



# FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR KORSHOLMS KOMMUN

Kommunfullmäktiges beslut 4.5.2017



**KORSHOLM  
MUSTASAARI**



## Innehåll

.....	1
.....	1
DEL I.....	10
Ordnandet av förvaltningen och verksamheten.....	10
Kapitel 1.....	10
Ledningen av kommunen.....	10
§ 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	10
§ 2 Kommunens ledningssystem.....	10
§ 3 Föredragning i kommunstyrelsen.....	10
§ 4 Fullmäktigeordförandens uppgifter.....	11
§ 5 Kommunstyrelseordförandens uppgifter.....	11
§ 6 Kommundirektörens uppgifter och befogenheter.....	11
§ 7 Kommunens kommunikation.....	12
Kapitel 2.....	13
Kommunens organ.....	13
§ 8 Fullmäktige.....	13
§ 9 Kommunstyrelsen, koncernsektionen och utvecklingssektionen.....	13
§ 10 Revisionsnämnden.....	13
§ 11 Nämnderna.....	13
§ 12 Gemensamma nämnder i Korsholms kommun.....	14
§ 13 Representanter i samkommuner.....	15
§ 14 Representanter i övriga gemensamma organ.....	16
§ 15 Övriga direktionsorgan.....	16
§ 16 Valorgan.....	17
§ 17 Organ för deltagande och påverkan.....	17
Kapitel 3.....	18
Personalorganisationen.....	18
§ 18 Personalorganisationen.....	18
§ 19 Kommundirektören.....	18
§ 20 Sektorernas organisation och uppgifter.....	18
§ 21 Sektordirektörerna.....	19
§ 22 Redovisningsskyldiga och ansvariga för uppgiftsområden.....	20
§ 23 Kommunens ledningsgrupp.....	20
§ 24 Arbetsgrupper.....	20
§ 25 Samarbetskommittén.....	20
§ 26 Arbetskyddskommissionen.....	21
Kapitel 4.....	22
Koncernstyrning och hantering av avtal.....	22
§ 27 Koncernledningen.....	22
§ 28 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning.....	22

§ 29 Hantering av avtal .....	22
Kapitel 5 .....	23
Organens uppgifter och befogenhetsfördelning .....	23
KOMMUNSTYRELSEN .....	23
§ 30 Kommunstyrelsens verksamhetsområde och uppgifter .....	23
§ 31 Kommunstyrelsens uppgifter inom koncernledningen .....	23
§ 32 Kommunstyrelsens befogenheter .....	24
§ 33 Koncernsektionens uppgifter .....	24
§ 34 Koncernsektionens befogenheter .....	25
§ 35 Föredragning i koncernsektionen .....	26
§ 36 Utvecklingssektionens uppgifter .....	26
§ 37 Utvecklingssektionens befogenheter .....	27
§ 38 Föredragning i utvecklingssektionen .....	27
NÄMNDERNA .....	27
§ 39 Nämndernas gemensamma uppgifter .....	27
§ 40 Nämndernas gemensamma befogenheter .....	28
§ 41 Delegering och vidaredelegering av beslutanderätt .....	29
BILDNINGSNÄMNDEN .....	29
§ 42 Bildningsnämndens uppgifter .....	29
§ 43 Bildningsnämndens befogenheter .....	29
§ 44 Bildningsnämndens förskole- och utbildningssektioner: uppgifter och befogenheter .....	29
§ 45 Föredragning i bildningsnämnden samt förskole- och utbildningssektionerna .....	30
§ 46 Direktioner under bildningsnämnden .....	30
BYGGNADSNÄMNDEN .....	30
§ 47 Byggnadsnämndens uppgifter .....	30
§ 48 Byggnadsnämndens befogenheter .....	31
§ 49 Föredragning i byggnadsnämnden .....	31
KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN .....	31
§ 50 Kultur- och fritidsnämndens uppgifter .....	31
§ 51 Kultur- och fritidsnämndens befogenheter .....	31
§ 52 Kultur- och fritidsnämndens sektioner för musikinstitutet: uppgifter och befogenheter .....	32
§ 53 Föredragning i kultur- och fritidsnämnden samt sektionerna för musikinstitutet .....	32
SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN .....	32
§ 54 Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter .....	32
§ 55 Samhällsbyggnadsnämndens befogenheter .....	33
§ 56 Samhällsbyggnadsnämndens fastighetssektion: uppgifter och befogenheter .....	34
§ 57 Föredragning i samhällsbyggnadsnämnden och fastighetssektionen .....	35
SOCIALNÄMNDEN .....	35
§ 58 Socialnämndens uppgifter och befogenheter .....	35
§ 59 Föredragning i socialnämnden .....	35
TILLSYNSNÄMNDEN .....	36
§ 60 Tillsynsnämndens uppgifter .....	36
§ 61 Tillsynsnämndens befogenheter .....	36
§ 62 Miljösektionens uppgifter och befogenheter .....	36

