

FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR OPTIMA SAMKOMMUN

Godkänd av samkommunstämmen 15.12.2021
Godkänd av samkommunstämmen 14.12.2023



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

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

46 §	Anställningens upphörande	24
47 §	Ersättning för inkomstbortfall	24
48 §	Återkrav av lön	25
KAPITEL 9 INFORMATIONSHANtering OCH DOKUMENTFörVALTning		26
49 §	Samkommunstyrelsens uppgifter inom informationshanteringen	26
50 §	Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning	26
51 §	Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen	26
52 §	Uppgifter inom resultatområdenas dokumentförvaltning	27
KAPITEL 10 SPRÅKLIGA RÄTTIGHETER		28
53 §	Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i samkommunens förvaltning	28
54 §	De språkliga rättigheterna i samkommunens verksamhet.....	28
DEL 2 EKONOMI OCH KONTROLL		29
KAPITEL 11 EKONOMI		29
55 §	Budget och ekonomiplan	29
56 §	Verkställande av budgeten	29
57 §	Uppföljning av verksamheten och ekonomin	29
58 §	Skyldighet att följa budgeten.....	29
59 §	Ändringar i budgeten.....	30
60 §	Överlåtelse och utthyrning av egendom	30
61 §	Godkännande av avskrivningsplanen	30
62 §	Finansförvaltning.....	30
63 §	Beslut om avgifter	31
64 §	Avgifter för utlämnande av handlingar	31
KAPITEL 12 EXTERN KONTROLL		32
65 §	Extern och intern kontroll	32
66 §	Revisionsnämndens sammanträden	32
67 §	Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	32
68 §	Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	33
69 §	Val av revisionsammanslutning	33
70 §	Revisorernas uppgifter.....	33
71 §	Uppdrag av revisionsnämnden	33
72 §	Revisionsberättelse och övriga rapporter	33
KAPITEL 13 INTERN KONTROLL OCH RISKHANtering		34
73 §	Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	34
74 §	Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	34
75 §	Tjänsteinspektionens uppgifter	35
76 §	Beredningsåtgärder och beredningsplanering	35
DEL 3 SAMKOMMUNSTÄMMAN		36
KAPITEL 14 SAMKOMMUNSTÄMMAN OCH DESS SAMMANTRÄDEN.....		36
77 §	Organiseringen av stämmans verksamhet	36
78 §	Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde	36
79 §	Kallelse till sammanträde	37
80 §	Föredragningslista	37
81 §	Elektronisk kallelse till sammanträde.....	38
82 §	Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats.....	38
83 §	Fortsatt sammanträde.....	38
84 §	Närvaro vid sammanträdet.....	38
85 §	Sammanträdet laglighet och beslutförhet	38
86 §	Fastställande av röstlängd	39
87 §	Ledning av sammanträdet	39
88 §	Tillfällig ordförande.....	39
89 §	Jäv.....	39
90 §	Ordningföljd för behandling av ärenden	40
91 §	Anföranden.....	40
92 §	Bordläggning och återremiss för beredning	40
93 §	Förslag och avslutande av diskussionen	41
94 §	Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	41
95 §	Förslag som tas upp till omröstning	41
96 §	Omröstningssätt och omröstningsordning	41
97 §	Konstaterande av omröstningsresultatet	42
98 §	Åtgärdsmotion	42

