

Luksia, Länsi-Uudenmaan koulu- tuskuntayhtymä

Förvaltningsstadga 1.12.2020
version 4.0

Godkänd: Samkommunsstämman 26.11.2020 § 23

Innehåll

DEL I Organiseringen av förvaltningen och verksamheten inom samkommunen.....	1
Kapitel 1 Ledningen av samkommunen	1
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	1
2 § Samkommunens ledningssystem.....	1
3 § Föredragning i samkommunens styrelse	1
4 § Samkommunsstyrelsens ordförandes uppgifter och beslutanderätt.....	2
5 § Samkommunens kommunikation	2
6 § Tvåspråkighet	2
7 § Direktörsavtal.....	2
Kapitel 2 Samkommunens organ	2
8 § Samkommunsstämman	2
9 § Samkommunens styrelse	3
10 § Revisionsnämnden	3
11 § Övriga organ	3
Kapitel 3 Personalorganisationen	3
12 § Personalorganisationen	3
13 § Samkommunsdirektören.....	4
14 § Sektorernas organisation och uppgifter.....	5
15 § Cheferna för resultatområdena.....	5
16 § Personalchefens uppgifter och beslutanderätt.....	6
17 § Resultatenheternas chefer	7
Kapitel 4 Koncernstyrning.....	7
18 § Koncernledningen.....	7
19 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning	7
20 § Hantering av avtal	7
Kapitel 5 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning	8
21 § Organens allmänna befogenheter.....	8
22 § Samkommunsstyrelsens uppgifter och befogenheter	8
23 § Tjänsteinnehavarnas allmänna befogenheter	9
24 § Undervisnings- och handledningspersonalens uppgifter och befogenheter.....	10
25 § Vidaredelegering av befogenheter	11
26 § Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling.....	11
27 § Övertagningsrätt för samkommunens styrelse.....	11
28 § Meddelande om beslut som kan tas till behandling.....	11

Kapitel 6 Befogenheter i personalfrågor.....	12
29 § Samkommunsstyrelsens allmänna befogenheter.....	12
30 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar	12
31 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	12
32 § Behörighetskrav	12
33 § Ledigförklarande	12
34 § Anställning.....	12
35 § Fastställande av villkorligt valbeslut.....	13
36 § Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	13
37 § Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektiv- avtalen.....	13
38 § Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänste- förhållande	13
39 § Bisysslor	13
40 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga.....	13
41 § Avstängning från tjänsteutövning	14
42 § Ombildning till deltidsanställning	14
43 § Permittering och uppsägning	14
44 § Anställningens upphörande.....	14
45 § Ersättning för inkomstbortfall.....	14
46 § Övrig beslutanderätt i personalfrågor	14
Kapitel 7 Ordnan­de av informationshantering och dokumentförvaltning	15
47 § Samkommunsstyrelsens uppgifter inom informationshantering.....	15
48 § Samkommunsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning	16
49 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen.....	16
50 § Sektorernas uppgifter inom dokumentförvaltning	17
DEL II Samkommunens ekonomi och kontrollen av den.....	17
Kapitel 8 Ekonomi.....	17
51 § Budget och ekonomiplan	17
52 § Verkställande av budgeten.....	17
53 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin.....	17
54 § Budgetens bindande verkan	17
55 § Ändringar i budgeten.....	18
56 § Överlåtelse av fast egendom	18
57 § Godkännande av avskrivningsplan	18
58 § Finansförvaltning.....	18
59 § Avgifter för utlämnande av handlingar och uppgifter.....	18

Kapitel 9 Extern kontroll	19
60 § Extern och intern kontroll	19
61 § Revisionsnämndens sammansättning	19
62 § Revisionsnämndens sammanträden	19
63 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	19
64 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	20
65 § Val av revisor	20
66 § Revisorernas uppgifter	20
67 § Uppdrag av revisionsnämnden	20
68 § Revisionsberättelse och övriga rapporter	20
69 § Revisionsnämndens beredning för samkommunsstämman	20
Kapitel 10 Intern kontroll och riskhantering	21
70 § Samkommunsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	21
71 § Resultatområdenas uppgifter	21
72 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	21
DEL III SAMKOMMUNSSTÄMMAN	22
Kapitel 11 Samkommunsstämman	22
73 § Stämmans sammansättning	22
74 § Kallelse till stämma	22
75 § Föredragningslista	22
76 § Publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet	22
77 § Elektronisk kallelse till stämma	22
78 § Fortsatt sammanträde	22
79 § Inkallande av ersättare	23
80 § Närvaroplikt på samkommunsstämman	23
81 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet	23
82 § Ordförandeskap	23
83 § Tillfällig ordförande	24
84 § Jäv	24
85 § Ordningföljd för behandling av ärenden	24
86 § Fördelning av ordet	24
87 § Bordläggning och återremiss för beredning	24
88 § Förslag och avslutande av diskussionen	24
89 § Konstaterande av beslut	25
90 § Förslag som tas upp till omröstning	25

91 §	Omröstning	25
92 §	Omröstningsordning	25
93 §	Förande och justering av protokoll och avvikande mening	25
94 §	Delgivning av beslut	26
DEL IV SAMKOMMUNENS BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE.....		26
Kapitel 12 Sammanträdesförfarande		26
95 §	Tillämpning av bestämmelserna.....	26
96 §	Sätt att fatta beslut i ett organ	26
97 §	Tid och plats för sammanträde	26
98 §	Kallelse till sammanträde.....	26
99 §	Publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet.....	27
100 §	Elektronisk kallelse till sammanträde.....	27
101 §	Fortsatt sammanträde	27
102 §	Inkallande av ersättare.....	27
103 §	Närvaro vid sammanträden	27
104 §	Samkommunsstyrelsens representant i övriga organ	27
105 §	Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	28
106 §	Tillfällig ordförande	28
107 §	Ledning av sammanträdet, fördelning av ordet.....	28
108 §	Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.....	28
109 §	Föredragning	28
110 §	Sammanträdet offentlighet	29
111 §	Jäv.....	29
112 §	Bordläggning och återremiss för beredning.....	29
113 §	Förslag.....	29
114 §	Konstaterande av beslut	29
115 §	Förslag som tas upp till omröstning	30
116 §	Avvikande mening.....	30
117 §	Förande och justering av protokoll	30
118 §	Delgivning av beslut	31
Kapitel 13 Övriga bestämmelser		31
119 §	Mottagande av bevislig delgivning	31
120 §	Undertecknande av handlingar	31
DEL V GRUNDER FÖR SAMKOMMUNENS FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER		32
Kapitel 14 Grunder för förtroendevaldas ekonomiska förmåner.....		32
121 §	Tillämpningsområde	32

122 §	Mötesarvoden.....	32
123 §	Extralånga sammanträden	32
124 §	Årsarvoden.....	32
125 §	Arvode till sekreterare för förtroendeorgan	33
126 §	Arvode för förrättningar och representation	33
127 §	Protokolljustering.....	33
128 §	Ersättning för inkomstbortfall.....	33
129 §	Betalningsdag för arvoden.....	34
130 §	Reseersättningar.....	34
131 §	Framställning av krav	34
132 §	Anvisning av arbetsredskap	34
DEL VI IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER		34
133 §	Ikraftträdande	34

DEL I Organiseringen av förvaltningen och verksamheten inom samkommunen

Kapitel 1 Ledningen av samkommunen

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena inom samkommunen Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

2 § Samkommunens ledningssystem

Ledningen av samkommunen bygger på samkommunens strategi, ekonomiplan, budget och övriga beslut av samkommunsstämman och styrelsen.

Samkommunsstämman svarar för samkommunens verksamhet och ekonomi, utövar samkommunens beslutanderätt och delegerar beslutanderätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Samkommunens styrelse svarar för beredningen och verkställigheten av samkommunsstämans beslut och för tillsynen över beslutens laglighet.

Samkommunens styrelse leder samkommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Samkommunens styrelse svarar för samordningen av samkommunens verksamhet, för ägarstyrningen och för samkommunens personalpolitik och sörjer dessutom för samkommunens interna kontroll och riskhantering.

Samkommunsdirektören, som är underställd samkommunens styrelse, leder samkommunens förvaltning och tjänstemannaorganisation, skötseln av samkommunens ekonomi samt samkommunens övriga verksamhet. Samkommunsdirektören är föredragande i samkommunens styrelse och svarar för beredningen av de ärenden som samkommunens styrelse ska behandla.

Samkommunsstyrelsens ordförande leder den politiska samverkan inom samkommunens förtroendemannaorganisation.

Samkommunens ledningsgrupp består av samkommunsdirektören, sektorcheferna, personalchefen samt en representant som personalen valt inom sig eller hans eller hennes ersättare. Samkommunsdirektören kallar vid behov permanenta eller tillfälliga sakkunniga till ledningsgruppens sammanträden.