§ 63 Föredragning i tillsynsnämnden och miljösektionen.....	36
VÅRDNÄMNDEN.....	37
§ 64 Vårdsnämndens uppgifter och befogenheter.....	37
§ 65 Föredragning i vårdnämnden.....	37
ÖVERTAGNING AV BESLUT.....	37
§ 66 Övertagningsrätt för kommunstyrelsen.....	37
§ 67 Begränsning av kommunstyrelsens övertagningsrätt.....	37
§ 68 Övertagningsrätt för en nämnd.....	38
§ 69 Meddelande om beslut som kan övertas.....	38
Kapitel 6.....	39
Befogenheter i personalfrågor.....	39
§ 70 Kommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor.....	39
§ 71 Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar.....	39
§ 72 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	39
§ 73 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande.....	39
§ 74 Ombildning till deltidsanställning.....	39
§ 75 Behörighetsvillkor.....	39
§ 76 Ledigförklarande.....	40
§ 77 Val av tjänsteinnehavare.....	40
§ 78 Val av tjänsteinnehavare för viss tid.....	41
§ 79 Arbetsavtal.....	41
§ 80 Prövotid.....	42
§ 81 Uppgiftsbeskrivning för anställda.....	42
§ 82 Beslutanderätt i avlöningsfrågor.....	42
§ 83 Fastställande av villkorligt valbeslut.....	43
§ 84 Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts.....	43
§ 85 Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter.....	43
§ 86 Beslutanderätt i övriga personalärenden.....	43
§ 87 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen.....	44
§ 88 Bisysslor.....	44
§ 89 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga.....	44
§ 90 Avstängning från tjänsteutövning.....	45
§ 91 Permittering.....	45
§ 92 Anställningens upphörande.....	45
§ 93 Ersättning för inkomstbortfall.....	45
§ 94 Återkrav av lön.....	45
§ 95 Skriftlig varning, muntlig eller skriftlig anmärkning.....	45
Kapitel 7.....	47
Språkliga rättigheter.....	47
§ 96 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i kommunens förvaltning.....	47
§ 97 Bestämmelser om hur mötes- och beslutshandlingar översätts.....	47
§ 98 De språkliga rättigheterna i kommunens verksamhet.....	48
§ 99 Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas.....	48
Kapitel 8.....	49