99 §	Förande och justering av protokoll.....	42
100 §	Delgivning av beslut med kommunmedlemmar.....	42
KAPITEL 15 VAL.....		43
101 §	Allmänna bestämmelser om val.....	43
102 §	Majoritetsval.....	43
KAPITEL 16 SAMKOMMUNSTÄMMANS REPRESENTANTER RÄTT ATT VÄCKA MOTIONER OCH FRAMSTÄLLA FRÅGOR.....		44
103 §	Representanters motioner.....	44
104 §	Fråga till samkommunstyrelsen.....	44
DEL 4 BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE.....		45
KAPITEL 17 SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE.....		45
105 §	Tillämpning av bestämmelserna.....	45
106 §	Sätt att fatta beslut i ett förvaltningsorgan.....	45
107 §	Elektroniskt sammanträde.....	45
108 §	Elektroniskt beslutsförfarande.....	45
109 §	Tid och plats för sammanträde.....	46
110 §	Kallelse till sammanträde.....	46
111 §	Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats.....	46
112 §	Fortsatt sammanträde.....	47
113 §	Inkallande av ersättare.....	47
114 §	Närvaro vid sammanträde.....	47
115 §	Företrädare för samkommunstyrelsen i andra organ.....	47
116 §	Sammanträdet offentlighet.....	48
117 §	Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	48
118 §	Tillfällig ordförande.....	48
119 §	Ledning av sammanträdet, anföranden.....	48
120 §	Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.....	48
121 §	Föredragande.....	48
122 §	Föredragning.....	49
123 §	Jäv.....	49
124 §	Bordläggning och återremiss för beredning.....	49
125 §	Förslag och avslutande av diskussionen.....	49
126 §	Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning.....	50
127 §	Förslag som tas upp till omröstning.....	50
128 §	Omröstning och val.....	50
129 §	Protokollföring och justering av protokoll.....	50
130 §	Delgivning av beslut med kommunmedlemmar.....	51
131 §	Initiativrätt.....	52
132 §	Behandling av initiativ.....	52
133 §	Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....	52
134 §	Undertecknande av handlingar.....	53
135 §	Mottagande av bevislig delgivning.....	54
DEL 5 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR.....		55
KAPITEL 18 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL FÖRTROENDEVALDA OCH ANSTÄLLDA.....		55
136 §	Tillämpningsområde.....	55
137 §	Sammanträdesarvoden.....	55
138 §	Arvode för tilläggstimmar.....	56
139 §	Elektroniskt beslutsförfarande.....	56
140 §	Sammanträdesarvode när samma förvaltningsorgan har ett eller flera sammanträden.....	56
141 §	Årsarvode.....	56
142 §	Deltagande i ett annat organs sammanträde.....	56
143 §	Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag.....	57
144 §	Arvode till sekreterare/protokollförare.....	57
145 §	Specialuppdrag.....	57
146 §	Förutsättningar för betalning av arvode.....	57
147 §	Ersättning för resekostnader.....	58
148 §	Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader.....	58
149 §	Betalning av arvoden och ersättningar.....	59
150 §	Närmare anvisningar.....	59
151 §	Meningsskiljaktigheter.....	59

Godkänd av samkommunstämmen den 14.12.2023.
(Tidigare uppdateringar 1.6.2017.
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.

Därutöver ansvarar samkommunen för ordnandet av utbildning inom krävande särskilt stöd på svenska i Finland.

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 aktiebolag och medlem i sådana sammanslutningar vars verksamhet främjar samkommunens uppgiftsområde.

DEL 1 ORDNANDET 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.

Denna förvaltningsstadga träder ikraft 1.1.2024.

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, ordnandet av riskhanteringen avtalshanteringen, och internrevisionen.

Samkommunens direktör, som är underställd samkommunstyrelsen, leder samkommunens förvaltning, skötseln av samkommunens ekonomi samt samkommunens övriga verksamhet. Samkommunens direktör 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 jävig 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. I kommunikationen ska det användas ett klart och begripligt språk och olika invånargrupperns behov ska beaktas.

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. Mandatperioden för ledamöterna är fyra år.

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 § Samkommunstyrelseordförandens uppgifter och befogenheter

Samkommunstyrelsens ordförande

1. Leder samkommunens verksamhet
2. 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
3. svarar för beredningen av direktörsavtalet för samkommunens direktör och ser till att samkommunstyrelsen på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
4. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med samkommunens direktör

5. godkänner samkommunens direktörs semesterar och kortare ledigheter, resor, reseräkningar och inköp
6. deltar vid behov i diskussioner med för verksamheten centrala myndigheter
7. Handhar styrelsens kommunikation

8 § Revisionsnämnden

Revisionsnämnden är ett enligt lag tillsatt organ som är direkt underställt samkommunstämmen. 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. Mandatperioden för ledamöterna är fyra år.

9 § 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

10 § 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. I det kollegiala organet ingår representanter för åtminstone utbildningsanordnaren, studerandevården, lärarna, arbetslivet och de studerande.

Samkommunstyrelsen utser organets medlemmar förutom studerandes representant som utses av samkommunsdirektören på beredning av studerandekåren. Till ordförande för organet fungerar rektor för utbildningstjänster. Varje medlem har en personlig ersättare. Medlemmar utses för högst tre år i sänder. I ett ärende som gäller indragning eller återställande av studierätten ska utbildningsanordnaren till organet dessutom utse en representant för den studerandes utbildningsavtalsarbetsplats eller, i fråga om läroavtalsutbildning, en representant för arbetsgivaren.

Den medlem som företräder de studerande ska ha fyllt 15 år. Den medlem som företräder de studerande har rätt att närvara och yttra sig på organets möten. Organets röstberättigade medlemmar handlar under tjänsteansvar.

Det kollegiala organet är beslutfört när ordförande plus 3 medlemmar deltar i mötet.

Det kollegiala organet beslutar om indragning och återställande av studierätten, avstängning för viss tid eller för återstoden av studietiden, uppsägning från studiebostad/elevhem.

Närmare direktiv om organets organisering och beslutsfattande ges av samkommunstyrelsen.