En sektors ledningsteam består av sektorchefen och resultatområdenas chefer och en representant som personalen valt inom sig eller hans eller hennes ersättare. Sektorchefen kallar vid behov permanenta eller tillfälliga sakkunniga till ledningsteamets möten.

3 § Föredragning i samkommunens styrelse

Samkommunsdirektören är föredragande i samkommunens styrelse. Om samkommunsdirektören är frånvarande eller jävigt föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

4 § Samkommunsstyrelsens ordförandes uppgifter och beslutanderätt

Samkommunsstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av samkommunens strategi och samkommunsstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna och samkommunens intressentgrupper
2. svarar för beredningen av direktörsavtalet för samkommunsdirektören och ser till att samkommunens styrelse och samkommunsstämman på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
3. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med samkommunsdirektören
4. föredrar i samkommunens styrelse ärenden som gäller villkoren i samkommunsdirektörens anställningsförhållande
5. beviljar samkommunsdirektören semester och andra tjänstledigheter som bygger på absolut rätt enligt lag, utbildningar och förmåner under utbildningstiden samt godkänner reseräkningar och representationskostnader.

Vid förhinder för ordföranden utövar vice ordförandena beslutanderätten i den ordning som deras ställning anger.

5 § Samkommunens kommunikation

Samkommunens styrelse godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information. Samkommunsdirektören leder samkommunens kommunikation och information om samkommunens verksamhet.

Samkommunens styrelse, samkommunsdirektören och sektorernas ledande tjänsteinnehavare ska se till att de som utnyttjar tjänsterna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska ett klart och begripligt språk användas och olika invånargrupperns behov beaktas.

6 § Tvåspråkighet

Samkommunen ger ut protokollen över samkommunsstämman och styrelsemötena samt grundavtalet och förvaltningsstadgan på sin webbplats, även på svenska.

7 § Direktörsavtal

Ett direktörsavtal som gäller tills vidare ska ingås med samkommunsdirektören, som undertecknar avtalet tillsammans med styrelsens ordförande. Innehållet och villkoren i direktörsavtalet godkänns av samkommunens styrelse.

Kapitel 2 Samkommunens organ

8 § Samkommunsstämman

Samkommunsstämman har representanter för de åtta medlemskommunerna.

9 § Samkommunens styrelse

Samkommunens styrelse har 7–11 ledamöter, bland vilka samkommunsstämman väljer en ordförande och en vice ordförande. Varje ledamot har en personlig ersättare. Valet förrättas i enlighet med grundavtalet.

Samkommunsstämman väljer ledamöterna och ersättarna i samkommunens styrelse för fullmäktiges mandatperiod.

10 § Revisionsnämnden

Enligt grundavtalet för samkommunen ska samkommunsstämman fatta beslut om antalet medlemmar i revisionsnämnden, välja nämndens medlemmar och bland dem utse en ordförande och en vice ordförande. Varje ledamot har en personlig ersättare.

11 § Övriga organ

Samkommunen har lagstadgade kollegiala organ och tillsätter övriga kollegiala organ genom beslut av samkommunens styrelse.

Kapitel 3 Personalorganisationen

12 § Personalorganisationen

Samkommunens organisation är uppdelad i sektorn för utbildning och sektorn för stödtjänster samt koncerntjänster.

Sektorn för utbildning omfattar alla resultatområden som tillhandahåller tjänster för yrkesutbildning och deras personal.

Sektorn för utbildning är uppdelad i fyra resultatområden:

1. Välfärd
2. Tjänster
3. Teknologi
4. Stödtjänster för utbildningen

Sektorn för stödtjänster omfattar alla gemensamma tjänster som tillhandahålls för samkommunens övriga resultatområden inklusive deras personal.

Sektorn för stödtjänster är uppdelad i fyra resultatenheter:

1. ekonomi och förvaltning
2. dataadministration
3. fastighetstjänster
4. kosthållstjänster

Koncerntjänsterna omfattar personaladministration, utvecklingstjänster samt marknadsföring och kommunikation. Koncerntjänsterna är en administrativ enhet som är direkt underställd samkommunsdirektören och inte ett separat resultatområde.

13 § Samkommunsdirektören

Samkommunsdirektören, som är underställd samkommunens styrelse, leder och utvecklar samkommunens verksamhet.

Samkommunens styrelse har rätt att bevilja samkommunsdirektören högst tre månaders tjänstledighet enligt prövning. Om längre tjänstledigheter beslutar samkommunens stämman.

Styrelsen förordnar en ställföreträdande samkommunsdirektör som sköter samkommunsdirektörens uppgifter när denna är jävig eller förhindrad eller tjänsten är vakant.

Samkommunens styrelse kan emellertid, då tjänsten är vakant eller samkommunsdirektörens frånvaro är längre än tre månader, utse en person att sköta tjänsten temporärt.

Samkommunsdirektörens uppgifter:

Samkommunsdirektören är underställd samkommunsstyrelsen och har till uppgift att leda samkommunens verksamhet och dess personal. Samkommunsdirektören ska

- svara för att samkommunen uppnår målen för verksamheten, ekonomin och kvaliteten
- svara för den strategiska ledningen av samkommunen, för relationerna till ägar- och intressentgrupper samt för samarbetet med arbets- och näringsliv
- svara för samkommunens verksamhet inom information, PR och internationellt samarbete
- svara för beredning, föredragning och verkställighet av besluten på styrelsemötena
- leda samkommunens ledningsgrupp och arbeta som chef för sektorrektorerna och andra chefer för resultatområdena
- fatta beslut om ansökningstider och tillvägagångssätt för att söka till utbildningen, om inte något annat föreskrivs.
- se till att samkommunen verkställer intern kontroll och riskhantering
- svara för att en plan för användning av disciplinära åtgärder och förfaringssätt utarbetas
- svara för godkännande av ordningsregler
- svara för att samkommunen följer lagar, förordningar, bestämmelser och föreskrifter
- ta hand om uppgifter som man på basis av ett direktörsavtal avtalat om separat.

Samkommunsdirektörens beslutanderätt:

Om inget annat har bestämts, ska samkommunsdirektören fatta beslut

- om innehållet i och genomförandet av utbildningen och om begränsning av bestämmelser och grunder
- om ordnandet av studier som stöder studiefärdigheterna och om studiernas innehåll
- om undervisningens offentlighet – begränsning av rätten att åhöra undervisningen av grundad anledning
- om att godkänna svaromål, utsagor och uppgörelser i godo i privaträttsliga ärenden
- om inköp enligt de beslutsbefogenheter som årligen fastställs i budgeten.

- om att utse en vikarie för sig själv under tiden för en kortvarig, högst två veckor lång semester, ledighet eller utbildning
- i frågor där inte något annat föreskrivs i förvaltningsstadgan.

14 § Sektorernas organisation och uppgifter

Sektorn för utbildning

Den grundläggande uppgiften inom sektorn för utbildning är att organisera utbildning för grundexamen, frivillig yrkesinriktad utbildning, arbetskraftsutbildning, kortkursutbildning, fortbildning, personalutbildning och läroavtalsutbildning.

Under läroplansarbetet för grundexamina anpassas studieutbudet inom kunskapsområdena för de olika examina så att det motsvarar behovet i arbetslivet och genom att fastslå utbudet av valfria ämnen läsårsvis säkras att utbudet är aktuellt.

Sektorn för stödtjänster

Sektorn för stödtjänster producerar utbildningsanordnarens tjänster för dataadministration, ekonomi och förvaltning, fastighets- och kosthållstjänster samt koncerttjänster för övriga resultatområden.

15 § Cheferna för resultatområdena

Cheferna för resultatområdena är underställda samkommunsstyrelsen och samkommundirektören och ansvarar för verksamheten inom sina resultatområden samt leder och utvecklar resultatområdena.

Resultatområdena för välfärd, service och teknologi leds vart och ett av en sektorrektor för resultatområdet.