Bestämmelser om språkrav .....	49
§ 100 Allmänna bestämmelser .....	49
§ 101 Krav på språkkunskaper vid anställning .....	49
§ 102 Kunskapsnivåer för språk .....	49
§ 103 Hur språkkunskap visas .....	50
§ 104 Beaktande av språkkunskaper i lönen .....	50
§ 105 Övriga stadganden .....	50
Kapitel 9 .....	51
Dokumentförvaltning .....	51
§ 106 Kommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen .....	51
§ 107 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen .....	51
§ 108 Uppgifter inom nämndernas dokumentförvaltning .....	51
§ 109 Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling .....	51
DEL II .....	53
Ekonomi och kontroll .....	53
Kapitel 10 .....	53
Ekonomi .....	53
§ 110 Budget och ekonomiplan .....	53
§ 111 Verkställande av budgeten .....	53
§ 112 Uppföljning av verksamheten och ekonomin .....	53
§ 113 Ändringar i budgeten .....	53
§ 114 Redovisningsskyldiga och ansvariga för uppgiftsområden .....	54
§ 115 Godkännande av avskrivningsplanen .....	54
§ 116 Finansförvaltning .....	54
§ 117 Beslut om avgifter .....	55
§ 118 Avgifter för utlämnande av handlingar .....	55
Kapitel 11 .....	56
Extern kontroll .....	56
§ 119 Extern och intern kontroll .....	56
§ 120 Revisionsnämndens sammanträden .....	56
§ 121 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering .....	56
§ 122 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar .....	57
§ 123 Val av revisionsammanslutning .....	57
§ 124 Revisorernas uppgifter .....	57
§ 125 Uppdrag av revisionsnämnden .....	57
§ 126 Revisionsberättelse och övriga rapporter .....	57
Kapitel 12 .....	58
Intern kontroll och riskhantering .....	58
§ 127 Kommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen .....	58
§ 129 Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen .....	58
DEL III .....	60
Fullmäktige .....	60
Kapitel 13 .....	60
Fullmäktiges verksamhet .....	60



§ 130 Organiseringen av fullmäktiges verksamhet .....	60
§ 131 Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper .....	60
§ 132 Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning.....	60
§ 133 Sittordning .....	61
Kapitel 14 .....	62
Fullmäktiges sammanträden .....	62
§ 134 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde.....	62
§ 135 Kallelse till sammanträde.....	62
§ 136 Föredragningslista .....	62
§ 137 Elektronisk kallelse till sammanträde .....	63
§ 138 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats.....	63
§ 139 Fortsatt sammanträde .....	63
§ 140 Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot.....	63
§ 141 Närvaro vid sammanträde .....	63
§ 142 Sammanträdet laglighet och beslutförhet .....	64
§ 143 Ledning av sammanträdet .....	64
§ 144 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande.....	64
§ 145 Tillfällig ordförande .....	64
§ 146 Jäv.....	65
§ 147 Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	65
§ 148 Anföranden .....	65
§ 149 Bordläggning och återremiss för beredning .....	66
§ 150 Förslag och avslutande av diskussionen.....	66
§ 151 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning .....	66
§ 152 Förslag som tas upp till omröstning.....	67
§ 153 Omröstningssätt och omröstningsordning.....	67
§ 154 Konstaterande av omröstningsresultatet .....	67
§ 155 Åtgärdsmotion .....	67
§ 156 Förande och justering av protokoll .....	68
§ 157 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar.....	68
Kapitel 15 .....	69
Majoritetsval och proportionella val .....	69
§ 158 Allmänna bestämmelser om val.....	69
§ 159 Majoritetsval.....	69
§ 160 Fullmäktiges valnämnd .....	69
§ 161 Uppgörande av kandidatlistor .....	69
§ 162 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen .....	70
§ 163 Granskning och rättelse av kandidatlistor .....	70
§ 164 Sammanställning av kandidatlistor .....	70
§ 165 Förrättande av proportionella val.....	70
§ 166 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val.....	70
Kapitel 16 .....	71
Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor .....	71
§ 167 Fullmäktigeledamöternas motioner .....	71