11 § Samarbetsdelegation

Samarbetsdelegationen fungerar som samarbetsorgan mellan arbetsgivaren och arbetstagarna i enlighet med lagen om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och välfärdsområden. Samkommunstyrelsen tillsätter samarbetsdelegationen för sin mandatperiod och utser sin representant samt personlig ersättare.

Samkommunsdirektör och personalchef är de tjänsteinnehavare som representerar arbetsgivaren. Samkommunstyrelsen utser personliga ersättare för de tjänsteinnehavare som representerar arbetstagarna. Samkommunstyrelsens representant fungerar som ordförande för samarbetsdelegationen. Samarbetsdelegationen fastställer arbetarskyddsvalens resultat.

Samarbetsdelegationen fungerar även som lagstadgad arbetarskyddskommitté.

12 § Interna arbetsgrupper

Samkommunens direktör kan härtill besluta om tillsättande av arbetsgrupper som är tids- eller uppgiftsbegränsade eller tillsvidare, för att leda någon funktion, utveckla eller bereda beslutsunderlag. Arbetsgrupperna rapporterar om sin verksamhet till ledningsgruppen.

KAPITEL 4 PERSONALORGANISATIONEN

13 § Organisationen

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

1. Samkommunens förvaltning

- Resultatområdet är underställt samkommunens direktör. Direkt under direktören finns:
 - Samkommunens stämma, samkommunstyrelsen
 - Koncernledning
 - intressebevakning regionalt, nationellt och internationellt
 - kvalitetsledning
 - utvecklingsuppdrag
 - Intern information
 - Fastighetstjänster:
 - städning, drift och övrigt underhåll av samkommunens fastigheter
 - lagerfunktion
 - samkommunens fordonspark
 - Matproduktion och uthyrning
 - matproduktion, uthyrningsverksamhet

- Följande områden är underställd samkommunens direktör och leds av förvaltningschef:
 - berednings- och sekreteraruppdrag för samkommunens stämma, styrelse, samt för samkommunens ledningsgrupp
 - dokument- och ärendehantering
 - ekonomiförvaltning
 - offentlig upphandling och styrning av övriga inköps- och försäljningsrutiner
 - IKT
 - Juridiska tjänster
 - Koncernstyrning

- Följande områden är underställd samkommunens direktör och leds av personalchef:
 - personalförvaltning och löneadministration
 - föredragnings- och sekreteraruppdrag för personalsektionen
 - Ledning av arbetarskyddet och samarbetsförfarandet

2. Utbildningstjänster

- Resultatområdet är underställt samkommunens direktör och leds av rektorn för utbildningstjänster
- Resultatområdet innefattar bl.a. följande:
 - planering av utbildningsutbud
 - marknadsföring och extern information
 - antagning av studerande
 - erkännande av kunnande
 - studerandeservice
 - ansvar för disciplinära åtgärder
 - strategier och struktur för genomförande av utbildningar
 - studiehandledning och studiekoordinering
 - studieregistrering och studieadministration inklusive rapporteringsfunktioner
 - rapportering till myndigheter
 - Externt finansierad utvecklingsverksamhet

3. Lärande

- Resultatområdet är underställt samkommunens direktör och leds av rektorn för lärande
- Resultatområdet innefattar bl.a. följande:
 - undervisning och handledning av studerande
 - identifiering av kunnande
 - planering och genomförande av utbildningar
 - pedagogisk utveckling och utvecklande av lärmiljöer
 - arbetsplatsförlagt lärande
 - 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
 - Internationell verksamhet inom yrkesutbildningen

14 § Resultatområdenas organisation och uppgifter

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

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

15 § Samkommunens direktör

Samkommunens direktör är samkommunens högsta ledande tjänsteinnehavare.

När samkommunens direktör är förhindrad eller jävig är förvaltningschefen dennes ersättare.

16 § Övriga ledande tjänsteinnehavare och ledningsgrupp

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

- förvaltningschef
- rektor för utbildningstjänster
- rektor för lärande
- personalchef

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

Samkommunens direktör fungerar som förvaltningschefens 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 direktör fungerar som personalchefens ersättare då denne är förhindrad eller jävig.

Samkommunen har en ledningsgrupp Samkommunens ledningsgrupp bistår samkommunens direktör 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 samkommunens direktör.

Ledningsgruppen består av samkommunens direktör, rektor för utbildningstjänster, rektor för lärande, förvaltningschefen, personalchefen och en personalrepresentant.

Samkommunens direktör är ordförande för ledningsgruppen och kan vid behov kalla andra sakkunniga till ledningsgruppens möten för beredning av centrala ärenden.

KAPITEL 5 KONCERNSTYRNING OCH HANTERING AV AVTAL

17 § Koncernledning

Till samkommunens koncernledning hör samkommunstyrelsen, samkommunens direktör och förvaltningschefen.