Sektorrektorn eller chefen för resultatområdet har till uppgift att leda resultatområdets verksamhet och dess personal under ledning av samkommundirektören. Sektorrektorn eller ekonomi- och förvaltningsdirektören ska

- svara för att resultatområdet uppnår målen för verksamheten och ekonomin
- medverka i uppdraget med att utveckla samkommunen som helhet
- leda resultatområdets ledningsteam
- svara för andra uppgifter enligt samkommundirektörens förordnande
- svara för att resultatområdet följer lagar, förordningar, bestämmelser och föreskrifter

Utöver det ovan nämnda har sektorrektorn till uppgift att besluta om

- ordnande av undervisning och inläring i arbetet inom sitt resultatområde
- planer för de olika examina
- bedömning av kunnande och avläggande av examen eller handledande utbildning
- rättelse av bedömningen
- skriftliga varningar till studerande
- skriftliga varningar till studerande som bor på utbildningsanordnarens internatboende
- indragning av studierätt
- återställande av studierätt

- avhållande från studierna
- avstängning av studerande för viss tid, högst i tre månader
- uppsägning av studerande från utbildningsanordnarens internatboende för viss tid eller för den tid som återstår av studierna
- avlägsnande av en studerande som uppför sig störande eller äventyrar säkerheten
- rätt att omhänderta föremål och ämnen
- en sektorrektor som använt sig av de angivna maktmedlen ska lämna en skriftlig redogörelse för händelsen till samkommunsdirektören
- tiden för genomförande av handledande utbildningar
- antagning av studerande
- särskilt stöd
- att anpassa bedömningen av kunnandet
- att avvika från kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet
- att ålägga en studerande att visa upp ett intyg över narkotikatest
- en studerandes rätt att tillfälligt avbryta sina studier
- när en studerande anses ha avgått
- en studerandes rätt till avgiftsfria måltider
- studiesociala förmåner för studerande som får särskilt stöd
- studiesociala förmåner för studerande i läroavtalsutbildning
- studerandes rätt till en plats på ett internatboende
- ordnandet av examina och utbildning med undantag av ansökning av anordnartillstånd för examina och utbildning
- urvalsgrunder för antagningen av studerande; inträdes- och lämplighetsprov, om inte något annat föreskrivs
- val av examen eller utbildning
- sektorrektorn eller en person som denna har utsett beslutar om
 - personliga utvecklingsplaner för kunnandet
 - erkännande av tidigare förvärvat kunnande
- lärarnas arbetsfördelning
- att svara för den pedagogiska ledningen inom resultatområdet enligt gemensamt överenskomna förfaringssätt inom samkommunen.

16 § Personalchefens uppgifter och beslutanderätt

Personalchefen har till uppgift att leda och utveckla personaladministrationen under ledning av samkommunsdirektören. Personalchefen

1. ansvarar för tillämpningen av arbetslagstiftningen och kollektivavtalen
2. bevakar samkommunens och dess dotterbolags intressen i frågor som gäller arbetslagstiftning
3. ansvarar för statistik och anmälningar till myndigheter som gäller personaladministrationen
4. ansvarar för utvecklingen av avlöningssystemet
5. verkar som löneombud
6. bestämmer om förfaranden som ska tillämpas i personalförvaltningen
7. beslutar om att fastställa naturaförmåner och andra förmåner samt vederlag och ersättningar som tas ut för dem
8. beslutar om att återkräva lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats ut utan grund.

17 § Resultatenheternas chefer

En chef för en resultatenhet svarar för verksamheten inom enheten.

Kapitel 4 Koncernstyrning

18 § Koncernledningen

Koncernen består av samkommunens egen organisation för serviceproduktion samt dotter- och intressesamfund.

Koncernen leds av samkommunens styrelse och samkommunsdirektören. Dessa svarar för organiseringen av övervakningen inom koncernen enligt vad som nedan föreskrivs. Samkommunsdirektören ansvarar för den operativa ledningen och övervakningen av koncernen.

Samkommunens styrelse fastställer strategier, målsättningar och viktiga ägarpolitiska riktlinjer för dotterbolagen.

19 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

Samkommunens styrelse

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och för beredningen av ärenden för samkommunsstämman
2. svarar för att ägarstyrningen genomförs samt organiserar koncernledningen och koncernövervakningen
3. rapporterar regelbundet till samkommunsstämman om hur dotterbolagens mål har nåtts och hur deras ekonomiska ställning utvecklats samt gör en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna
4. utvärderar regelbundet hur ägarstyrningen lyckats med tanke på förfarandena och riskhanteringen samt samkommunskoncernens fördel som helhet
5. väljer representanter till de helägda dotterbolagens bolagsstämmor och föreslår ledamöter till deras styrelser
6. föreslår styrelsemedlemmar i övriga intressesamfund.

Samkommunsdirektören ska leda koncernen och genom aktiv ägarstyrning bidra till förvaltningen och verksamheten i de bolag som han eller hon ska styra.

20 § Hantering av avtal

Samkommunsstyrelsen ansvarar för hanteringen och övervakningen av avtalen, ger närmare anvisningar om avtalshanteringen och förordnar avtalsansvariga inom sin sektor.

Samkommunens godkända och gällande avtal registreras regelbundet i ett avtalshanteringsystem. I systemet införs inte bara avtalshandlingen och dess bilagor, utan även avtalsobjektet och de som upprättat avtalet, den som ansvarar för avtalet, datumet för godkännande och den som godkänt avtalet samt giltighetstiden.

För avtal ska alltid en person som är ansvarig för bevakningen av avtalet utses. Ansvaret för bevakningen av avtalet faller på den som har godkänt avtalet eller en person som denna utsett. Bevakningen av avtal ska inom varje serviceområde ordnas

genom godkända befattningsbeskrivningar eller andra föreskrifter, där det klart framgår vilken tjänsteinnehavare som ansvarar för avtalet i fråga. Den operativa bevakningen hänför sig till upprättandet, verkställigheten och efterlevnaden av avtalet. I fråga om verkställigheten och efterlevnaden ska en systematisk bevakning se till att skyldigheterna fullgörs och följs när det gäller verksamheten och ekonomin. För de ekonomiska skyldigheternas del gäller bevakningen närmast fakturering och utbetalning, avräkningar och indexjusteringar. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid de överenskomna giltighets- och uppsägningstiderna i avtalet.

Chefen för resultatområdet svarar för avtalen som gäller det egna resultatområdet och bevakningen av dem.

Kapitel 5 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning

21 § Organens allmänna befogenheter

Samkommunsstämman utövar den högsta beslutanderätten i samkommunen. Enligt 91 § i kommunallagen bestämmer samkommunsstämman alltid om delegering av beslutanderätt genom förvaltningsstadgan. Beslutanderätt kan delegeras till organ, förtroendevalda eller tjänsteinnehavare.

Till samkommunens organ hör samkommunsstämman, styrelsen, revisionsnämnden och studierättskommittén.

22 § Samkommunsstyrelsens uppgifter och befogenheter

Samkommunens styrelse leder samkommunens verksamhet och ansvarar för de uppgifter som bestäms i kommunallagen. Om enskilda ärenden och avgöranden fattas beslut i organisationen av det organ eller den tjänsteman som enligt lagen, denna förvaltningsstadga eller genom ett delegeringsbeslut har befogenheter att fatta beslut i ärendet. Om det inte finns exakta bestämmelser om beslutsbefogenheterna eller av någon annan orsak som gäller ärendet fattas beslutet eller avgörs ärendet av samkommunens styrelse.

I detta avseende ska samkommunens styrelse

1. svara för samkommunens förvaltning och skötsel av ekonomin
2. svara för beredningen och verkställigheten av samkommunsstämmans beslut och för tillsynen över beslutens laglighet
3. bevaka samkommunens intressen, företräda samkommunen och ge närmare anvisningar om avtalshanteringen
4. besluta om ordnande av informationshanteringen, ansvar för och ordnande av informationssäkerheten samt krav på ärendehantering och upprätthållandet av informationslager enligt informationshanteringslagen (906/2019).
5. utfärda anvisningar om organisering och verkställande av intern kontroll och riskhantering
6. besluta om samkommunens resultatområden
7. besluta om ansökning av försökstillstånd samt anordnartillstånd för examina och utbildning
8. tillsätta ett organ som svarar för disciplinärende samt indragning och återställande av studierätt
9. besluta om samarbete med arbets- och näringsliv

10. besluta om permittering, då permitteringen gäller mer än nio anställda
11. bevilja prövningsbaserade tjänst- eller arbetsledigheter för mer än ett år

I ärenden som gäller egendom, lokaler och ekonomi beslutar styrelsen om

1. köp av fast egendom för samkommunen inom ramen för de anslag som samkommunsstämman har beviljat
2. försäljning av fast egendom om köpesumman understiger 2 miljoner euro
3. om förvärv, försäljning, hyrning och uthyrning av lös egendom och om annat överlåtande eller överförande för användning från ett resultatområde till ett annat inom ramen för de beslutsbefogenheter som samkommunsstämman fastställer på årsbasis
4. om förvärv, anvisning och överlåtelse av lokaler och områden för samkommunens egen eller externa parter användning
5. om hyresgrunderna för fast egendom, områden, byggnader och lokaler
6. om uthyrning av mark- och vattenområden, byggnader och tomter som samkommunen äger för en hyrestid på mer än fem år
7. om förlängning av den hyrestid som fastställs i ett hyresavtal, om hyresobjektet fortfarande hyrs ut och förlängningstiden för hyresförhållandet och de övriga villkoren för förlängningen anges i hyresavtalet
8. om beviljande av befrielse eller uppskov i fråga om fullgörande av sådan skyldighet i försäljnings- eller hyresvillkoren som gäller bebyggande av tomter och andra områden eller fullgörande av någon annan liknande skyldighet
9. om avskrivning av samkommunens fordringar
10. om godkännande, övervakning eller frisläppning av säkerheter som samkommunen fått inom ramen för de beslutsbefogenheter som samkommunsstämman fastställer på årsbasis
11. om beviljande av skadestånd i fall där samkommunen ska betraktas som skadeståndsskyldig
12. om beviljande av nedsättning av eller befrielse från tjänsteinnehavares eller anställds skyldighet att ersätta skada som samkommunen åsamkats, dock inte om parten är räkenskapsskyldig enligt 125 § i kommunallagen eller om skadan har förorsakats uppsåtligen eller genom grovt vållande
13. om försäkring av samkommunens egendom eller försäkring mot övriga risker
14. om villkoren för samkommunsdirektörens anställningsförhållande och om innehållet i direktörsavtalet
15. om ställföreträdare för samkommunsdirektören i mer än två veckor
16. om avgivande av utlåtande om besvär som anförts mot beslut som samkommunsstämman har godkänt
17. om framläggande av förslag till samkommunsstämman i ärenden som gäller grundande av bolag och andra sammanslutningar.