§ 168 Fråga till kommunstyrelsen.....	71
§ 169 Frågestund.....	71
DEL IV Besluts- och förvaltningsförfarandet.....	73
Kapitel 17.....	73
Sammanträdesförfarande.....	73
§ 170 Tillämpning av bestämmelserna.....	73
§ 171 Sätt att fatta beslut i ett organ.....	73
§ 172 Elektroniskt sammanträde.....	73
§ 173 Elektroniskt beslutsförfarande.....	73
§ 174 Tid och plats för sammanträde.....	73
§ 175 Kallelse till sammanträde.....	74
§ 176 Elektronisk kallelse till sammanträde.....	74
§ 177 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats.....	74
§ 178 Fortsatt sammanträde.....	75
§ 179 Inkallande av ersättare.....	75
§ 180 Närvaro vid sammanträde.....	75
§ 181 Företrädare för kommunstyrelsen i andra organ.....	75
§ 182 Sammanträdet offentlighet.....	76
§ 183 Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	76
§ 184 Tillfällig ordförande.....	76
§ 185 Ledning av sammanträdet, anföranden.....	76
§ 186 Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.....	76
§ 187 Beredningen av ärenden.....	77
§ 188 Föredragande.....	77
§ 189 Föredragning.....	77
§ 190 Jäv.....	77
§ 191 Bordläggning och återremiss för beredning.....	78
§ 192 Förslag och avslutande av diskussionen.....	78
§ 193 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning.....	78
§ 194 Förslag som tas upp till omröstning.....	78
§ 195 Omröstning och val.....	79
§ 196 Förande och justering av protokoll.....	79
§ 197 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar.....	80
Kapitel 18.....	81
Övriga bestämmelser.....	81
§ 198 Initiativrätt.....	81
§ 199 Behandling av initiativ.....	81
§ 200 Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....	81
§ 201 Undertecknande av handlingar.....	81
§ 202 Mottagande av bevislig delgivning.....	82
DEL V Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner.....	83
Kapitel 19.....	83
§ 203 Allmänna bestämmelser.....	83
§ 204 Sammanträdesarvoden.....	83



§ 205 Sammanträden som hålls under samma dag .....	84
§ 206 Arvode för justering av protokoll .....	84
§ 207 Årsarvoden.....	84
§ 208 Arvode för föredragande och sekreterare .....	84
§ 209 Arvode för deltagande i övriga möten .....	84
§ 210 Arvode för deltagande i möten inom samarbetet mellan kommuner .....	85
§ 211 Arvode för valorgan .....	85
§ 212 Arvode för specialuppdrag.....	85
§ 213 Ersättning för förlust av inkomst .....	85
§ 214 Framställande av betalningsanspråk .....	86
§ 215 Utbetalning av arvode .....	86
§ 216 Ersättning för resekostnader .....	86
§ 217 Understöd till fullmäktigegrupper .....	87
DEL VI .....	88
Bilagor .....	88
Stadgor som upphävs: .....	89
Schema förtroendevaldaorganisation 1.6.2017 .....	90
Schema personalorganisation 1.6.2017 .....	91
Redovisningsskyldiga tjänsteinnehavare och ansvariga för uppgiftsområden 1.6.2017 .....	92

# Förvaltningsstadga för Korsholms kommun

Godkänd fullmäktige 4.5.2017 § 26

Träder i kraft 1.6.2017

## DEL I

### Ordnandet av förvaltningen och verksamheten

#### Kapitel 1

#### Ledningen av kommunen

##### § 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena i Korsholms kommun följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

##### § 2 Kommunens ledningssystem

Ledningen av kommunen bygger på kommunstrategin, ekonomiplanen, budgeten och övriga beslut av fullmäktige.

Fullmäktige svarar för kommunens verksamhet och ekonomi, utövar kommunens beslutanderätt och delegerar beslutanderätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Kommunstyrelsen leder kommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Kommunstyrelsen svarar för samordningen av kommunens verksamhet, för ägarstyrningen och för kommunens personalpolitik och sörjer dessutom för kommunens interna kontroll och riskhanteringen.

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

##### § 3 Föredragning i kommunstyrelsen

Kommundirektören är föredragande i kommunstyrelsen. Om kommundirektören är frånvarande eller jävig föredras ärendet av förvaltningsdirektören. Om även förvaltningsdirektören är frånvarande eller jävig föredras ärendet av kanslichefen.

