstiden, om ett nytt ansökningsförfarande eller om att lämna tjänsteförhållandet obesatt.

En person kan anställas i tjänsteförhållande eller tillsvidare anställningsförhållande utan offentligt ansökningsförfarande på de villkor som anges i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare. Detta kan avse situationer då det är ändamålsenligt med anledning av omorganisering av personens tjänsteförhållande.

## **32 § Anställning**

Samkommunstyrelsen anställer

- direktör
- förvaltnings- och personalchef
- rektor för utbildningstjänster
- rektor för lärande

Rektorn för utbildningstjänster anställer, efter att ha hört direktören, personal inom resultatområdet utbildningstjänster.

Rektorn för lärande anställer, efter att ha hört direktören, personal inom resultatområdet lärande.

Den anställande myndigheten kan delegera beslutanderätt gällande tidsbestämda anställningar för högst ett år eller anställande av vikarier för högst 3 månader till underlydande tjänsteinnehavare, utgående från av personalsektionen fastställda allmänna principer.

Den myndighet som beslutar om valet beslutar samtidigt om lönen, efter diskussion med närmaste förman.

Prövotiden är sex månader för fortlöpande tjänster och befattningar. Vid visstidsanställningar är provotiden hälften av anställningstiden.

## **33 § Fastställande av villkorligt valbeslut**

Ett villkorligt valbeslut fastställs av den myndighet som beslutat om anställning.

Om ett villkorligt valbeslut förfaller konstateras detta genom beslut av den myndighet som beslutat om anställning.

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

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

## **35 § Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter**

Beslut om beviljande, avbrytande och återkallande av prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter fattas av:

- samkommunstyrelsen eller samkommunstyrelsens ordförande för direktören

- direktören för förvaltnings- och personalchefen, rektorn för utbildningstjänster och rektorn för lärande
- förvaltnings- och personalchefen för underlydande personal
- rektorn för utbildningstjänster för underlydande personal
- rektorn för lärande för underlydande personal

Anställande myndighet besluter om beviljande, avbrytande och återkallande av provningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter för övriga anställda.

Samkommunsdirektören, rektorerna och förvaltnings- och personalchef beslutar om följande för sina underställda;

- tjänstereseförordnande samt förordnande till utbildning för underställda tjänsteinnehavare och arbetstagare,
- förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap,
- begäran om upplysningar om hälsotillståndet och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillståndet.

### **36 § Andra än provningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter**

Beslut om beviljande, avbrytande och återkallande av tjänstledighet som tjänsteinnehavaren har ovillkorlig rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal fattas av:

- samkommunstyrelsen/samkommunstyrelsens ordförande för direktören
- direktören för förvaltnings- och personalchefen, rektorn för utbildningstjänster och rektorn för lärande
- förvaltnings- och personalchefen för underlydande personal
- rektorn för utbildningstjänster för underlydande personal
- rektorn för lärande för underlydande personal

Anställande myndighet besluter om beviljande, avbrytande och återkallande av andra än provningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter för övriga anställda.

### **37 § Tillämpning av provningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen**

Om ingenting annat bestäms i detta kapitel besluter direktören om tillämpningen av provningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen.

### **38 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande**

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

### **39 § Bisyssla och konkurrerande verksamhet**

Ansökan om tillstånd för bisyssla som kräver att arbetstid används för uppgifter som hör till bisyssla görs till den som har valt personen till tjänsten eller befattningen.

Beslut som gäller tillstånd för tjänsteinnehavare och arbetstagare för bisyssla, återkallande av tillstånd för bisyssla och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas av personalsektionen.

Anmälan om bisyssla som inte kräver att arbetstid används för uppgifter som hör till bisysslan görs till den som har valt personen till tjänsten.

I § 18 i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/2003) föreskrivs om bisyssla och konkurrerande verksamhet som gäller tjänsteinnehavare.

En arbetstagare i arbetsavtalsförhållande får inte åt någon annan utföra sådant arbete eller utöva sådan verksamhet som, med hänsyn till arbetets natur och arbetstagarens ställning, såsom en konkurrerande handling i strid med god sed i anställningsförhållandet uppenbart skadar arbetsgivaren.

### **40 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga**

Samkommunstyrelsens ordförande fattar med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida direktören ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

Närmaste förman i tjänsteförhållande fattar med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida en underställd tjänsteinnehavare ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

### **41 § Avstängning från tjänsteutövning**

Samkommunstyrelsen beslutar om avstängning av direktören och övriga ledande tjänsteinnehavare.

Före samkommunstyrelsens sammanträde kan styrelsens ordförande besluta om temporär avstängning av direktören.

Före samkommunstyrelsens sammanträde kan direktören besluta om temporär avstängning av övriga ledande tjänsteinnehavare.

Beslut om avstängning av en annan tjänsteinnehavare från tjänsteutövning fattas av den anställande myndigheten.

#### **42 § Ombildning till deltidsanställning**

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

#### **43 § Permittering**

Samkommunstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

Beslut om permittering av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av direktören.

#### **44 § Anställningens upphörande**

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

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

#### **45 § Ersättning för inkomstbortfall**

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av förvaltnings- och personalchefen.

#### **46 § Återkrav av lön**

Förvaltnings- och personalchefen fattar beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas med stöd av 56 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare.



## **KAPITEL 8 INFORMATIONSHANTERING OCH DOKUMENTFÖRVALTNING**

Informationshantering avser sådana åtgärder och informationssäkerhetsåtgärder baserade på behov som uppkommer i samband med en myndighets uppgifter eller övriga verksamhet, i syfte att hantera en myndighets informationsmaterial, informationen i olika behandlingsskeden och informationen i informationsmaterial, oberoende av på vilket sätt informationsmaterialen lagras och behandlas i övrigt. (2 § i informationshanteringslagen).