23 § Tjänsteinnehavarnas allmänna befogenheter

Beslut om upphandlingar och köptjänster fattas enligt upphandlingslagen och inom ramen för den budget som samkommunsstämman fastställer på årsbasis.

1. Chefen för resultatområdet beslutar om följande ärenden för sitt resultatområde och utbildningschefen och servicechefen för verksamheter som de ansvarar för enligt vad som separat bestämts:
 - tillfälligt överlåtande av områden, platser, lokaler med tillhörande anläggningar och övrigt lösöre för utomstående bruk

- utfärdande av svar på anmärkningar och liknande för de omedelbart underlydandes del eller för den verksamhet som de ansvarar för
 - beviljande av undersökningstillstånd
 - avgifter och ersättningar av engångsnatur
 - indrivning av fordringar för arbete som utförts eller tjänster som sålts till utomstående
 - givande av utlåtande i ärenden som de ansvarar för om ärendet inte förutsätter behandling i organ.
2. Beslut om skadestånd, där samkommunen har ansetts vara ersättningskyldig, fattas av samkommunsdirektören vid ersättning som understiger 10 000 euro och av styrelsen vid större skadestånd.
3. Beslut om beviljande av nedsättning eller befrielse från avgift, fordran eller ersättning eller avskrivning av dem fattas av
- samkommunsdirektören i fall som understiger 5 000 €
 - chefen för resultatområdet i fall som understiger 1 000 €
4. Om avskrivning av lös egendom eller försäljning eller förstöring av avskriven egendom beslutar
- samkommunsdirektören i fråga om poster som understiger 30 000 €
 - ekonomi- eller förvaltningsdirektören i fråga om poster som understiger 15 000 €
 - chefen för resultatområdet i fråga om poster som understiger 5 000 €
5. Beslut om förändringar i arbetstider eller öppettider för delverksamheter fattas av samkommunsdirektören.
6. Därtill avgör chefen för ett resultatområde följande ärenden för sitt eget resultatområde:
- dispositionsplanerna och organiseringen av den verksamhet som bygger på planerna
 - resultatredovisningen och verksamhetsberättelsen
 - godkännande, övervakning och ändring av samt befrielse från samkommunens fordringar och säkerheter för kommande prestationer inom ramen för de beslutsbefogenheter som samkommunsstämman fastställer på årsbasis
 - ärenden som hör till beslutanderätten för de underlydande inom ramen för vad lagstiftningen möjliggör, då de underlydande är förhindrade, om inte beslutanderätten har delegerats till en annan tjänsteinnehavare
 - att göra ersättningar och andra ansökningar anhängiga.

24 § Undervisnings- och handledningspersonalens uppgifter och befogenheter

Med undervisnings- och handledningspersonal avses lärare, examenshandledare, handledare för utbildning som ordnas på en arbetsplats och utbildningsinspektörer samt studiehandledare.

Uppgifterna och befogenheterna bygger på bestämmelser i enlighet med lagen (531/2017) och förordningen (673/2017) om yrkesutbildning samt befattningsbeskrivningar för handledningspersonalen.

De centrala uppgifterna för undervisningspersonalen omfattar

1. att utföra de uppgifter som fastställs i befattningsbeskrivningen
2. att sörja för att personliga utvecklingsplaner för kunnandet utarbetas och uppdateras för de studerande
3. att utreda, identifiera och erkänna de studerandes tidigare förvärvade kunnande
4. att underteckna utbildnings- och läroavtal
5. att svara för säkerheten vid läroanstalten enligt den plan för disciplinära åtgärder och tillhörande förfaringssätt som samkommunen utarbetat
6. att sköta övriga uppgifter som chefen förordnar.

25 § Vidaredelegering av befogenheter

Organ och resultatområdeschefer kan vidaredelegera befogenheter som de fått i kapitel tre och fem i förvaltningsstadgan till underlydande organ och tjänsteinnehavare. Befogenheter som delegerats på detta sätt får inte ytterligare delegeras vidare.

Beslut om överförande av befogenheter införs i ärendehanteringssystemet och över sådana förs en separat beslutsförteckning.

26 § Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling

Begäran om upplysningar som gäller samkommunsstämman's handlingar avgörs av ekonomi- och förvaltningsdirektören.

Ett organ kan i den omfattning organet bestämmer delegera myndighetens rätt att avgöra om en handling får lämnas ut till en underställd tjänsteinnehavare.

27 § Övertagningsrätt för samkommunens styrelse

Beslut om att låta samkommunens styrelse överta ett ärende kan fattas av samkommunens styrelse, samkommunsstyrelsens ordförande eller samkommunsdirektören.

28 § Meddelande om beslut som kan tas till behandling

Samkommunsstyrelsens ordförande och tjänsteinnehavare som lyder under samkommunsstyrelsen ska meddela styrelsen om de beslut som de fattat och som styrelsen kan överta, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där samkommunsstyrelsen har beslutat att den inte utnyttjar sin övertagningsrätt.

Samkommunsstyrelsen behöver inte meddelas följande beslut av tjänsteinnehavare:

- beslut om lagstadgade ledigheter med och utan lön
- beviljande av erfarenhetstillägg och årsbundna tillägg
- beslut om studerande

Samkommunsstyrelsen kan separat fatta beslut om vilka tjänsteinnehavarbeslut eller beslut av ett lägre organ som inte behöver meddelas för ett eventuellt utnyttjande av övertagningsrätten.

Den som har rätt att ta ett ärende till behandling kan dock i enskilda fall utnyttja sin rätt att överta ett ärende även när det gäller ett ärende som enligt bestämmelserna inte behöver meddelas organet.

Kapitel 6 Befogenheter i personalfrågor

29 § Samkommunsstyrelsens allmänna befogenheter

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

30 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Samkommunsstämman beslutar om inrättande och indragning av samkommunsdirektörens tjänst samt om ändring av tjänstebeteckningen.

Samkommunens styrelse beslutar om inrättande och indragning av övriga tjänster samt om ändring av tjänstebeteckningar inom ramen för budgeten.

31 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Samkommunens styrelse beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

32 § Behörighetskrav

Styrelsen beslutar om behörighetskraven för tjänsten som samkommunsdirektör.

Om behörighetsvillkoren för andra tjänster och arbetsavtalsförhållanden fattas beslut när tjänsten eller arbetsavtalsförhållandet inrättas.

33 § Ledigförklarande

En tjänst eller ett arbetsavtalsförhållande ledigförklaras av det organ eller den tjänsteinnehavare som fattar beslut om valet. När det är samkommunsstämman som beslutar om valet, ledigförklaras tjänsten dock av samkommunens styrelse.

34 § Anställning

Samkommunsdirektören väljs av samkommunsstämman. Samkommunens styrelse väljer cheferna för resultatområdena.

Samkommunsdirektören väljer personal som arbetar direkt under cheferna för resultatområdena.

Övrig personal väljs av chefen för resultatområdet.

När en chef fattar beslut om personval, hör han/hon först chefen för arbetsenheten i fråga angående beslutet.

Det organ eller den tjänsteinnehavare som beslutar om valet beslutar samtidigt om lönesättningen samt om en eventuell provotid.

Det organ eller den tjänsteinnehavare som gjort valet beslutar om när tjänsteutövningen och arbetsavtalsförhållandet ska börja och om andra behövliga villkor.

35 § Fastställande av villkorligt valbeslut

Ett villkorligt valbeslut i fråga om tjänster fastställs av det organ eller den tjänsteinnehavare som beslutat om anställning. Ett valbeslut av samkommunsstämman fastställs dock av samkommunens styrelse.

Om ett villkorligt valbeslut förfaller konstateras detta genom beslut av det organ eller den tjänsteinnehavare 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 eller ett ledigförklarat tjänsteförhållande säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts och ingen utsetts i reserv, kan en ny tjänsteinnehavare väljas bland dem som sökt tjänsten eller tjänsteförhållandet och som uppger att ansökningen fortfarande gäller.

37 § Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

Beslut om prövningsbaserade lönehöjningar samt personliga tillägg som baserar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalet fattas av samkommunsdirektören.