18 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

Samkommunstyrelsen

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och beredningen av ärendena för samkommunstämman
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 samkommunstämman 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 samkommunens direktör ska styra.

Förvaltningschefen ska genom aktiv ägarstyrning bidra till förvaltningen och verksamheten i de bolag som förvaltningschefen ska styra.

19 § Hantering av avtal

Samkommunstyrelsen svarar för hanteringen och övervakningen av avtal, ger närmare anvisningar om avtalshanteringen.

Samkommunens direktör beslutar om avtalshanteringens förverkligande och avtalsansvariga. Fullmakt att underteckna avtal görs i enlighet med denna förvaltningsstadga. Avtalen sparas i samkommunens ärendehanteringssystem.

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 och 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 samkommunens direktör
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. Fastställa utbildningsutbudet som erbjuds i den gemensamma elevansökan
11. ansöka om tillstånd för försöksverksamhet som kräver tillstånd av undervisningsministeriet
12. godkännande av plan för genomförande av bedömning
13. godkännande av studerandevårdsplan
14. fastställande av övergripande organisationsmodell för samkommunen
15. besluta om köp och försäljning av fastigheter på av samkommunen ägd, arrenderad eller innehavd tomt, då fastigheterna utgör byggnadsobjekt inom undervisningen
16. besluta om uthyrning av byggnader och markområden för längre tid än ett år
17. 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
18. besluta om köp och försäljning av aktier och andelar till den del uppgifterna inte har delegerats till samkommunens ledande tjänsteinnehavare

19. besluta om beviljande av kortfristiga krediter för högst ett år åt samkommunens dotterbolag, ifall inte ärendet delegerats till en ledande tjänsteinnehavare.
20. besluta om samkommunens försäkringsskydd.
21. ta emot arv som samkommunen erhållit samt besluta om skötseln och användningen av testamenten eller donationer ifall inte detta framgår av donationerna.
22. leda och övervaka samkommunens dokumentförvaltning, informationshantering och arkivering.
23. ansvara för ordnandet av samkommunens datasäkerhet och dataskydd.
24. ansvara för ordnandet av intern kontroll och riskhantering i samkommunen.
25. leda samkommunens information och kommunikation.

21 § 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. befattningsbeskrivning för samkommunens direktör

22 § 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.

23 § Vidaredelegering av beslutanderätt

Ett förvaltningsorgan kan delegera vidare beslutanderätt som det fått i denna förvaltningsstadga till en myndighet som lyder under organet. Beslutanderätt som delegerats på detta sätt får inte ytterligare delegeras vidare. Ett skriftligt tjänsteinnehavarbeslut fattas över beslutanderätt som delegerats.

24 § Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling

Begäran om upplysningar som gäller samkommunstämmans handlingar avgörs av samkommunens direktör.

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.

25 § 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 samkommunens direktör. Samkommunens direktör 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 samkommunens direktör.

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 7 UNDANTAG FRÅN NORMALA BEFOGENHETER

26 § Undantag från normala befogenheter och rapportering

Av tvingande skäl, vid undantagsförhållanden och störningssituationer som avviker från normala förhållanden, 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.

Samkommunens direktör kan av ett tvingande skäl, vid undantagsförhållanden och störningssituationer, utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att trygga samkommunens service och normalisera situationen. En rektor, förvaltningschefen eller personalchefen kan av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att inom sitt eget ansvarsområde trygga samkommunens service och normalisera situationen, om samkommunens direktör inte fattar beslut i frågan. De beslut som fattas med stöd av denna paragraf ska rapporteras till samkommunstyrelsen.

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

Under undantagsförhållanden och i störningssituationer under normala förhållanden kan samkommunstyrelsen av ett tvingande skäl som avses i § 26 för bestämd tid ge samkommunens direktör, rektorerna, förvaltningschef eller personalchef beslutanderätt 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.

28 § Avvikelser från tidsfristen för kallelse till sammanträde

För att påskynda beslutsfattandet kan avvikelser göras från tidsfristen för kallelser till organens sammanträden under undantagsförhållanden och i störningssituationer under normala förhållanden.

KAPITEL 8 BEFOGENHET I PERSONALFRÅGOR

29 § 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.

30 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

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

31 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

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

32 § Behörighetsvillkor

Samkommunstyrelsen beslutar om behörighetsvillkoren för tjänsten som samkommunens direktör, förvaltningschef, 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 samkommunens direktör.

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

33 § Ledigförklarande

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

Enligt 4 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden 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 som hänför sig till ekonomi, produktion eller omorganisation, då det är ändamålsenligt med anledning av omorganisering av personens tjänsteförhållande

34 § Anställning

Samkommunstyrelsen anställer

- samkommunens direktör
- förvaltningschef
- personalchef
- rektor för utbildningstjänster
- rektor för lärande

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

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

Förvaltningschefen anställer, efter att ha hört samkommunens direktör, personal inom sitt ansvarsområde.