Kommunstyrelsen kan i enskilda fall och av särskilda skäl besluta att ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

## § 4 Fullmäktigeordförandens uppgifter

Fullmäktiges ordförande

1. leder arbetet i fullmäktige enligt kommunstrategin samt främjar ansvar och resultatorientering i fullmäktiges arbete
2. leder den politiska samverkan med de politiska grupperna i fullmäktige
3. främjar samarbete på regional, nationell och internationell nivå

## § 5 Kommunstyrelseordförandens uppgifter

Kommunstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av kommunstrategin och kommunstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med kommunens invånare och övriga intressentgrupper
2. svarar för beredningen av direktörsavtalet för kommundirektören och ser till att kommunstyrelsen och kommunfullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
3. svarar för att fullmäktiges och kommunstyrelsens presidier årligen för mål- och utvärderingsdiskussioner med kommundirektören

## § 6 Kommundirektörens uppgifter och befogenheter

Förutom vad som stadgas i kommunallagen eller i andra lagar eller annars stadgas har kommundirektören rätt att på kommunstyrelsens vägnar avgöra följande ärenden:

1. själv representera kommunen vid förhandlingar och representation eller utse någon annan kommunal tjänsteinnehavare eller kalla förtroendevald till detta uppdrag om inte kommunstyrelsen i enskilda fall beslutar annorlunda
2. om inte kommunstyrelsen annorlunda beslutar, själv eller genom befullmäktigat ombud föra kommunens talan vid domstolar och andra myndigheter liksom också vid sådana sammanslutningars och samfunds möten i vilka kommunen är medlem
3. besluta om understödsannonsering, uppvaktningar och annan kommunal representation enligt anvisningar av kommunstyrelsen
4. besluta om utarrendering och försäljning av tomter på planerade områden enligt av fullmäktige fastställda grunder samt
5. ge tillstånd att använda kommunens vapen eller logo.

## § 7 Kommunens kommunikation

Kommunstyrelsen leder kommunens kommunikation och informationen om kommunens verksamhet. Kommunstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information samt utser de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen.

Organen ska inom sin egen sektor skapa förutsättningar för transparens i beredningen av ärenden och beslutsfattandet.

Kommunstyrelsen, nämnderna, kommundirektören och sektorernas ledande tjänsteinnehavare ska se till att kommuninvånarna och 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 det användas ett klart och begripligt språk och olika invånargrupperns behov ska beaktas.

## Kapitel 2 Kommunens organ

### § 8 Fullmäktige

Fullmäktige har 43 ledamöter. Bestämmelser om fullmäktiges presidium finns i § 130.

### § 9 Kommunstyrelsen, koncernsektionen och utvecklingssektionen

**Kommunstyrelsen** har 13 ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och två vice ordförande för kommunstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Kommunstyrelsens ledamöter och ersättare ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige så att till ordinarie ledamot i kommunstyrelsen kan väljas endast ordinarie fullmäktigeledamot. Till ersättare i kommunstyrelsen kan väljas även ersättare i fullmäktige. Fullmäktige väljer kommunstyrelsens ledamöter och ersättare för en mandattid på två år.

Kommunstyrelsen väljer för sin mandattid en **koncernsektion** med sju ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Till ledamot och ersättare i koncernsektionen ska utses ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen så att minst fyra av koncernsektionens medlemmar inklusive ordföranden är ordinarie medlemmar i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen utser ordförande och en vice ordförande för sektionen så att till ordförande utses en av kommunstyrelsens vice ordföranden.

Kommunstyrelsen väljer för sin mandattid en **utvecklingssektion** med sju ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Till ledamot och ersättare i utvecklingssektionen ska utses ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen så att minst fyra av utvecklingssektionens medlemmar inklusive ordföranden är ordinarie medlemmar i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen utser ordförande och en vice ordförande för sektionen så att till ordförande utses en av kommunstyrelsens vice ordföranden.