38 § Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

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

39 § Bisysslor

Tillstånd för bisysslor ska sökas årligen och beslut om detta fattas av samkommunsdirektören. För samkommunsdirektörens del fattas beslutet av samkommunsstämman.

En uppdaterad förteckning över tillstånd för bisysslor ska sparas i samkommunens ärendehanteringssystem.

40 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

Närmaste chefen till en annan tjänsteinnehavare fattar med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida en underställd tjänsteinnehavare

ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

41 § Avstängning från tjänsteutövning

Samkommunens styrelse fattar beslut om avstängning från tjänsteutövning när det gäller andra tjänsteinnehavare än samkommunsdirektören. Före samkommunsstyrelsens sammanträde kan samkommunsdirektören besluta om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare.

42 § Ombildning till deltidsanställning

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

43 § Permittering och uppsägning

Beslut om permittering av mindre än tio tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av samkommunsdirektören eller chefen för resultatområdet, för mer än nio personer fattas beslutet av samkommunens styrelse.

Ett principbeslut om uppsägning av tjänsteinnehavare eller arbetstagare av verksamhetsrelaterade orsaker, produktionsorsaker eller ekonomiska orsaker fattas av samkommunens styrelse. Efter principbeslutet fattar samkommunsdirektören eller chefen för resultatområdet beslutet om uppsägningarna.

Samkommunsstyrelsen kan ge preciserande avvisingar om hur permitteringarna och uppsägningarna ska genomföras.

44 § Anställningens upphörande

Beslut om att ett anställningsförhållande ska upphöra fattas av det organ eller den tjänsteinnehavare som beslutar om anställning.

45 § Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som ska betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av chefen för resultatområdet.

46 § Övrig beslutanderätt i personalfrågor

Samkommunsdirektören och chefen för resultatområdet avgör följande personalärenden om deras underställda när det gäller att

1. bevilja semester
2. bevilja sådana tjänst- och arbetsledigheter som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har ovillkorlig rätt till enligt lag eller tjänste- och arbetskollektivavtal
3. förordna om tilläggs-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt om beredskap vid behov
4. beslutar om lönetillägg som är bundna till tjänstetiden, såvida inte något annat har bestämts

5. bevilja prövningsbaserade tjänst- eller arbetsledigheter för högst ett år
6. besluta om deltagande i utbildning för personerna
7. utfärda reseförordnande
8. bevilja rätt att använda egen bil
9. begära uppgifter om hälsotillståndet vid behov och förordna om kontroller och undersökningar av hälsotillstånd
10. ge varning enligt de förfaringssätt som avtalats inom samkommunen
11. besluta om permittering av mindre än tio arbetstagare.

Samkommunsdirektören har beslutanderätt när det gäller

1. att godkänna lokala tjänste- och arbetskollektivavtal
2. ersättningar till fackföreningars förtroendemän för den tid de deltar i kurser för förtroendemän
3. ersättningar till arbetarskyddsfullmäktige för den tid de deltar i arbetarskyddskurser
4. ersättningar till medlemmar i samarbetsorgan för den tid de deltar i samarbetsutbildning
5. att besluta om personalförmåner inom ramen för anslagen
6. att utse en vikarie för sig själv under tiden för en kortvarig, högst två veckor lång semester, ledighet eller utbildning
7. att utse ställföreträdare för resultatenheternas chefer
8. att besluta om ställföreträdare för sektorrektorerna och ekonomi- och förvaltningsdirektören.
9. att godkänna ersättning för inkomstförlust för förtroendevalda.

Ekonomi- och förvaltningsdirektören har beslutanderätt när det gäller

1. att besluta om måltidsavgifter som arbetsgivaren har infört

Prövningsbaserade tjänstledigheter och arbetsledigheter som varar mer än ett år beviljas av samkommunens styrelse.

Kapitel 7 Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning

47 § Samkommunsstyrelsens uppgifter inom informationshantering

Samkommunens styrelse ansvarar för att informationshanteringen har ordnats och att anvisningar, praxis, ansvarsfördelning och övervakning inom informationshanteringen har fastställts i samkommunens olika verksamheter.

Samkommunens styrelse har tillsammans med samkommunsdirektören ansvaret för att fastställa

1. vilka aktörer som ska ha ansvaret för upprätthållande av informationshanteringskonceptet samt vilken arbetsfördelning och vilket förfarande för beslutfattande de ska ha vid ändring av uppgifter i konceptet
2. vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare inom informationshanteringsenheten som ska ansvara för ledning av förändringskonsekvensbedömningar inom informationshanteringen

3. vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare som ska ansvara för upprätthållande av beskrivningarna av handlingsoffentligheten enligt 28 § i informationshanteringslagen.
4. vilka tjänsteinnehavare som svarar på en begäran om handlingar och hur beslut om utlämning av handling fattas
5. hur anvisningarna om informationssäkerheten upprätthålls, hur risker hanteras och beredskap ordnas samt vilka tjänsteinnehavare eller motsvarande arbetstagare som har totalansvaret för informationssäkerheten
6. vilka tjänsteinnehavare eller motsvarande arbetstagare som har totalansvaret för datasystemen och interoperabiliteten mellan dem
7. vem som har ansvaret för datasäkerheten och vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare som ansvarar för tillsynen över informationshanteringen och behandlingen av handlingar
8. vem som har ansvaret för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialets tillgänglighet
9. vilken tjänsteinnehavare vid informationshanteringsenheten som ansvarar för organiseringen av ärendehanteringen och informationshanteringen i samband med tjänsteproduktion samt vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare som har totalansvaret
10. vilka tjänsteinnehavare eller motsvarande arbetstagare som har totalansvaret för utbildning i datasystemen och ändamålsenliga arbetsverktyg
11. vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare som ansvarar för kvalitetssäkringen av funktionen i datasystemen.

48 § Samkommunsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning

Samkommunens styrelse ansvarar för att anvisningar, praxis, ansvarsfördelning och övervakning har fastställts för dokumentförvaltningen i samkommunens olika verksamheter samt

1. förordnar en tjänsteinnehavare att leda samkommunens dokumentförvaltning
2. ger närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen, av de olika sektorerna och av de personer som ansvarar för dokumentförvaltningen inom sektorerna
3. fattar beslut om de allmänna principerna (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning) för planen för informationsstyrning (ISP = informationsstyrningsplan)
4. utser arkivbildare för samkommunen.

49 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd samkommunsstyrelsen och ansvarar för uppgifterna i de handlingar som samkommunen ska förvara varaktigt samt

1. svarar för beredningen och verkställandet av samkommunsstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen

2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av samkommunens informationshantering
3. godkänner samkommunens plan för informationsstyrning
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
6. sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen.

50 § Sektorernas uppgifter inom dokumentförvaltning

Chefen för ett resultatområde ansvarar för uppgifterna i de handlingar som hör till resultatområdet enligt forskrifter och anvisningar. Dessutom utser chefen för resultatområdet de ansvariga personer och registeransvariga som ansvarar för dokumentförvaltningen inom resultatområdet.

DEL II Samkommunens ekonomi och kontrollen av den

Kapitel 8 Ekonomi

51 § Budget och ekonomiplan

Samkommunens styrelse godkänner budgetramen och anvisningarna för hur budgeten ska göras upp. Resultatområdena utarbetar egna budgetförslag.

I budgeten godkänner samkommunsstämman bindande mål för verksamheten och ekonomin. Budgeten upprättas till nettobelopp.

52 § Verkställande av budgeten

Samkommunens chefer för resultatområdena godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten.

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

53 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Resultatområdena ska varje månad följa upp budgetutfallet, som rapporteras till samkommunsstyrelsen med jämna mellanrum.

54 § Budgetens bindande verkan

När samkommunsstämman fattar beslut om budgeten ska den ange vilka mål den godkänner som bindande mål för verksamheten och ekonomin. Samkommunsstämman meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder samkommunens tjänsteinnehavare.

55 § Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas samkommunsstämman av samkommunens styrelse så att samkommunsstämman hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret.

När en anslagsändring föreslås ska det också klarläggas 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 klarläggas hur ändringen påverkar anslagen.

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

56 § Överlåtelse av fast egendom

Samkommunens styrelse fattar beslut om överlåtelse av fast egendom i enlighet med de grunder som samkommunsstämman godkänt, om inte beslutanderätten genom denna förvaltningsstadga har delegerats till ett annat organ eller en tjänsteman. Samkommunens styrelse kan genom eget beslut delegera befogenheter till andra organ och till tjänsteinnehavare.

57 § Godkännande av avskrivningsplan

Samkommunsstämman godkänner samkommunens avskrivningsplan.

Ekonomi- och förvaltningsdirektören fastställer en gräns för små anskaffningar som tillämpas vid avskrivningar.

58 § Finansförvaltning

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

Samkommunsstämman fattar beslut om grunderna för skötseln av de totala tillgångarna och placeringsverksamheten. Samkommunsstämman fattar också beslut om principerna för upplåning och utlåning. När samkommunsstämman godkänner budgeten fattar stämman beslut om ändringar i utgivna lån och främmande kapital.