Personalchef anställer, efter att ha hört samkommunens direktör, personal inom sitt ansvarsområde.

Den anställande myndigheten kan delegera beslutanderätt gällande tidsbestämda anställningar för högst ett år eller anställande av vikarier för högst 3 månader till underlydande tjänsteinnehavare.

Den myndighet som beslutar om valet beslutar samtidigt om lönen och andra villkor i anställningsförhållandet, efter diskussion med närmaste förman och i samråd med personalchefen. Lönesättningsprinciperna bestäms enligt tjänste- och arbetskollektivavtal samt samkommunens löneriktlinjer. Personalchefen fungerar som arbetsgivarens representant vid tillämpning av avtal.

Prövotiden är sex månader för fortlöpande tjänster och befattningar. Vid visstidsanställning är prövotiden hälften av anställningstiden.

35 § 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.

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

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

37 § Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter

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

- samkommunstyrelsen eller samkommunstyrelsens ordförande för samkommunens direktör
- samkommunens direktör för förvaltningschefen, personalchefen, rektorn för utbildningstjänster och rektorn för lärande
- förvaltningschefen för underlydande personal
- personalchefen för underlydande personal
- rektorn för utbildningstjänster för underlydande personal
- rektorn för lärande för underlydande personal

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

Samkommunens direktör, rektorerna, förvaltningschef och personalchef beslutar om följande för sina underställda;

- beviljar semester
- beviljar sådan tjänst- eller arbetsledighet som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har ovillkorlig rätt till med stöd av lagstiftning eller tjänste- och arbetskollektivavtal
- beviljar prövningsbaserade, oavlönade tjänst- och arbetsledigheter i enlighet med anvisningar som fastställts för samkommunen.
- tjänstereseförordnande samt förordnande till utbildning för underställda tjänsteinnehavare och arbetstagare i enlighet med samkommunens principer,
- förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, overtids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap,
- begäran om upplysningar om hälsotillståndet och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillståndet.

38 § Andra än prövningsbaserade 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 samkommunens direktör
- samkommunens direktör för förvaltningschefen, personalchefen, rektorn för utbildningstjänster och rektorn för lärande
- förvaltningschefen för underlydande personal
- personalchefen för underlydande personal
- rektorn för utbildningstjänster för underlydande personal
- rektorn för lärande för underlydande personal

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

39 § Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

Om ingenting annat bestäms i detta kapitel beslutar samkommunens direktör om tillämpningen av prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen.

40 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

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

41 § 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.

Om sådan bisyssla som inte kräver att arbetstid används ska tjänsteinnehavaren göra en anmälan till den person hos arbetsgivaren som anställt tjänsteinnehavaren.

I § 18 i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (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. I 3 § i kapitel 3 i arbetsavtalslagen (2001/55) föreskrivs om sidoverksamhet som gäller arbetstagare i arbetsavtalsförhållande.

42 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

Samkommunstyrelsens ordförande fattar med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida samkommunens direktör 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.

43 § Avstängning från tjänsteutövning

Enligt 48 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattar samkommunstämmen beslut om avstängning av samkommunens direktör. Före samkommunstyrelsens sammanträde kan styrelsens ordförande besluta om temporär avstängning av samkommunens direktör.

Beslut om avstängning av en annan ledande tjänsteinnehavare än samkommunens direktör fattas av samkommunstyrelsen. Före samkommunstyrelsens sammanträde kan samkommunens direktör interimistiskt fatta beslut om avstängning av en tjänsteinnehavare.

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

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

44 § Ombildning till deltidsanställning

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

45 § 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 samkommunens direktör.

46 § 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.

47 § Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av personalchefen.

48 § Återkrav av lön

Personalchefen fattar beslut om lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett anställningsförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas med stöd av 56 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden.

KAPITEL 9 INFORMATIONSHANTERING OCH DOKUMENTFÖRVALTNING

49 § Samkommunstyrelsens uppgifter inom informationshanteringen

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

Ansvaren 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).

50 § Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning

Samkommunstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning har fastställts för arkivfunktionen i samkommunens 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 samkommunen

51 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd samkommunstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som samkommunen 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

52 § Uppgifter inom resultatområdenas dokumentförvaltning

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

KAPITEL 10 SPRÅKLIGA RÄTTIGHETER

53 § 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.

54 § 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 denna språkgrupps språk.

Samkommunstämmans sammanträdeskallelse, föredragningslista och protokoll upprättas på finska och svenska. Samkommunstyrelsens och övriga organs protokoll upprättas på svenska.