Kommunerna och samkommunerna är informationshanteringsenheter enligt lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (nedan informationshanteringslagen). En informationshanteringsenhet har i uppgift att ordna informationshanteringen i enlighet med kraven i lagen. Samkommunstyrelsen utgör i regel informationshanteringsenhetens ledning. Ledningen ska ombesörja att ansvarerna i anslutning till informationshanteringen har definierats. (informationshanteringslagen).

Dokumentförvaltningen ska styra, övervaka och utveckla produktionen, behandlingen, förvaringen, förstöringen och arkiveringen av uppgifter i handlingar och hålla uppgifterna lätt tillgängliga med hjälp av sökfunktioner.

Enligt principen om offentlighet i förvaltningen är en myndighets handlingar offentliga och sekretessen regleras i lag. Skyldigheterna enligt dataskyddsbestämmelserna tryggar skyddet för den personliga integriteten vid behandlingen av personuppgifter.

### **47 § Samkommunstyrelsens uppgifter inom informationshanteringen**

Samkommunstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning som avses i 4§ 2 mom. i informationshanteringslagen har fastställts i samkommunen.

Ansvarerna för uppgifterna i anslutning till informationshanteringen är:

1. Ansvar för att sammanställa och upprätthålla sådana beskrivningar som avses i informationshanteringslagen, dvs. en informationshanteringsmodell (5 §), en konsekvensbedömning (5 §) och en beskrivning av handlingsoffentligheten (28 §),
2. Ansvar för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialens tillgänglighet (19 §),
3. Ansvar för informationssäkerhetsåtgärder, informationssystemens funktion och interoperabilitet samt interoperabiliteten hos informationslager (2 § 13 punkten, 5 §, 12–17 §, 22–24 §) och
4. Ansvar för ärendehantering, informationshantering i samband med tjänster och förvaringen av informationsmaterial (21 §, 25–27).

### **47a § Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning**

Kommunstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning har fastställts för arkivfunktionen i kommunens myndighetsuppgifter.

Samkommunstyrelsen ska ombesörja de förpliktelser som avses i 7–9 § i arkivlagen:

1. utse den tjänsteinnehavare som leder kommunens dokumentförvaltning, arkivfunktion och arkivbildning,

2. ge närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av de ansvariga personerna inom sektorerna,
3. fatta beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning (arkivbildningsplanen, informationsstyrningsplanen), dvs. innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning, samt
4. utse arkivbildare för kommunen

#### **48 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen**

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd samkommunstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som samkommunens ska förvara varaktigt samt

1. svarar för beredningen och verkställandet av samkommunstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen
2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av samkommunens informationshantering
3. godkänner anvisningar för informationshantering, förvaring och arkivering
4. svarar för centralarkivet och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt
5. utarbetar anvisningar för samkommunens dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna samt
6. sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen

#### **48a § Uppgifter inom resultatområdenas dokumentförvaltning**

Resultatområdena svarar för uppgifterna i de handlingar som hör till avdelningens verksamhetsområde i enlighet med gällande föreskrifter och anvisningar samt utser en person som ansvarar för dokumentförvaltningen inom verksamhetsområdet.

## **KAPITEL 9 SPRÅKLIGA RÄTTIGHETER**

### **49 § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i samkommunens förvaltning**

Optima samkommun är en tvåspråkig samkommun. Förvaltnings språket är svenska. I organiseringen av samkommunens förvaltning och verksamhet samt i samkommunens information ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter beaktas.

Samkommunen skall i sin service och i annan verksamhet utåt visa att den använder båda språken. Alla anställda behöver inte behärska båda språken, men servicen skall finnas tillgänglig på båda språken.

Enligt 32 § i språklagen ska information som riktas till allmänheten ges på finska och svenska i tvåspråkiga samkommuner. Utredningar, beslut och andra liknande texter av en myndighet som publiceras behöver inte översättas som sådana. Myndigheten ska dock se till att både den svenskspråkiga och den finskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses.

### **50 § De språkliga rättigheterna i samkommunens verksamhet**

De lagstadgade språkliga rättigheterna ska tryggas i tillräcklig mån i samkommunens verksamhet.

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

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

## **DEL 2 EKONOMI OCH KONTROLL**

---

### **KAPITEL 10 EKONOMI**

#### **51 § Budget och ekonomiplan**

Samkommunstyrelsen godkänner planeringsramarna och anvisningar för hur budgeten ska göras upp.

Resultatområdena utarbetar egna budgetförslag.

I budgeten godkänner samkommunstämman bindande uppgiftsspecifika mål för resultatområdenas verksamhet och ekonomi och de anslag och beräknade inkomster som målen kräver samt mål för samkommunkoncernens verksamhet och ekonomi. Anslag och beräknade inkomster kan tas in i budgeten till brutto- eller nettobelopp.

#### **52 § Verkställande av budgeten**

Samkommunens direktör godkänner dispositionsplaner för resultatområdena. Dispositionsplanerna utgår från den godkända budgeten.

Samkommunstyrelsen kan i anslutning till budgeten godkänna separata anvisningar för hur budgeten ska verkställas.

#### **53 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin**

Ansvariga för resultat- och ansvarsområdena följer månatligen upp budgetutfallet.

Direktören och förvaltnings- och personalchefen informerar vid varje möte samkommunstyrelsen om samkommunens budgetutfall och ger övrig rapportering om väsentligheter gällande verksamheten. Information om resultatområdenas budgetutfall ges halvårsvis.

Samkommunens ledning ska två gånger per år ge medlemskommunerna en kommunspecifik rapport om hur verksamheten och ekonomin utfallit.

#### **54 § Budgetens bindande verkan**

När samkommunstämman fattar beslut om budgeten ska stämman ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Stämman ger föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder samkommunens myndigheter.