### § 10 Revisionsnämnden

**Revisionsnämnden** har fem ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### § 11 Nämnderna

**Bildningsnämnden** har 11 ledamöter. Nämndens ordförande och viceordförande ska vara ledamot i fullmäktige. Majoriteten av nämndens medlemmar och ersättare ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige.

Bildningsnämnden har en **svensk förskole- och utbildningssektion** och en **finsk förskole- och utbildningssektion**, som består av fem ledamöter vardera med personliga ersättare. Bildningsnämnden utser sektionernas ledamöter och personliga ersättare för sin mandattid. Dessa kan utses bland andra än

nämndens ledamöter och ersättare. Ledamöterna och ersättarna ska väljas bland personer som hör till den svenskspråkiga respektive den finskspråkiga språkgruppen. Bildningsnämnden utser en av ledamöterna till ordförande och en till vice ordförande.

**Byggnadsnämnden** har 11 ledamöter. Nämndens ordförande och viceordförande ska vara ledamot i fullmäktige.

**Kultur- och fritidsnämnden** har 11 ledamöter. Nämndens ordförande och viceordförande ska vara ledamot i fullmäktige.

Kultur- och fritidsnämnden har en **svensk sektion för musikinstitutet** och en **finsk sektion för musikinstitutet** som består av tre ledamöter vardera med personliga ersättare. Kultur- och fritidsnämnden utser sektionernas ledamöter och personliga ersättare för sin mandattid. Dessa kan utses bland andra än nämndens ledamöter och ersättare. Ledamöterna och ersättarna ska väljas bland personer som hör till den svenskspråkiga respektive den finskspråkiga språkgruppen. Kultur- och fritidsnämnden utser en av ledamöterna till ordförande och en till vice ordförande.

**Samhällsbyggnadsnämnden** har 11 ledamöter. Nämndens ordförande och viceordförande ska vara ledamot i fullmäktige. Majoriteten av nämndens medlemmar och ersättare ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige.

Samhällsbyggnadsnämnden har en **fastighetssektion** med fem ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Samhällsbyggnadsnämnden utser sektionens ledamöter och personliga ersättare för sin mandattid. Dessa kan väljas bland andra än nämndens ledamöter och ersättare. Samhällsbyggnadsnämnden utser ordförande och viceordförande för sektionen så att samhällsbyggnadsnämndens viceordförande är ordförande för sektionen.

**Socialnämnden** har 11 ledamöter. Nämndens ordförande och viceordförande ska vara ledamot i fullmäktige. Majoriteten av nämndens medlemmar och ersättare ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige.

Fullmäktige väljer ordförande och en vice ordförande för nämnderna bland ledamöterna i respektive nämnd. Varje ledamot har en personlig ersättare.

## § 12 Gemensamma nämnder i Korsholms kommun

Den gemensamma **regionala tillsynsnämnden** för kommunerna Kaskö, Korsholm, Korsnäs, Kristinestad, Malax, Närpes och Vörå har sju ledamöter. Varje kommun väljer en ledamot var till nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Fullmäktige i Korsholm utser ordförande och viceordförande för nämnden så att Korsholms kommuns representant är ordförande, medan uppgiften som viceordförande cirkulerar mellan de andra kommunernas representanter i alfabetisk ordning per mandatperiod.

Tillsynsnämnden har en **miljösektion** för behandling av miljöärenden i kommunerna Kaskö, Korsholm, Korsnäs, Kristinestad och Närpes. Varje kommun väljer en ledamot till sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Fullmäktige i Korsholm utser ordförande och viceordförande för sektionen så att Korsholms kommuns representant är ordförande, medan uppgiften som viceordförande cirkulerar mellan de andra kommunernas representanter i alfabetisk ordning per mandatperiod.

Korsholms kommuns representant i tillsynsnämnden och miljösektionen ska vara ledamot i fullmäktige. Ersättaren ska vara ledamot eller ersättare i fullmäktige.