Samkommunens styrelse fattar beslut om upplåning och utlåning med iakttagande av de principer som samkommunsstämman har godkänt, om inte beslutanderätten genom denna förvaltningsstadga har delegerats till en tjänsteinnehavare. Samkommunens styrelse kan delegera befogenheter som gäller upplåning och utlåning till en tjänsteinnehavare som är underställd styrelsen.

I övrigt ansvarar samkommunens styrelse för samkommunens finansförvaltning. För det praktiska arbetet inom finansförvaltningen ansvarar ekonomi- och förvaltningsdirektören.

59 § Avgifter för utlämnande av handlingar och uppgifter

För utlämnande av ett protokollsutdrag, en kopia eller någon annan utskrift kan samkommunen ta 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 kan då en avgift per sida debiteras utöver den fasta grundavgiften.

Kapitel 9 Extern kontroll

60 § Extern och intern kontroll

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

Enligt 14 kap. (§ 121–123) i kommunallagen ska den externa kontrollen organiseras så att den är oberoende av den operativa ledningen. För den externa kontrollen ansvarar revisionsnämnden och en OFR-revisionsammanslutning, vilka samkommunsstämman väljer till att revidera ekonomin i högst sex räkenskapsår.

Den interna kontrollen är ett verktyg för ledningen. Samkommunens styrelse ansvarar för organiseringen av riskhanteringen och den interna kontrollen (kapitel 10 i förvaltningsstadgan).

61 § Revisionsnämndens sammansättning

Revisionsnämndens sammansättning fastställs enligt § 10 i förvaltningsstadgan.

62 § Revisionsnämndens sammanträden

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

Samkommunens styrelse får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden. I övrigt iakttas denna förvaltningsstadgas bestämmelser i mötesförandet. Beslut om föredragande fattas av revisionsnämnden.

63 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. följa upp hur revisorns revisionsplan genomförs och följa upp hur revisorn fullgör sitt uppdrag och vid behov lämna nödvändiga förslag för att utveckla revisionen
2. se till att tillräckliga resurser finns för revisionen så att den kan genomföras i den omfattning som god revisionsledning kräver
3. komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens, revisorernas och den interna kontrollens uppgifter kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen som årligen ska ges till samkommunsstämman. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge samkommunsstämman de utredningar som nämnden anser vara behövliga. Under räkenskapsperioden kan revisionsnämnden rapportera också om andra viktiga iakttagelser till samkommunsstämman.

64 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

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

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningarna enligt 84 § i kommunallagen för samkommunsstämman 1 gång per år.

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar. Redogörelserna över bindningar samlas i det datasystem som skapats för anmälning av bindningarna. När ett förtroendeuppdrag eller annat uppdrag som omfattas av skyldigheten att lämna en redogörelse upphör ska uppgifterna om personen strykas ur registret och datanätet.

65 § Val av revisor

Samkommunsstämman väljer på förslag av revisionsnämnden en OFR-revisionssammanslutning för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder i sänder.

66 § Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter ingår i 123 § i kommunallagen.

67 § Uppdrag av revisionsnämnden

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

68 § Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen och behandlingen av den ingår i 125 § i kommunallagen.

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

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

69 § Revisionsnämndens beredning för samkommunsstämman

Revisionsnämnden lämnar en bedömning av hur målen för verksamheten och ekonomin utfallit under föregående år (en utvärderingsberättelse) till samkommunsstämman så att bedömningen kan behandlas på den samkommunsstämma där bokslutet fastställs och beslutet om ansvarsfrihet för de redovisningsskyldiga fattas. Revisionsnämnden framför sin bedömning också om anmärkningar i revisionsberättelsen och om de förklaringar som inhämtats av personerna i fråga samt om samkommunsstyrelsens utlåtande. Revisionsnämnden ska ge samkommunsstämman förslag om åtgärder som nämndens beredning och revisionsberättelsen ger anledning till.

Kapitel 10 Intern kontroll och riskhantering

70 § Samkommunsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

I enlighet med 39 § i kommunallagen ska samkommunens styrelse ansvara för den övergripande interna kontrollen och organiseringen av riskhanteringen samt

1. godkänna anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen
2. övervaka att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas
3. lämna uppgifter i verksamhetsberättelsen om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ge en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna
4. svara för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i samkommunen
5. ansvara för att riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i samkommunens verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk utfaller negativt, sannolikheten för ett negativt utfall och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms.

71 § Resultatområdenas uppgifter

Resultatområdena ansvarar inom sitt område för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen och för övervakningen av verkställigheten och dess utfall. De rapporterar också till samkommunens styrelse om hur den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad och om de viktigaste slutsatserna. Samkommunens styrelse har godkänt en anvisning om intern kontroll, som redogör för hur den interna kontrollen och riskhanteringen ska verkställas inom samkommunen.

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

Samkommunsdirektören och de ledande tjänsteinnehavarna för resultatområdena och de övriga resultatenheter svarar för verkställandet och resultatet av den interna kontrollen och riskhanteringen inom sitt ansvarsområde, ger sina underlydande anvisningar och lämnar rapporter enligt anvisningarna av samkommunens styrelse. Uppgifterna som rör verkställandet av den interna kontrollen beskrivs närmare i anvisningen för intern kontroll.

Cheferna svarar för att riskerna vid enheten identifieras och bedöms och för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar. De lämnar också rapporter i enlighet med samkommunsstyrelsens anvisningar.

Koncernledningen ansvarar för styrningen av koncernsammanslutningarna och för tillsynen över hur deras interna kontroll och riskhantering är ordnad och hur de lyckats.

DEL III SAMKOMMUNSTÄMMAN

Kapitel 11 Samkommunsstämman

73 § Stämmans sammansättning

Varje medlemskommun utser en representant och en personlig ersättare för denna till samkommunsstämman.

Medlemskommunernas representanter har ett antal röster som fastställs i förhållande till andelarna i grundkapitalet.

På samkommunsstämmor väljs en egen ordförande för varje stämma.

74 § Kallelse till stämma

Kallelsen till stämman utfärdas av samkommunsstyrelsens ordförande eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden.

Stämmokallelsen ska ange tid och plats för stämman, sättet att sammanträda och de ärenden som ska behandlas. Föredragningslistan ska bifogas stämmokallelsen och innehålla en redogörelse för ärendena inklusive behövliga bilagor samt samkommunsstyrelsens förslag till beslut av stämman.

Kallelsen till stämman ska sändas minst tre veckor före sammanträdet.

75 § Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till stämmobeslut. Den ska sändas ut i samband med stämmokallelsen, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Bilagor som kompletterar ärendena på samkommunsstämmans föredragningslista kan skickas ut efter kallelsen till stämma.

76 § Publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet

Föredragningslistorna läggs ut på samkommunens webbplats. Innan föredragningslistan publiceras ska sekretessbelagda uppgifter strykas.

77 § Elektronisk kallelse till stämma

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas ut elektroniskt. Då ska samkommunens styrelse eller en tjänsteinnehavare som den utsett ansvara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga. Representanterna på samkommunsstämman har dock alltid rätt att få samkommunsstämmans handlingar på papper, om de så önskar.

Budgeten, bokslutet och övriga handlingar sänds i pappersformat enligt ordförandens beslut.

78 § Fortsatt sammanträde

Om stämman inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan ärendena behandlas vid ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De

som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

79 § Inkallande av ersättare

En representant som inte kan närvara vid en stämma eller som är jävig att behandla ett ärende på föredragningslistan ska omedelbart anmäla förhinder eller jäv till en ersättare och samkommunen.

80 § Närvaroplikt på samkommunsstämman

Samkommunsstyrelsens ordförande och samkommunsdirektören ska närvara på samkommunsstämman, där de har rätt att yttra sig, men inte rätt att delta i beslutsfattandet. Om de är frånvarande hindrar detta inte behandlingen av ärenden.

81 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Vilka representanter och ersättare som är närvarande fastställs genom namnupprop, vilket utförs i bokstavsordning enligt medlemskommun.

Samkommunsstämman är beslutför, då de närvarande representanterna och ersättarna företräder 2/3 av samtliga medlemskommuners röster. Samkommunen för register över medlemskommunernas andelar i grundkapitalet.

Efter att de närvarande representanterna och ersättarna fastställts konstaterar ordföranden om stämman är laglig och beslutför.

En representant/ersättare som infinner sig på stämman efter konstaterandet av närvaron ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet ska anmäla detta för ordföranden.

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

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

82 § Ordförandeskap

Enligt 102 § i kommunallagen leder ordföranden ett organs sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Om en person som är närvarande vid sammanträdet med sitt uppträdande stör sammanträdets förlopp, ska ordföranden ge honom eller henne 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.