Samkommunstyrelsen kan fatta beslut om betalningar som är obligatoriska för samkommunen och som ska betalas i brådskande ordning, trots att det saknas tillgängliga anslag för ändamålet. Samkommunstyrelsen ska då utan dröjsmål ge stämman ett förslag om att anslag ska beviljas eller anslaget höjas.

Samkommunstämman kan fatta beslut om ändringar i budgeten under budgetåret.

### **55 § Ändringar i budgeten**

Ändringar i budgeten ska ges till samkommunstämman så att den hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret. Efter utgången av budgetåret är det endast i undantagsfall möjligt att göra ändringar i budgeten. När bokslutet är undertecknat kan förslag om ändringar i budgeten inte längre ges till samkommunstämman.

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

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

I verksamhetsberättelsen ska en redogörelse ges om budgetavvikelser som samkommunstämman inte har godkänt som ändringar i budgeten.

### **56 § Överlåtelse och uthyrning av egendom**

Samkommunstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av samkommunens egendom i enlighet med de grunder som samkommunstämman godkänt. Samkommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt till tjänsteinnehavare.

### **57 § Godkännande av avskrivningsplanen**

Samkommunstämman godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Samkommunstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

### **58 § Finansförvaltning**

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

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

Samkommunstyrelsen fattar beslut om upplåning och utlåning samt ändring i lånevillkor. Samkommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller upplåning och utlåning till en myndighet som är underställd samkommunstyrelsen.

I övrig svarar samkommunstyrelsen för samkommunens finansförvaltning.

Direktören eller förvaltnings- och personalchefen svarar för de praktiska åtgärderna.

### **59 § Beslut om avgifter**

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

Samkommunstyrelsen beslutar närmare om avgiftsgrunderna och beloppen.

Samkommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller avgifter till en myndighet som är underställd samkommunstyrelsen.

### **60 § Avgifter för utlämnande av handlingar**

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

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

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

## **KAPITEL 11 EXTERN KONTROLL**

### **61 § Extern och intern kontroll**

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

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

Den interna kontrollen är en del av ledarskapet. Samkommunstyrelsen svarar för ordnandet av samkommunens interna kontroll.

### **62 § Revisionsnämndens sammanträden**

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

Samkommunstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Revisionsnämnden fattar beslut utan föredragning av en tjänsteinnehavare på basis av ordförandens redogörelse. Sammanträdesförfarandet följer i övrigt bestämmelserna i förvaltningsstadgan.

### **63 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering**

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. följa hur revisorernas revisionsplan utfaller och också i övrigt följa hur revisorerna utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas
2. se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god revisionsledning förutsätter samt
3. komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens och revisorernas uppgifter och den interna revisionen kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen som årligen ges till samkommunstämmen. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge samkommunstämmen de utredningar som nämnden anser att behövs.

Revisionsnämnden kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till stämman.

## **64 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar**

Revisionsnämnden ska övervaka att skyldigheten enligt 84 § i kommunallagen att redogöra för bindningar iakttas samt se till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på kommunens webbplats.

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar.

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningar för samkommunstämmen en gång per år.

## **65 § Val av revisionsammanslutning**

Stämman väljer på förslag av revisionsnämnden en revisionsammanslutning för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder.

Revisionsammanslutningen ska förordna en OFGR-revisor till ansvarig revisor.

Till revisor i samkommunens dottersammanslutningar ska väljas samkommunens revisionsammanslutning, om det inte i anslutning till ordnandet av granskningen finns grundad anledning att avvika från detta.

## **66 § Revisorernas uppgifter**

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

## **67 § Uppdrag av revisionsnämnden**

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

## **68 § Revisionsberättelse och övriga rapporter**

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

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



## **KAPITEL 12 INTERN KONTROLL OCH RISKHANTERING**

Ordandet av intern kontroll och riskhantering ingår i ledningen av kommunkoncernen. Med intern kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaranden och tillvägagångssätt som ska säkerställa att verksamheten är ekonomisk, resultatrik och lagenlig och att tillgångarna och resurserna tryggas.

Samkommunstyrelsen beslutar om grunderna för den interna kontrollen och riskhanteringen i kommunen och kommunkoncernen. Samkommunstyrelsen fattar beslut om riktlinjerna, målen och delområdena för den interna kontrollen och riskhanteringen och hur de ska genomföras, följas upp och utvärderas.

### **69 § Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen**

Samkommunstyrelsen svarar för ordandet av den övergripande interna kontrollen och riskhanteringen samt

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

Utöver de uppgifter som anges i § 18 ska styrelsen

1. svara för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i samkommunen
2. godkänna en plan för den interna revisionen, enligt vilken riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesserna utvärderas
3. svara för att riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i samkommunens verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiserar, sannolikheten att en risk realiserar och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms samt
4. bereda de uppgifter om organiseringen av den interna kontrollen och riskhanteringen som ska ges i verksamhetsberättelsen.

### **70 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen**

Direktören och de ledande tjänsteinnehavarna inom respektive resultatområde svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs och utfärdar anvisningar till de underställda verksamhetsområdena och ger rapporter i enlighet med samkommunstyrelsens anvisningar.

Ansvariga för underställda ansvarsområden svarar för att riskerna inom respektive verksamhet identifieras och bedöms och för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar. De ger också rapporter i enlighet med samkommunstyrelsens anvisningar.

Koncernledningen svarar för styrningen av koncernsammanslutningarna och för tillsynen över hur deras interna kontroll och riskhantering är ordnad och hur dessa utfallit.

### **71 § Den interna revisionens uppgifter**

Den interna revisionen ska på ett objektiva och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen och hur dessa utfallit, rapportera om utvärderingen och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Den interna revisionen ger rapporter till samkommunstyrelsen och direktören.