Den gemensamma **vårdsnämnden** för kommunerna Korsholm och Vörå har nio ledamöter för mandatperioden 2017-2021. Vårdkommunen Korsholm utser sex ledamöter och Vörå utser tre ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. För mandatperioden 2017-2021 utser Korsholms kommun ordförande för nämnden och Vörå kommun utser viceordförande.

Ordföranden för vårdsnämnden ska vara ledamot i fullmäktige. Korsholms kommuns representanter i vårdsnämnden och ersättarna för dem ska väljas bland ledamöterna eller ersättarna i fullmäktige.

## § 13 Representanter i samkommuner

Fullmäktige i Korsholm utser med stöd av samkommunernas grundavtal representanter till följande samkommuners beslutsfattande organ:

- samkommunfullmäktige för **Samkommunen Stöd och kunskapscentret Eskoo**
- samkommunfullmäktige för **Samkommunen Kårkulla**
- samkommunstyrelsen för **Samkommunen Vasaregionens arenor**, varav en utses till samkommunstyrelsens viceordförande
- revisionsnämnden för **Samkommunen Vasaregionens arenor**, varav en utses till nämndens ordförande
- samkommunfullmäktige för **Samkommunen Vasa sjukvårdsdistrikt**
- representantskapet för **Samkommunen Österbottens förbund**

Kommunstyrelsen utser med stöd av 60 § kommunallagen och samkommunens grundavtal representanter till samkommunsstämman för **Samkommunen Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur**.

För varje representant utses en personlig ersättare.

Representanterna för Korsholms kommun i dessa gemensamma organ ska väljas bland ledamöterna eller ersättarna i fullmäktige.



## § 14 Representanter i övriga gemensamma organ

Fullmäktige i Korsholm utser med stöd av avtal till den gemensamma **avfallsnämnden i Vasa** två ledamöter med personliga ersättare. Fullmäktige utser en av ledamöterna till ordförande /viceordförande för nämnden. Ordförandeskapet och viceordförandeskapet i avfallsnämnden är ambulerande mellan Korsholms kommun och Vasa stad. Under den första hälften av mandatperioden representerar ordföranden Korsholms kommun och viceordföranden Vasa stad, under den andra hälften av mandatperioden representerar ordföranden Vasa stad och viceordföranden Korsholms kommun.

Fullmäktige i Korsholm utser med stöd av avtal till den gemensamma **landsbygdsnämnden i Vörå** två ledamöter med personliga ersättare. Ordförande och två viceordförande för nämnden utses enligt avtalet så ordförandeskapet cirkulerar mellan kommunerna Korsholm, Laihela, Vasa och Vörå enligt kommunernas svenskspråkiga namn i alfabetisk ordning. För mandattiden 2017-2021 väljer Korsholm ordförande.

Fullmäktige i Korsholm utser med stöd av avtal till **direktionen för affärsverket Österbottens räddningsverk i Vasa** stad en ledamot med personlig ersättare.

Fullmäktige i Korsholm utser med stöd av avtal till **direktionen för affärsverket Vasa regionala företagshälsovård i Vasa** stad en ledamot med personlig ersättare.

Representanterna för Korsholms kommun i dessa gemensamma organ ska väljas bland ledamöterna eller ersättarna i fullmäktige.

## § 15 Övriga direktioner

Bildningsnämnden utser för sin mandattid följande direktioner, som lyder under bildningsnämnden:

- direktionen för Korsholms gymnasium med fem ledamöter
- direktionen för Korsholms högstadieskola med fem ledamöter
- direktionen för Mustasaaren keskuskoulu med fem ledamöter

Bildningsnämnden väljer bland ledamöterna ordförande och vice ordförande för direktionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Till direktionen utser skolans lärarkår en ledamot med personlig ersättare som representant för lärarkåren.

Till direktionen utser skolans övriga personal en ledamot med personlig ersättare som representant för skolans övriga personal.