DEL 2 EKONOMI OCH KONTROLL

KAPITEL 11 EKONOMI

55 § 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.

56 § 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.

57 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Ansvariga för resultat- och ansvarsområdena följer månatligen upp budgetutfallet.

Samkommunens direktör och förvaltningschefen informerar vid varje möte samkommunstyrelsen om samkommunens budgetutfall och ger övrig rapportering om väsentligheter gällande verksamheten. Information om samkommunens budgetutfall ges i samband med samkommunstämmans möten.

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

58 § Skyldighet att följa budgeten

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.

59 § 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.

60 § Överlåtelse och uthyrning av egendom

Samkommunstyrelsen fattar beslut om uthyrning av samkommunens egendom i enlighet med de grunder som samkommunstämman godkänt.

På försäljning av lösegendom tillämpas befogenhetsgränser i bilaga 1.

Samkommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt till tjänsteinnehavare.

61 § 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.

62 § 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.

Vid beslut om leasingfinansiering tillämpas befogenhetsgränserna för upphandling med beaktande av leasingtiden. Den som beslutar om upphandling i enlighet med upphandlingsgränsen kan också besluta om ett leasingavtal av motsvarande storlek.

I övrigt svarar samkommunstyrelsen för samkommunens finansförvaltning.

Samkommunens direktör eller förvaltningschefen svarar för de praktiska åtgärderna.

63 § Beslut om avgifter

Samkommunstämman fattar beslut om de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för samkommunens tjänster och andra prestationer. De allmänna grunderna utgår från skälighet, dock så att även mindre tjänster och prestationer är avgiftsbelagda. Till grund för kundarbeten där studerande är involverade utgås från direkta kostnader.

Samkommunstyrelsen beslutar närmare om avgiftsgrunderna och beloppen, förutom kundarbeten som utförs med studerande och inom matproduktionen där avgifterna fastställs av resultatområdesansvarig i samråd med närmaste förman för respektive bransch.

Samkommunstyrelsen kan, utöver mom. 2, delegera beslutanderätt som gäller avgifter till en myndighet som är underställd samkommunstyrelsen.

64 § 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 12 EXTERN KONTROLL

65 § 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.

66 § 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.

67 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. godkänna revisionsnämndens utvärderingsplan som gäller nämndens mandattid och det årliga arbetsprogrammet.
2. 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
3. se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god revisionssed förutsätter samt
4. 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 samkommunstämman. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge samkommunstämman de utredningar som nämnden anser att behövs.

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

68 § 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 personuppgiftsansvarig för registret över bindningar.

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

69 § Val av revisionssammanslutning

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

Revisionssammanslutningen ska förordna en OFGR-revisor till ansvarig revisor.

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

70 § Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

71 § 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.

72 § 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 13 INTERN KONTROLL OCH RISKHANTERING

73 § Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Samkommunstyrelsen svarar för ordnandet 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 uppgifter i verksamhetsberättelsen 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 § 20 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.

74 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Samkommunens direktör 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.

75 § Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen ska på ett objektivt 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 samkommunens direktör.

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

76 § Beredskapsåtgärder och beredskapsplanering

Med beredskapsåtgärder avses verksamhet som säkerställer att samkommunens uppgifter och tjänster kan skötas så störningsfritt som möjligt och att åtgärder som avviker från de sedvanliga vidtas i störningssituationer under normala förhållanden och under undantagsförhållanden, om så behövs.

Samkommunstyrelsen beslutar om det praktiska genomförandet av beredskapsåtgärderna och beredskapsplaneringen.

Samkommunens beredskapsåtgärder leds av samkommunens direktör.

Varje ledande tjänsteman ansvarar för beredskapsåtgärderna och beredskapsplaneringen i fråga om tjänsteproduktionen inom sitt ansvarsområde.

DEL 3 SAMKOMMUNSTÄMMAN

KAPITEL 14 SAMKOMMUNSTÄMMAN OCH DESS SAMMANTRÄDEN

77 § 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. Protokollförare vid samkommunstämman är förvaltningschefen.

78 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

Samkommunstämman kan behandla ärendena vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. 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 sammanträdets laglighet och ordning.

Tjänsteinnehavarna och de förtroendevalda svarar för sin del för att sekretessskyldigheten iakttas när de deltar i ett slutet elektroniskt stämмосammanträde. 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.

79 § Kallelse till sammanträde

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

I kallelsen ska anges på vilket sätt man kan delta i sammanträdet och om det är fråga om ett elektroniskt sammanträde den webbadress där allmänheten kan följa mötet. Av kallelsen ska framgå om en del av ärendena kommer att behandlas vid ett slutet sammanträde. Samkommunstyrelsens förslag till budget och ekonomiplan delges medlemskommunerna senast 20 dagar före stämman.