Den interna revisionens syfte, befogenheter och ansvar ska anges i anvisningar för den interna revisionen, vilka godkänts av samkommunstyrelsen.

## **DEL 3 SAMKOMMUNSTÄMMAN**

---

### **KAPITEL 13 Samkommunstämmans och dess sammanträden**

#### **72 § Organiseringen av stämmans verksamhet**

Om stämmans verksamhet och uppgifter stadgas i grundavtalets 2 kapitel och 60 § i kommunallagen.

Samkommunsstämman öppnas av samkommunstyrelsens ordförande, som leder ordet vid val av ordförande för mötet.

#### **73 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde**

Samkommunstämmans kan behandla ärendena vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen eller elektroniskt. Ett sammanträde kan även vara ett s.k. hybridsammanträde, varvid en del deltar från den egentliga sammanträdesplatsen och en del via elektronisk förbindelse. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas om system finns tillgängligt.

Alternativt kan sammanträdet, om det tekniskt är möjligt, hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (*elektroniskt sammanträde*). Allmänheten ska ges möjlighet att följa stämmans elektroniska sammanträden via internet samt på en plats som anges i kallelsen till sammanträde.

Att delta i samkommunstämmans *slutna elektroniska sammanträden* är möjligt endast på en plats där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan höras eller ses av utomstående.

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

#### **Elektroniskt sammanträde**

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

Samkommunen ska ge allmänheten en möjlighet att avgiftsfritt följa ett offentligt sammanträde via internet på ett sätt eller på en plats som samkommunen ordnat. Det datasystem eller den videokonferensförbindelse som används ska möjliggöra att de som konstateras vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor. Lagens krav uppfylls av att den som har ordet kan ses och höras av de övriga närvarande via videoförbindelsen under namnuppropet och under sina anföranden. Ordförande och sekreterare skall kunna verifiera vem som deltar i sammanträdet och sammanträdet ordförande skall kunna leda sammanträdet i enlighet med § 102 i kommunallagen.

I samkommunstämmans offentliga elektroniska sammanträden kan man delta från en valfri plats. I samkommunstämmans slutna elektroniska sammanträden kan man delta från en valfri lokal, förutsatt att det kan säkerställas att diskussionerna vid det slutna sammanträdet förblir konfidentiella och att sekretessskyldigheten kan iakttas. Deltagandet måste alltid ske från en lokal där man kan försäkra sig om sammanträdet laglighet och ordning.

Tjänsteinnehavarna och de förtroendevalda svarar för sin del för att sekretessskyldigheten iakttas när de deltar i ett slutet elektroniskt stämmosammanträde. Bestämmelser om skyldighet att iaktta sekretess finns i 22 och 23 § och de allmänna sekretessgrunderna i 24 § i offentlighetslagen.

Vid ett elektroniskt sammanträde kan man inte sända dokument som innehåller sekretessbelagda uppgifter eller föra sekretessbelagda diskussioner via andra än skyddade datakommunikationsförbindelser.

Samkommunen bör vara uppmärksam på när och hur man behandlar ärenden som kräver konfidentialitet (slutet sammanträde) eller är sekretessbelagda. I praktiken genomförs ett elektroniskt sammanträde med ett anpassat informationssystem där informationssäkerheten och dataskyddet är beaktade.

Informationssäkerheten ska beaktas när elektroniska sammanträdes- och beslutssystem planeras och konkurrensutsätts. Om en förtroendevald saknar möjligheter att i praktiken delta i ett elektroniskt sammanträde hemifrån – eller någon annan lämplig plats – ska samkommunen ordna en plats med datakommunikationsförbindelser som den förtroendevalda kan använda för att delta i sammanträdet och utföra sitt förtroendemannauppdrag.

## **74 § Kallelse till sammanträde**

Kallelsen till sammanträde utfärdas av samkommunstyrelsens ordförande 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.

I kallelsen ska anges på vilket sätt man kan delta i sammanträdet samt den webbadress och den plats där allmänheten kan följa sammanträdet. Av kallelsen ska framgå om en del av ärendena kommer att behandlas vid ett slutet sammanträde.

Kallelsen ska skickas senast 30 dagar före samkommunstämmans sammanträde till varje medlemskommun och till dem som har rätt eller plikt att närvara och yttra sig vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på samkommunens webbplats. Kallelsen till sammanträde sänds på svenska och finska.

## **75 § Föredragningslista**

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

## **76 § Elektronisk kallelse till sammanträde**

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Då ska samkommunstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

## **77 § Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats**

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

## **78 § Fortsatt sammanträde**

Om samkommunstämmen inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de icke behandlade 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.

## **79 § Närvaro vid sammanträdet**

Samkommunstyrelsens ordförande, direktören och förvaltnings- och personalchefen ska vara närvarande vid samkommunstämmans sammanträde. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden.

Ledamöterna i samkommunstyrelsen samt övriga ledande tjänsteinnehavare har rätt att närvara vid samkommunstämmans sammanträde.

De ovannämnda personerna har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är stämmorepresentanter. Samkommunstämmen beslutar om andra personers rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdena.

## **80 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet**

De närvarande ledamöterna konstateras elektroniskt eller genom namnupprop som verkställs i medlemskommunernas alfabetiska ordning.

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

En ledamot som infinner sig vid sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet ska anmäla för ordföranden att han eller hon avlägsnar sig.

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

Om ordföranden konstaterar att samkommunstämman förlorat sin beslutförhet ska han eller hon avbryta sammanträdet.

### **81 § Fastställande av röstlängd**

Över de närvarande representanterna för medlemskommunerna uppgörs en förteckning, i vilken antecknas representanternas röstetal i vart och ett ärende som behandlas. Röstlängden fastställs i samband med att mötet konstateras vara beslutfört.