Organets ledamöter har yttranderätt i de ärenden som behandlas. En ledamot som yttrar sig ska hålla sig till saken. Om ledamoten avviker från saken, ska ordföranden uppmana honom eller henne att hålla sig till saken. Om ledamoten inte rättar sig efter tillsägelsen, kan ordföranden förbjuda honom eller henne att fortsätta tala. Om det är uppenbart att en ledamot drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda honom eller henne att fortsätta tala.

83 § Tillfällig ordförande

Om ordföranden är jävig i något ärende, ska stämman välja en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

84 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig meddela jäv, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet.

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

Den person som beslutet om jäv gäller kan vara närvarande när stämman avgör frågan, men får inte delta i behandlingen av jävsärendet.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

85 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning som de är upptagna på föredragningslistan, om inte samkommunsstämman beslutar något annat. Samkommunsstyrelsens förslag utgör grund för behandlingen (grundförslag). Om ärendet har beretts av revisionsnämnden, ska revisionsnämndens förslag vara grundförslag.

86 § Fördelning av ordet

Då ett ärende har föredragits ska tillfälle ges till diskussion. Den som vill yttra sig ska begära ordet på ett sätt som ordföranden bestämt.

Ordet ges i den ordning som deltagarna har bett om det. Ordföranden kan avvika från denna ordning och:

1. ge ordet till samkommunsstyrelsens ordförande, samkommunsdirektören och revisionsnämndens ordförande, då stämman behandlar ett ärende som organet i fråga har berett
2. tillåta repliker och understödjande anföranden.

87 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

88 § Förslag och avslutande av diskussionen

När alla anföranden har hållits, avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden konstaterar vilka förslag som framställts under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

89 § Konstaterande av beslut

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

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

90 § Förslag som tas upp till omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag.

91 § Omröstning

Omröstningen ska förrättas öppet. Ordföranden förelägger organet omröstningssättet för godkännande. Omröstningen ska alltid förrättas som namnupprop.

92 § Omröstningsordning

Om fler än två förslag ska tas upp till omröstning förelägger ordföranden stämman ett omröstningsförslag för godkännande. Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

1. Först ställs de två förslag som mest avviker från grundförslaget mot varandra. Det förslag som vunnit ställs därefter mot det av de återstående förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag mot grundförslaget. Om ett förslag som innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta dock sist ställas mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
2. Om godkännandet eller förkastandet av ett förslag inte är beroende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget särskilt upp till omröstning.

Om ett beslut enligt lag kräver understöd av en kvalificerad majoritet, ska ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta detta krav då resultatet av omröstningen konstateras.

93 § Förande och justering av protokoll och avvikande mening

Den som deltagit i beslutsfattandet, lagt fram ett motförslag eller röstat mot beslutet samt samkommunsdirektören har, om beslutet avviker från beslutsförslaget, rätt att anmäla avvikande mening genom att reservera sig mot beslutet. Reservationen ska göras genast efter att beslutet har fattats. En skriftlig motivering som har framställts innan protokollet justerats ska fogas till protokollet.

Samkommunsstämmans protokoll justeras av två ledamöter, som väljs till uppdraget separat för varje stämma, om inte samkommunsstämman beslutar annorlunda i något ärende.

94 § Delgivning av beslut

Protokoll från samkommunsstämman med anvisningar för begäran om omprövning eller besvär ska efter justeringen hållas tillgängliga på samkommunens webbplats så som det närmare bestäms i 140 § i kommunallagen.

DEL IV SAMKOMMUNENS BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE

Kapitel 12 Sammanträdesförfarande

95 § Tillämpning av bestämmelserna

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på alla övriga organ inom samkommunen förutom samkommunsstämman (§ 21). Kapitlet är sekundärt i förhållande till de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan, om inte något annat bestämts separat.

96 § Sätt att fatta beslut i ett organ

Ett organ behandlar ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde).

Vid sammanträdet kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas.

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

97 § Tid och plats för sammanträde

Ett organ beslutar om tiden för sina ordinarie sammanträden. Styrelseordföranden avgör platsen och sättet för sammanträdet (fysisk närvar eller elektroniskt sammanträde).

Ett sammanträde hålls också när organets 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 tidpunkten och sättet för sammanträdet.

98 § Kallelse till sammanträde

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

Sammanträdeskallelsen ska ange tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till beslut av organet. Den ska sändas ut i samband med sammanträdeskallelsen, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Bilagor som kompletterar ärendena på organets föredragningslista kan skickas ut efter kallelsen till stämman.

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

99 § Publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet

Föredragningslistorna läggs ut på samkommunens webbplats. Innan föredragningslistan publiceras ska sekretessbelagda uppgifter strykas.

100 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas ut elektroniskt. Då ska samkommunens styrelse eller en tjänsteinnehavare som den utsett ansvara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga. Organets medlemmar och deras ersättare har dock alltid rätt att få handlingarna för organet i pappersformat, om de så önskar.

101 § Fortsatt sammanträde

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

102 § Inkallande av ersättare

Om en ledamot i ett organ är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon i första hand själv kalla in en personlig ersättare. Om en ledamot är jävig att behandla något ärende vid ett sammanträde eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av ett ärende, kan han eller hon kalla in en personlig ersättare till sammanträdet för behandlingen av ärendet. Också protokollföraren eller den föredragande kan skicka kallelsen till en ersättare.

103 § Närvaro vid sammanträden

Utöver ett organs ledamöter och föredraganden har även samkommunsstyrelsens ordförande och samkommunsdirektören rätt att närvara och yttra sig vid ett organs sammanträden, dock inte på revisionsnämndens sammanträden.

Organet eller dess ordförande kan besluta om att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. En sakkunnig ska lämna sammanträdet före beslutsfattandet.

På styrelsens sammanträden har samkommunsdirektören, ekonomi- och förvaltningsdirektören och sektorrektorerna samt personalens två representanter rätt att närvara och yttra sig.

104 § Samkommunsstyrelsens representant i övriga organ

Samkommunens styrelse kan inom sig utse personer som representanter styrelsen i andra förvaltningsorgan, där de har närvaro- och yttranderätt under sammanträdena.

105 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Då ordföranden har öppnat sammanträdet konstaterar han eller hon vilka som är närvarande och om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

106 § Tillfällig ordförande

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

107 § Ledning av sammanträdet, fördelning av ordet

Enligt 102 § i kommunallagen leder ordföranden ett organs sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Om en person som är närvarande vid sammanträdet med sitt uppträdande stör sammanträdets förlopp, ska ordföranden ge honom eller henne 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.

Organets ledamöter har yttranderätt i de ärenden som behandlas. En ledamot som yttrar sig ska hålla sig till saken. Om ledamoten avviker från saken, ska ordföranden uppmana honom eller henne att hålla sig till saken. Om ledamoten inte rättar sig efter tillsägelsen, kan ordföranden förbjuda honom eller henne att fortsätta tala. Om det är uppenbart att en ledamot drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda honom eller henne att fortsätta tala.

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

108 § Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde

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

109 § Föredragning

Ärendena vid ett organs sammanträde avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare. Den tjänsteinnehavare som är föredragande framgår av föredragningslistan.

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 organet beslutar något annat.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

110 § Sammanträdets offentlighet

Enligt 101 § i kommunallagen är sammanträden för andra organ än samkommunstämman offentliga endast om organet så beslutar och det vid sammanträdet inte behandlas ärenden eller handlingar som är sekretessbelagda enligt lag.

Vid organets offentliga sammanträden ska allmänheten ges möjlighet att följa sammanträdet på en plats som anges i kallelsen till sammanträde eller genom ett elektroniskt system.

111 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den närvarande som är jävig meddela jäv, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet. Den som är jävig ska lämna sammanträdesrummet för hela den tid som ärendet behandlas.

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

Den person som beslutet om jäv gäller kan vara närvarande när organet avgör frågan, men får inte delta i behandlingen av jävsärendet.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

112 § 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 som vid godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande. Om förslaget godkänns, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

113 § Förslag

Ett förslag som väckts muntligt under diskussionen ska ges skriftligt, om ordföranden så kräver.

När alla har fått ordet konstaterar ordföranden att diskussionen är avslutad. Ordföranden konstaterar vilka förslag som framställts under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

114 § Konstaterande av beslut

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

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

115 § Förslag som tas upp till omröstning

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

116 § Avvikande mening

Den som deltagit i beslutsfattandet, lagt fram ett motförslag eller röstat mot beslutet samt den som föredragit ärendet har, om beslutet avviker från beslutsförslaget, rätt att anmäla avvikande mening genom att reservera sig mot beslutet. Reservationen ska göras genast efter att beslutet har fattats. En skriftlig motivering som har framställts innan protokollet justerats ska fogas till protokollet.

117 § Förande och justering av protokoll

Organets ordförande svarar för protokollföringen och 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 organet har beslutat.