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.

80 § 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.

81 § 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.

82 § 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 mötesärendet strykas i föredragningslistan innan den läggs ut på webben. Bilagor till föredragningslistan publiceras på samkommunens webbplats enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas behov av information.

83 § 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.

84 § Närvaro vid sammanträdet

Samkommunstyrelsens ordförande, samkommunens direktör och förvaltningschefen 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.

85 § 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. Som närvarande betraktas också sådana ledamöter som deltar i samkommunsstämman på elektronisk väg.

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 hen 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 hen avbryta sammanträdet.

86 § 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.

87 § 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.

88 § 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.

89 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig meddela att hen 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 hen är jävig. När personen gett sin redogörelse ska hen 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.

90 § 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.

91 § 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, samkommunens direktör 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 sammanträdetes 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.

92 § 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.

93 § 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.

94 § 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 samkommunstemman enhälligt understöder ett förslag som framställts vid sammanträdet, konstaterar ordföranden att förslaget är samkommunstämmans beslut.

95 § 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.

96 § Omröstningssätt och omröstningsordning

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

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

97 § 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.

98 § Åtgärdsmotion

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

99 § Förande och justering av protokoll

På samkommunstyrelsens protokoll tillämpas vad som föreskrivs om förande av protokoll i § 129 nedan. Protokollet kan justeras elektroniskt.

Samkommunstyrelsens protokoll skrivs på svenska och finska.

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

100 § Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

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

KAPITEL 15 VAL

101 § 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.

Vid ett elektroniskt sammanträde får val förrättas med slutna sedlar om valhemligheten är tryggad. Av det informationssystem som används krävs därför att det ska vara möjligt att identifiera en ledamot tillförlitligt och att en ledamot ska kunna avge sin röst via en krypterad elektronisk förbindelse. Dessutom ska rösterna kunna räknas så att den som lagt sin röst och röstens innehåll inte går att koppla ihop.

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.

102 § 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 16 SAMKOMMUNSTÄMMANS REPRESENTANTER RÄTT ATT VÄCKA MOTIONER OCH FRAMSTÄLLA FRÅGOR

103 § 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. Vid ett elektroniskt sammanträde ska motioner lämnas in elektroniskt på det sätt som sammanträdet ordförande meddelar.

Motionen ska utan vidare behandling remitteras till samkommunstyrelsen för beredning. Samkommunstämman 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 samkommunstämman över de motioner som representanterna i stämman väckt och som remitterats till samkommunstyrelsen men som samkommunstämman fram till utgången av föregående år ännu inte behandlat färdigt. Samkommunstyrelsen ska samtidigt meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna.

Samkommunstämman kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

Samkommunstämman 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.

104 § 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 samkommunstämman fatta beslut om tillsättandet. Andra beslut får inte fattas med anledning av frågan.

DEL 4 BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE

KAPITEL 17 SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

105 § 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.

106 § 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.

Ett organ kan hålla sitt sammanträde i en elektronisk miljö där deltagarna deltar i sammanträdet genom videokonferens eller någon annan lämplig teknisk metod för dataöverföring (elektroniskt sammanträde).

Ett organs sammanträde kan vara antingen ett ordinarie sammanträde eller ett 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 informationssäkra på det sätt som lagen kräver.

107 § 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.

108 § 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.

109 § 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.

110 § 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.

111 § 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.

112 § 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.

113 § Inkallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde ska hen 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 hen kalla in en ersättare till sammanträdet för behandlingen av ärendet.

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

114 § Närvaro vid sammanträde

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

- vid samkommunstyrelsens möten förvaltningschefen i egenskap av sekreterare. Härtill kan ledande tjänsteinnehavare, i egenskap av sakkunniga, närvara i enskilda ärenden samt de representanter för medlemskommuner som inte tilldelats styrelseplats
- samkommunstyrelsens ordförande, samkommunens direktör och förvaltningschefen 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.

115 § 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 samkommunens direktör.

Samkommunstyrelsen kan dock inte förordna en företrädare i revisionsnämnden.

116 § Sammanträdes 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.

117 § Sammanträdes laglighet och beslutförhet

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

118 § 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.

119 § 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.

120 § 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.

121 § Föredragande

Bestämmelser om föredragande i samkommunstyrelsen finns i § 3 ovan. Om föredraganden har förhinder eller är jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 66 ovan.

Föredragande i personalsektionen är personalchefen. Är föredragande förhindrad eller jävig fungerar samkommunens direktör som föredragande.

122 § 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.

123 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska en närvarande som är jävig meddela att hen 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 hen är jävig. När personen gett sin redogörelse ska hen 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.

124 § 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.

125 § 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.