### **82 § Ledning av sammanträdet**

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträden finns i 102 § i kommunallagen. Ordföranden leder samkommunstämmans sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Om en person som är närvarande vid sammanträdet med sitt uppträdande stör sammanträdet förlopp, ska ordföranden ge hen en tillsägelse. Om personen inte rättar sig efter tillsägelsen, får ordföranden bestämma att personen ska avlägsna sig. Om det uppstår oordning, ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

### **83 § Tillfällig ordförande**

Om ordföranden måste avlägsna sig från sammanträdet eller är jävig vid behandlingen av något ärende, ska det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

### **84 § 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 sin plats. Om ärendet behandlas vid ett slutet sammanträde, ska den som är jävig lämna sammanträdet.

Ordföranden ska vid behov låta samkommunstämman 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 personen gett sin redogörelse ska han eller hon lämna sin plats.

När stämman 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.

## **85 § Ordningsföljd för behandling av ärenden**

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

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

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

## **86 § Anföranden**

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

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

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

1. ge ordet till samkommunstyrelsens ordförande, direktören eller till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas samt
2. tillåta repliker och understödjande anföranden

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

För att säkerställa sammanträdet förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på stämmorepresentanternas anföranden så att ett anförande får räckta 10 minuter.

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

## **87 § Bordläggning och återremiss för beredning**

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

enhälligt eller genom omröstning, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

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

## **88 § Förslag och avslutande av diskussionen**

Förslag 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.

## **89 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning**

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

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

## **90 § Förslag som tas upp till omröstning**

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

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

## **91 § Omröstningsätt och omröstningsordning**

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

Om fler än två förslag ska tas upp till omröstning förelägger ordföranden samkommunstämman 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 fortsätts 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 fortsätts 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.

## **92 § Konstaterande av omröstningsresultatet**

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning.

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

## **93 § Åtgärdsmotion**

Efter att ha fattat beslut i ett ärende som behandlas kan samkommunstämman godkänna till samkommunstyrelsen riktade åtgärdsmotioner som hänför sig till det ärende som behandlas. En åtgärdsmotion får inte strida mot samkommunstämmans beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

## **94 § Förande och justering av protokoll**

På samkommunstämmans protokoll tillämpas vad som föreskrivs om förande av protokoll i § 124 nedan. Protokollet kan justeras elektroniskt.

Samkommunstämmans protokoll skrivs på svenska och finska.

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

## **95 § Delgivning av beslut med kommunmedlemmar**

Protokoll från samkommunstämman med tillhörande besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på samkommunens webbplats så som det bestäms i 140 § i kommunallagen.

## KAPITEL 14 VAL

### 96 § Allmänna bestämmelser om val

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

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

Röstsedeln får inte innehålla obehöriga anteckningar. Röstsedlarna ges till samkommunstämmans ordförande 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.

### 97 § Majoritetsval

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

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

## **KAPITEL 15 SAMKOMMUNSTÄMMANS REPRESENTANTER RÄTT ATT VÄCKA MOTIONER OCH FRAMSTÄLLA FRÅGOR**

### **98 § Representanters motioner**

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har stämmans representanter rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller samkommunens verksamhet och förvaltning. Motionen lämnas in till ordföranden.

Motionen ska utan vidare behandling remitteras till samkommunstyrelsen för beredning. Samkommunstämmen kan besluta att en remissdebatt ska föras om beredningen av det ärende som avses i motionen.

Samkommunstyrelsen ska årligen till december månads stämma lämna en förteckning till samkommunstämmen över de motioner som representanterna i stämman väckt och som remitterats till samkommunstyrelsen men som samkommunstämmen fram till utgången av föregående år ännu inte behandlat färdigt. Samkommunstyrelsen ska samtidigt meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna.

Samkommunstämmen kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

Samkommunstämmen ska behandla de motioner som väckts under dess mandattid före utgången av mandattiden. Efter detta anses motionerna automatiskt ha förfallit. Under mandattidens tre sista månader får inga motioner väckas.

### **99 § Fråga till samkommunstyrelsen**

Minst en fjärdedel av stämmans representanter kan hos samkommunstyrelsen framställa en skriftlig fråga om samkommunens verksamhet och förvaltning.

Samkommunstyrelsen ska besvara frågan senast vid den första stämman som hålls efter att 3 månader förflutit sedan frågan framställdes.

Om det vid behandlingen av frågan framställs ett förslag om att tillsätta ett tillfälligt utskott som ska undersöka det som frågan avser, ska samkommunstämmen fatta beslut om tillsättandet. Andra beslut får inte fattas med anledning av frågan.

### KAPITEL 16 Sammanträdesförfarande

#### 100 § Tillämpning av bestämmelserna

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid samkommunens andra förvaltningsorgans sammanträden än samkommunstämmen. Kapitlet är sekundärt i förhållande till de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan, om inte något annat bestäms separat.

#### 101 § Sätt att fatta beslut i ett förvaltningsorgan

Ett förvaltningsorgan kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan, då det tekniskt är möjligt, ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas.

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

Beslut kan också fattas i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet (*elektroniskt beslutsförfarande*).

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

#### 102 § Elektroniskt sammanträde

Förvaltningsorganen kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

Att delta i slutna elektroniska sammanträden är möjligt endast på en plats där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan höras eller ses av utomstående.

#### 103 § Elektroniskt beslutsförfarande

Ett förvaltningsorgan kan, då det är tekniskt möjligt, fatta beslut i ett elektroniskt beslutsförfarande enligt 100 § i kommunallagen. Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till förvaltningsorganets behörighet.

## **104 § Tid och plats för sammanträde**

Förvaltningsorganen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

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

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

## **105 § 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. Det ska framgå vilket av sätten att fatta beslut som iakttas vid respektive ärende. Om ett ärende behandlas i elektroniskt beslutsförfarande, ska det i kallelsen nämnas före vilken tidpunkt ärendet ska behandlas elektroniskt.