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

1. om konstitueringen:
 - organets namn
 - tid när sammanträdet började och slutade samt avbrott i sammanträdet
 - sammanträdesplats
 - de närvarande och de frånvarande och i vilken egenskap var och en har närvarat
 - sammanträdet laglighet och beslutförhet.
2. om behandlingen av ett ärende:
 - ärenderubrik
 - redogörelse för ärendet
 - föredragandens beslutsförslag
 - jäv och motivering
 - framställda förslag och om de har fått understöd
 - omröstningar: omröstnings sätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet
 - val: valsätt och valresultat
 - beslut i ärendet
 - avvikande mening
 - anteckning om att stryka ärende på föredragningslistan
3. övriga uppgifter:
 - anteckningar om sekretess
 - ordförandens underskrift
 - protokollförarens kontrasignering
 - anteckning om protokolljustering
 - anteckning om framläggning, om protokollet läggs fram offentligt.

Till protokollet fogas anvisningar för begäran om omprövning och besvär och meddelande om besvärshärförbud.

Samkommunens styrelse ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

118 § Delgivning av beslut

Protokoll från samkommunens styrelse med anvisningar för begäran om omprövning eller besvär ska efter justeringen hållas tillgängliga på samkommunens webbplats så som det närmare bestäms i 140 § i kommunallagen.

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

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

Kapitel 13 Övriga bestämmelser

119 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för samkommunens räkning tas emot av samkommunsstyrelsens ordförande, samkommunsdirektören, en tjänsteinnehavare som samkommunsdirektören har gett fullmakt samt en förvaltningssekreterare.

120 § Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås undertecknas för samkommunens del av styrelseordföranden eller samkommunsdirektören.

Samkommunsstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av samkommunsdirektören eller dennas ställföreträdare.

Ett organs ordförande eller sekreterare kan även ensam underteckna en handling som bygger på organets beslut inom de gränser som organet har fastställt.

Ett resultatområdes namn tecknas och avtal och förbindelser som ingås för ett resultatområdes räkning undertecknas av resultatområdets chef i enlighet med de bestämmelser som styr samkommunens verksamhet och kontrasigneras vid behov av sektorrektor eller en person som resultatområdets chef utsett.

I ärenden som hör till en tjänsteinnehavares befogenhet är tjänsteinnehavaren i fråga undertecknande part, om inte det organ som den behörige tjänsteinnehavaren lyder under bestämmer något annat.

Riktigheten av utdrag och kopior av dokument som ett organ förfogar över kan intygas av organets protokollförare eller ekonomi- och förvaltningsdirektören eller förvaltningssekreteraren ensam. Ett organs protokollutdrag undertecknas av protokollföraren eller någon annan person som organet förordnar.

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

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

DEL V GRUNDER FÖR SAMKOMMUNENS FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

Kapitel 14 Grunder för förtroendevaldas ekonomiska förmåner

121 § Tillämpningsområde

Samkommunens förtroendevalda får arvode för skötsel av förtroendeuppdrag och ersättning för det inkomstbortfall och de kostnader som förtroendeuppdraget medför i form av anställning av vikarie, arrangerande av barnvakt eller annat motsvarande samt ersättning för resekostnader och dagpenning enligt denna stadga.

122 § Mötesarvoden

Samkommunens tjänsteinnehavare/arbetstagare får mötesarvoden på samma grunder som förtroendevalda, om de deltar i ett organs sammanträde genom förordnande av behörig myndighet inom samkommunen i minst en halv timme under arbetstid eller så, att sammanträdet börjar minst två timmar efter att deras ordinarie arbetstid gått ut. Mötesarvode utbetalas inte till tjänsteinnehavare/arbetstagare som får ersättning för kvälls-, natt-, tilläggs-, övertids- eller söndagsarbete eller arvode för uppgift vid sammanträdet.

Ett mötesarvode på 120 euro utbetalas till ledamöterna i samkommunens organ för sammanträden som varar i högst två (2) timmar.

En förtroendevald som är ordförande för ett organ får dubbelt mötesarvode.

Mötesarvode och kostnadsersättning för en medlemskommuns representant på samkommunsstämman betalas av medlemskommunen. Samkommunen betalar ut ett separat arvode för protokolljustering till en medlemskommuns representant, när justeringen inte sker i samband med sammanträdet.

Med sammanträde avses i denna paragraf ett sådant sammanträde för ett organ som tillsatts enligt kommunallagen eller bestämmelserna i någon annan lag eller förordning och som är lagenligt sammankallat och beslutfört och över vilket protokoll eller memorandum upprättas.

För sammanträden i en arbetsgrupp som styrelsen har tillsatt betalas mötesarvode ut enligt arvodesstadgan, om inte något annat har bestämts när arbetsgruppen tillsatts.

123 § Extralånga sammanträden

För sammanträden som tar mer än två timmar betalas 20 euro för varje påbörjad timme utöver mötesarvodena enligt 1–2 §, dock högst för fem (5) timmar per dag.

Om ett organ sammanträder mer än en gång på en dag, betalas endast ett mötesarvode ut för sammanträdena, om det inte har gått minst två timmar från att föregående sammanträde avslutats.

124 § Årsarvoden

Styrelsens ordförande får utöver mötesarvodena ett årsarvode enligt följande:

- Styrelsens ordförande 2 400 euro.
- Styrelsens vice ordförande 1 200 euro.

Om en ordförande är förhindrad att sköta sina uppgifter upphör hans eller hennes rätt till årsarvodet då förhindret har varat i en månad utan avbrott. Därefter betalas årsarvode till vice ordföranden för varje kalenderdygn tills ordföranden återupptar sina uppgifter.

Revisorerna betalas arvode utgående från faktura.

125 § Arvode till sekreterare för förtroendeorgan

En förtroendevald som är sekreterare för ett organ får dubbelt mötesarvode för sekreteraruppgifterna.

126 § Arvode för förrättningar och representation

För syner och inspektioner, seminarier, förhandlingar och andra sammanträden eller representationstillfällen där en förtroendevald deltar utgående från ett beslut av ett organ, utbetalas mötesarvode enligt organets mötesarvode.

För födelsedagar och därmed jämförbara hyllningar utbetalas inte separat mötesarvode.

127 § Protokolljustering

För protokolljustering som sker utom sammanträdet utbetalas ett justeringsarvode på 22 euro och reseersättning. Om den förtroendevalda betalas årsarvode av organet i fråga, utbetalas inte justeringsarvode för justering av samma organs protokoll.

128 § Ersättning för inkomstbortfall

Förtroendevalda får ersättning för inkomstbortfall under ordinarie arbetstid och för kostnader enligt 1–2 § som föranleds av förtroendeuppdraget för varje timme, dock högst för 8 timmar per kalenderdygn. Ersättningen betalas för verklig förlust eller kostnad.

För att få ersättning för arbetsinkomstbortfall ska den förtroendevalda förete ett intyg från sin arbetsgivare över bortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som använts för skötsel av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid och att lön inte betalas för den tiden samt storleken av arbetsinkomstbortfallet.

En förtroendevald som utför förvärvsarbete eller annat arbete utan att ha ett anställningsförhållande eller en tjänst eller annat offentligt uppdrag, ska förete en tillräcklig utredning över sitt inkomstbortfall. Om arbetstiden inte nämns i ansökan, betraktas mån–fre kl. 7.00–16.00 som arbetstid.

För att få ersättning för kostnader som föranleds av att en vikarie anställs, av barnvaksarrangemang eller av annat motsvarande, ska den förtroendevalda förete en tillräcklig skriftlig utredning över kostnaderna.

Yrkandet på ersättning för inkomstbortfallet och kostnaderna ska framställas samkommunen inom tre (3) månader från att rätten till ersättning har uppkommit och för perioden oktober–december senast inom januari månad under följande räkenskapsår.

129 § Betalningsdag för arvoden

De arvoden som nämns i denna stadga betalas ut fyra gånger om året: i april, juni, oktober och december. Dessutom betalas i januari arvoden och ersättningar som inte ännu betalats ut och som bokförs som utgifter för föregående år.

130 § Reseersättningar

För konferensresor får förtroendevalda kilometerersättning för användning av egen bil enligt det gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

För övriga resor som görs för att sköta förtroendeuppdraget betalas ersättning för resekostnader, dagpenning, måltidsersättning och inkvarteringsersättning i tillämpliga delar enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

Reseersättning betalas för resor från den stadigvarande bostaden i hemkommunen till platsen för sammankomsten.

131 § Framställning av krav

De arvoden som nämns i denna stadga betalas ut kvartalsvis enligt det justerade protokollet.

132 § Anvisning av arbetsredskap

Samkommunen anvisar samkommunsstyrelsens ordförande en telefon och en bärbar dator inklusive anslutningar för skötsel av förtroendeuppdraget. Kostnaderna för dessa betalas av samkommunen.

DEL VI IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

133 § Ikraftträdande

Förvaltningsstadgan träder i kraft den 1 december 2020.

Denna förvaltningsstadga ersätter den förvaltningsstadga som godkändes 16.6.2020.