126 § 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.

127 § 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.

128 § Omröstning och val

På omröstning tillämpas i övrigt det som föreskrivs om omröstningsförfarande för samkommunstämmen i kapitel 14. Bestämmelser om förrättande av val finns i kapitel 15.

129 § Protokollföring 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 sammanträdet 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
- ärendekod
- 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.

130 § 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.

131 § 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.

132 § 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. Samkommunstemman 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.

133 § 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.

134 § Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som bygger på samkommunstämmans eller samkommunstyrelsens beslut undertecknas av samkommunstyrelsens ordförande eller samkommunens direktör och kontrasigneras av förvaltningschefen eller ekonomichefen om inte samkommunstyrelsen har beslutat något annat.

Då samkommunens direktör /förvaltningschefen är förhindrad undertecknar förvaltningschefen / samkommunens direktör handlingar tillsammans med ekonomichefen.

Samkommunstyrelsens expeditioner, skrivelser och övriga handlingar undertecknas av samkommunens direktör och kontrasigneras av förvaltningschefen eller ekonomichefen om inte samkommunstyrelsen har beslutat något annat.

För personalsektionen undertecknar samkommunens direktör avtal och förbindelser tillsammans med personalchefen eller sektionens ordförande.

Sektionernas expeditioner, skrivelser och övriga handlingar undertecknas av sektionens ordförande eller samkommunens direktör och kontrasigneras av förvaltningschefen 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 hen fattat beslut i. Upphandlingsbeslut och undertecknande av avtal i anslutning till inköp fattas och undertecknas i enlighet med de av styrelsen godkända inköpsgränserna. Anslutningsmeddelande till Hansels upphandlingar görs av förvaltningschefen.

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 förvaltningschefen eller ekonomichefen. Vid samkommunens direktörs förfall sker underteckning av förvaltningschefen 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 samkommunens direktör och kontrasigneras av förvaltningschefen eller ekonomichefen. Vid samkommunens direktörs förfall sker underteckning av förvaltningschefen 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 förvaltningschef och kontrasigneras av förvaltningschefen 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.

135 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för samkommunens räkning tas emot av samkommunstyrelsens ordförande, samkommunens direktör, förvaltningschefen, rektor för utbildningstjänst, rektor för lärande, personalchef eller annan tjänsteinnehavare som samkommunens direktör har gett fullmakt.

DEL 5 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR

KAPITEL 18 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL FÖRTROENDEVALDA OCH ANSTÄLLDA

136 § 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.

137 § Sammanträdesarvoden

Samkommunen betalar inget arvode för stämmodeltagarna utan arvodet står stämmorepresentantens hemkommun för.

Arvoden betalas för sammanträden för följande förvaltningsorgan:

Revisionsnämnden

- ordförande 170 euro
- ledamot 120 euro

Samkommunstyrelsen

- ordförande 170 euro
- ledamot 120 euro

Av samkommunstyrelsen tillsatt sektion

- ordförande 150 euro
- ledamot 110 euro

Av samkommunstyrelsen tillsatt delegation (samarbetsdelegationen), kommitté, utskott, arbetsgrupp, aftonskola 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 hen är närvarande vid ett möte utom ordinarie arbetstid i minst en halv timme eller vid ett möte som börjar minst två timmar efter att hens 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.

138 § 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.

139 § Elektroniskt beslutsförfarande

Sammanträdesarvode betalas i enlighet med § 137. Sammanträdesarvode betalas endast om ledamoten har deltagit i förfarandet.

140 § 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.

Om en förtroendevald samtidigt deltar i två organs sammanträden, betalas sammanträdesarvode endast för deltagande i det sammanträde som den förtroendevalda har deltagit i under längre tid.

141 § Årsarvode

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

Revisionsnämnden:

- ordförande 1300 euro/år

Samkommunstyrelsen:

- ordförande 3300 euro/år
- vice ordförande 1100 euro/år

Samkommunstyrelsens personalsektion:

- ordförande 850 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.

142 § 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 som hen inte är ledamot eller ordförande i.

143 § Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag

För deltagande i samkommunala förvaltningsorgans strategiseminarier och aftonskolor betalas arvode i enlighet med 137 § och 138 § i denna stadga.

För deltagande i kurser, rådplägningsdagar och seminarier i vilken en ledamot på basen av förvaltningsorganets, samkommunstyrelseordförandens eller samkommunens direktörs 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 138 §.

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

144 § 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 ledamotsarvode förhöjt med 50 procent.

145 § Specialuppdrag

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

146 § 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 arvudet.

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.

147 § 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 andra ovannämnda uppgifter

148 § 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.

149 § Betalning av arvoden och ersättningar

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

150 § Närmare anvisningar

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

151 § Meningsskiljaktigheter

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