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

Kallelsen sänds till förvaltningsorganets ledamöter och till övriga som har rätt att närvara eller närvaroplikt, på det sätt som förvaltningsorganet beslutar.

Kallelsen sänds ut minst tre dagar före sammanträdet.

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Då ska samkommunstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

## **106 § Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats**

Föredragningslistan för samkommunstyrelsens sammanträden ska läggas ut på samkommunens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas i föredragningslistan. 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 samkommunens webbplats enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas tillgång till information.

## **107 § Fortsatt sammanträde**

Om organet inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de icke behandlade 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.

## **108 § Inkallande av ersättare**

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

Också ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare kan kalla in en ersättare.

## **109 § Närvaro vid sammanträde**

Rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdet har utöver förvaltningsorganets ledamöter och föredraganden även

- vid samkommunstyrelsens sammanträden direktören, förvaltnings- och personalchefen, rektor för utbildningstjänster och rektor för lärande samt de representanter för medlemskommuner som inte tilldelats styrelseplats
- samkommunstyrelsens ordförande, direktören och förvaltnings- och personalchefen vid de övriga organens sammanträden, dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt stämmoutskotts sammanträden.

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

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

## **110 § Företrädare för samkommunstyrelsen i andra organ**

Samkommunstyrelsen kan förordna en ledamot att företräda samkommunstyrelsen i andra förvaltningsorgan. Företrädaren har rätt att närvara och yttra sig vid förvaltningsorganens sammanträden. Företrädaren kan också vara ersättare i samkommunstyrelsen eller direktören.

Samkommunstyrelsen kan dock inte förordna en företrädare i revisionsnämnden.

## **111 § Sammanträdet offentlighet**

Bestämmelser om ett sammanträdes offentlighet finns i 101 § i kommunallagen.

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

## **112 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet**

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

## **113 § Tillfällig ordförande**

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

## **114 § Ledning av sammanträdet, anföranden**

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträdena och om anförandena av förvaltningsorganets ledamöter finns i 102 § i kommunallagen.

Ärendena behandlas i den ordning som de är upptagna i på föredragningslistan, om inte förvaltningsorganet beslutar något annat.

## **115 § Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde**

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

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

## **116 § Föredragande**

Bestämmelser om föredragande i samkommunstyrelsen finns i § 3 ovan.

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 62 ovan.

Föredragande i personalsektionen är förvaltnings- och personalchefen. Är föredragande förhindrad eller jävig fungerar direktören som föredragande.

## **117 § Föredragning**

Ärendena vid ett organs sammanträde avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare, revisionsnämnden undantaget.

Föredraganden svarar för att de ärenden som han eller hon föredrar är regelrätt beredda och föredraganden är skyldig att framställa beslutsförslag för förvaltningsorganet.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (*grundförslag*). Om föredraganden under diskussionen har ändrat ett förslag som är upptaget på föredragningslistan, är det ändrade förslaget grundförslag. Om föredraganden föreslår att ett ärende ska avföras från föredragningslistan avförs ärendet, om inte förvaltningsorganet beslutar något annat.

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

## **118 § Jäv**

Innan ett ärende börjar behandlas ska en närvarande 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 förvaltningsorganet 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 personen gett sin redogörelse ska han eller hon lämna sammanträdet.

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

## **119 § Bordläggning och återremiss för beredning**

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

## **120 § Förslag och avslutande av diskussionen**

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



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

### **121 § Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning**

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

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

### **122 § Förslag som tas upp till omröstning**

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

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

### **123 § Omröstning och val**

På omröstning tillämpas i övrigt det som föreskrivs om omröstningsförfarande för samkommunstämmen i kapitel 13. Bestämmelser om förrättande av val finns i kapitel 14.

### **124 § Förande och justering av protokoll**

Förvaltningsorganets ordförande ser till att protokoll förs vid sammanträdet och svarar för innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren har olika meningar 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 förvaltningsorganet beslutat.

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

I protokollet ska åtminstone följande antecknas:

Uppgifter om konstitueringen

- förvaltningsorganets namn
- anteckning om de sätt på vilka besluten fattats (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, beslut som har fattats i elektroniskt beslutsförfarande specificeras)

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

#### Uppgifter om behandlingen av ärenden

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

#### Övriga uppgifter

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

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

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

Samkommunstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

Innan protokollet publiceras på webbplatsen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas i protokollet.

### **125 § Delgivning av beslut med kommunmedlemmar**

Protokoll från samkommunstyrelsen, dess sektioner och från revisionsnämnden med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på samkommunens webbplats så som det närmare bestäms i 140 § i kommunallagen.

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

Samkommunstyrelsen ger anvisningar om hur sekretess och dataskydd ska beaktas när beslut delges i det allmänna datanätet.

## **126 §    Initiativrätt**

Kommuninvånarna samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i samkommunen har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller samkommunens verksamhet. De som utnyttjar tjänsterna har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

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

## **127 §    Behandling av initiativ**

Ett initiativ behandlas av den samkommunala myndighet som har behörighet att fatta beslut i den fråga som initiativet gäller. Om den behöriga myndigheten är ett förvaltningsorgan ska förvaltningsorganet underrättas om initiativen och de åtgärder som vidtagits med anledning av dem, på det sätt som anges nedan.

Samkommunstyrelsen ska årligen före utgången av december månad för samkommunstämmans lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till samkommunstämmans behörighet och över de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen. Samkommunstämmans kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

När det gäller initiativ som hör till något annat förvaltningsorgans behörighet än samkommunstämmans ska förvaltningsorganet i fråga underrättas om initiativen på det sätt som förvaltningsorganet bestämt. Förvaltningsorganet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

## **128 §    Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren**

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

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

Om initiativet är undertecknat av flera personer, underrättas den kontaktperson som anges i initiativet. Om ingen kontaktperson har angetts, underrättas första undertecknaren.

## **129 § Undertecknande av handlingar**

Avtal och förbindelser som bygger på samkommunstämmans eller samkommunstyrelsens beslut undertecknas av samkommunstyrelsens ordförande eller direktören och kontrasigneras av förvaltnings- och personalchefen eller ekonomichefen om inte samkommunstyrelsen har beslutat något annat.

Då direktören/förvaltnings- och personalchefen är förhindrad undertecknar förvaltnings- och personalchefen/direktören handlingar tillsammans med ekonomichefen.

Samkommunstyrelsens expeditioner, skrivelser och övriga handlingar undertecknas av direktören och kontrasigneras av förvaltnings- och personalchefen eller ekonomichefen om inte samkommunstyrelsen har beslutat något annat.

För personalsektionen undertecknar direktören avtal och förbindelser tillsammans med förvaltnings- och personalchefen eller sektionens ordförande.

Sektionernas expeditioner, skrivelser och övriga handlingar undertecknas av sektionens ordförande eller direktören och kontrasigneras av förvaltnings- och personalchefen eller annan av sektionen utsedd tjänsteinnehavare.

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

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

En tjänsteinnehavare undertecknar beslut, avtal, förbindelser och övriga handlingar i de ärenden som han eller hon fattat beslut i.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

Ansökan, avtal och förbindelser med EU-relaterad finansiering eller finansiering av statliga myndigheter undertecknas av samkommunens direktör och kontrasigneras av förvaltnings- och personalchefen eller ekonomichefen. Vid direktörens förfall sker underteckning av förvaltnings- och personalchefen och kontrasignering av ekonomichefen eller en av rektorerna.

Ekonomiska redovisningar för projekt med EU-relaterad finansiering eller för projekt med finansiering av statliga myndigheter undertecknas av direktören och kontrasigneras av förvaltnings- och personalchefen eller ekonomichefen. Vid direktörens förfall sker underteckning av förvaltnings- och personalchefen och kontrasignering av ekonomichefen eller en av rektorerna.

Samkommunstyrelsen kan även befullmäktiga andra tjänsteinnehavare att underteckna avtal eller förbindelse.

Bokslutet undertecknas av samkommunstyrelsen och samkommunens direktör.

Samkommunens övriga handlingar undertecknas av samkommunens direktör eller förvaltnings- och personalchef och kontrasigneras av förvaltnings- och personalchefen eller ekonomichefen eller av annan tjänsteinnehavare som samkommunstyrelsen utsett.

Kontrasignering vid undertecknande av handlingar behövs inte i de fall då det inte är möjligt med elektronisk underteckning av fler än en person.

Riktigheten av utdrag och dokument som är i samkommunens besittning kan bestyrkas av samkommunens kanslipersonal eller motsvarande personal.

### **130 § Mottagande av bevislig delgivning**

Bevislig delgivning kan för samkommunens räkning tas emot av samkommunstyrelsens ordförande, direktören, förvaltnings- och personalchefen, rektor för utbildningstjänst, rektor för lärande eller annan tjänsteinnehavare som direktören har gett fullmakt.

## **DEL 5 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR**

---

### **KAPITEL 17 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL FÖRTROENDEVALDA OCH ANSTÄLLDA**

#### **131 § Tillämpningsområde**

Detta kapitel i förvaltningsstadgan tillämpas på arvoden och kostnadsersättningar som betalas till samkommunens förtroendevalda enligt kommunallagen och samkommunstämmans beslut, samt på anställd i samkommunen som deltar i ett samkommunalt organs sammanträde utanför arbetstid.

#### **132 § Sammanträdesarvoden**

Arvoden betalas för sammanträden för följande förvaltningsorgan:

Revisionsnämnden

- ordförande 150 euro
- ledamot 100 euro

Samkommunstyrelsen

- ordförande 150 euro
- ledamot 100 euro

Av samkommunstyrelsen tillsatt sektion

- ordförande 135 euro
- ledamot 90 euro

Av samkommunstyrelsen tillsatt delegation, kommitté, utskott, arbetsgrupp eller annat motsvarande organ

- ordförande 105 euro
- ledamot 70 euro

Mötesarvode betalas till anställd i samkommunen, med stöd av ett förordnande av den behöriga myndigheten, då han eller hon är närvarande vid ett möte utom ordinarie arbetstid i minst en halv timme eller vid ett möte som börjar minst två timmar efter att hans ordinarie arbetstid tagit slut.

Mötesarvode betalas inte till anställd i samkommunen för den tid som mötet pågår om denne får mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, eller söndagsersättning eller separat lön eller arvode för en uppgift som utförs vid mötet.

### **133 § Arvode för tilläggstimmar**

För ett sammanträde där en ledamot eller ersättare i organet har varit närvarande över tre timmar, betalas ett tilläggsarvode på 50 procent av grundarvodet för varje påbörjad timme efter tre timmar.

### **134 § Elektroniskt beslutsförfarande**

Sammanträdesarvode betalas i enlighet med § 132. Sammanträdesarvode betalas endast om ledamoten har deltagit i förfarandet.

### **135 § Sammanträdesarvode när samma förvaltningsorgan har ett eller flera sammanträden**

Om ett förvaltningsorgan har flera sammanträden och/eller syner eller förrättningar under samma dygn, räknas de som samma sammanträde när sammanträdesarvodena beräknas.

### **136 § Årsarvode**

Utöver sammanträdesarvode betalas för uppdrag som gäller organets verksamhet men som inte är sammanträde följande årsarvoden:

Revisionsnämnden:

- ordförande 1200 euro/år

Samkommunstyrelsen:

- ordförande 3000 euro/år
- vice ordförande 1000 euro/år

Samkommunstyrelsens personalsektion:

- ordförande 750 euro/år

När en förtroendevald som nämns i denna paragraf är förhindrad att sköta sitt uppdrag upphör rätten till månads- och årsarvode när personen varit förhindrad utan avbrott en månad. För tiden efter det har vice ordföranden eller ersättaren rätt att få en proportionell del av årsarvodet.

### **137 § Deltagande i ett annat organs sammanträde**

När en förtroendevald deltar i ett organs sammanträde utan att vara ordförande eller ledamot i organet, betalas samma sammanträdesarvode som till organets ledamöter.

Det som bestäms i mom. 1 tillämpas också på en förtroendevald som är kallad som sakkunnig till ett organs sammanträde.

### **138 § Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag**

För deltagande i samkommunala förvaltningsorgans strategiseminarier och aftonskolor betalas arvode i enlighet med 132 § och 133 § i denna stadga.

För deltagande i kurser, rådplägningsdagar och seminarier i vilken en ledamot på basen av förvaltningsorganets, samkommunstyrelseordförandens eller direktörens beslut deltar, och som enligt kursprogram uppgår till högst fyra timmar, erläggs arvode motsvarande ett sammanträdesarvode utan förhöjningar. Om kursen, rådplägningsdagen eller seminariet varar längre än fyra timmar erläggs för denna dag ett sammanträdesarvode förhöjt med 50 procent.

För syn, förrättning, bolagsstämma, samkommunstämma, årsmöte och annan förrättning som en ledamot i ett samkommunalt förvaltningsorgan deltar i utgående från förvaltningsorganets beslut betalas 50 euro i arvode. För deltagande som varat mer än tre timmar tillämpas vad som bestäms i 133 §.

Till förtroendevald som i enlighet med ett samkommunalt förvaltningsorgans beslut utför representationsuppdrag och inte erhåller årsarvode för förtroendeuppdraget betalas 50 euro i arvode.

### **139 § Arvode till sekreterare/protokollförare**

Till en förtroendevald som fungerar som sekreterare/protokollförare för förvaltningsorganet betalas ledamotsarvode förhöjt med 50 procent ifall sekreteraren/protokollföraren inte får årsarvode, månadsarvode eller annat särskilt arvode för uppdraget.

Till anställd i samkommunen som fungerar som sekreterare eller föredragande utanför arbetstid betalas likaså i arvode förhöjt med 50 procent.

## **140 § Specialuppdrag**

För sådant förtroendeuppdrag, som inte omnämns i denna stadga, bestämmer samkommunstyrelsen vid behov arvode särskilt.

## **141 § Slopad 15.12.2021**

## **142 § Förutsättningar för betalning av arvode**

Sammanträdesarvode betalas endast om den förtroendevalda har varit närvarande under hela sammanträdet eller minst två timmar.

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

Ordförandearvode betalas endast om ordföranden är ordförande under hela sammanträdet eller minst två timmar.

Vid samma sammanträde kan endast en ordförande erhålla det förhöjda arvodet.

Betalningen av arvoden bygger på protokollet eller promemorior över utförda förtroendeuppdrag. Av dessa ska tydligt framgå sammanträdet/uppdragets längd, de närvarande och när dessa kom och gick.

Sammanträdesarvode betalas inte för restiden till och från sammanträdesplatsen.

## **143 § Ersättning för resekostnader**

De resekostnader som förtroendeuppdraget föranleder ersätts enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

En förtroendevald som på grund av funktionshinder inte kan anlita offentliga färdmedel eller egen bil får ersättning för faktiska taxi- eller invatavoxkostnader som föranleds av deltagande i organets sammanträden eller andraovan nämnda uppgifter

## **144 § Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader**

Till förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader för vikarie, barnvård eller något motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder. Ersättning betalas för varje påbörjad timme, men för högst åtta timmar per kalenderdygn. Timersättningens maximibelopp uppgår till 50 euro per timme.

Den förtroendevalda ska visa intyg av sin arbetsgivare över inkomstbortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som har använts för skötseln av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid för den förtroendevalda och att lön inte betalats för den tiden. Ersättning kan även betalas direkt till arbetsgivaren. Näringsidkare ska ge in en motsvarande skriftlig



utredning om och försäkran över det inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget. Om det verkliga inkomstbortfallet understiger 10 euro/timme behövs ingen utredning.

Vid beräkningen av ersättningen för inkomstbortfall anses skötseln av förtroendeuppdraget omfatta sammanträdestiden med eventuella pauser, skälig restid till och från sammanträdesplatsen samt nödvändiga gruppdiskussioner som ingår i sammanträdesförfarandet.

Ansökan om ersättning för inkomstbortfall och för kostnader på grund av förtroendeuppdraget ska inom 3 månader ges till förvaltningsorganets sekreterare.

En förtroendevald som är anställd hos samkommunen ska i god tid meddela sin chef om den frånvaro som förtroendeuppdraget kommer att innebära. Chefen ska med beaktande av arbetssituationen ge tillstånd för skötseln av förtroendeuppdraget. Inget löneavdrag görs för den tid som den anställde använder för förtroendeuppdraget.

#### **145 § Betalning av arvoden och ersättningar**

De arvoden och ersättningar som nämns i denna stadga betalas två gånger per år.

#### **146 § Slopad 17.12.2019**

#### **147 § Närmare anvisningar**

Vid behov kan samkommunstyrelsen ge närmare anvisningar om hur detta kapitel bör tillämpas.

#### **148 § Meningsskiljaktigheter**

Samkommunstyrelsen är behörig att lösa eventuella meningsskiljaktigheter som storleken på arvodena och ersättningarna i detta kapitel.

---

Genom denna stadga upphävs:

- Förvaltningsstadga 1.1.2013, kvarstår dock i tillämpliga delar fram till 1.1.2018
- Fullmäktiges arbetsordning 1.1.2013
- Arvodesstadga 1.1.2013