Vid respektive direktions möten har två representanter för skolans elevkår rätt att närvara och att yttra sig. En elevrepresentant som har fyllt 18 år har rösträtt vid beslutsfattandet i direktionen. Varje elevrepresentant har en personlig ersättare.

## § 16 Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnder och valbestyrelser finns i vallagen.

## § 17 Organ för deltagande och påverkan

Kommunen har ett ungdomsfullmäktige, ett äldreåd och ett råd för personer med funktionsnedsättning samt ett näringslivsråd. Kommunstyrelsen fattar beslut om sammansättningen, inrättandet och verksamhetsförutsättningarna.

## Kapitel 3

### Personalorganisationen

#### § 18 Personalorganisationen

Kommunens personalorganisation indelas i följande **sektorer**:

koncerttjänster

- koncernförvaltning
- kommunutveckling
- samhällsbyggnad

bildningstjänster

hälsovårdstjänster

socialvårdstjänster

#### § 19 Kommundirektören

Kommundirektören, som är underställd kommunstyrelsen, svarar för verksamheten inom kommunstyrelsens verksamhetsområde samt leder och utvecklar verksamheten.

När kommundirektören är förhindrad eller jävig är förvaltningsdirektören ställföreträdande kommundirektör. Om även förvaltningsdirektören är förhindrad eller jävig, sköter kanslichefen kommundirektörens uppgifter.

Om tjänsten är vakant eller om frånvaron varar längre tid än två månader, besluter kommunstyrelsen om hur kommundirektörens uppgifter ska skötas.

För tjänsten som kommundirektör är behörighetskraven högre högskoleexamen och erfarenhet av offentlig förvaltning eller organisationsledning.

Om kommundirektörens uppgifter och befogenheter stadgas i § 6.

#### § 20 Sektorernas organisation och uppgifter

Kommunstyrelsen och nämnderna beslutar om organisationen och uppgifterna för de sektorer som är underställda dem, till den del dessa frågor inte regleras i förvaltningsstadgan.

Kommunstyrelsen beslutar om uppgiftsfördelningen mellan sektorerna till den del den inte regleras i förvaltningsstadgan. Kommunstyrelsen beslutar på beredning av koncernförvaltningen om till vilken sektor varje organs personal hör.

### **Koncerttjänster**

Koncerttjänster omfattar koncernförvaltning, kommunutveckling och samhällsbyggnad.

Koncernförvaltningen ansvarar för förvaltningstjänster, ekonomitjänster, IT-tjänster, personaltjänster samt sysselsättning, flyktingmottagningen och övergripande stödtjänster som information och upphandling. Koncernförvaltningen ansvarar för styrning och ledning av administrativa stödtjänster.

Kommunutvecklingen ansvarar för kommunens strategiska utvecklings- och markanvändningspolitik, behovsprövning av investeringsprojekt, utveckling av näringslivet, kollektivtrafik, statistikproduktion, samordning av serviceproduktionen samt utvecklingsprojekt.

Samhällsbyggnaden ansvarar för kommunalteknik, planläggning, fastighetsverket och vattentjänstverket samt planering och förverkligande av investeringar i byggnader och kommunalteknik. Till samhällsbyggnad hör även tillsynsmyndigheterna byggnadstillsyn och Väst kustens miljöenhet.

### **Bildningstjänster**

Bildningstjänster ansvarar för dagvård, förskola, grundläggande utbildning (årskurserna 1–9), morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolbarn, Korsholms gymnasium, Korsholms vuxeninstitut, Korsholms musikinstitut, Korsholms bibliotek samt idrottsverksamhet, kulturverksamhet, nykterhetsärenden och ungdomsverksamhet.

### **Socialvårdstjänster**

Socialvårdstjänster ansvarar för familje- och individomsorgen samt äldreomsorgen och hemservicen.

### **Hälsovårdstjänster**

Hälsovårdstjänster ansvarar för primärhälsovården inom samarbetsområdet för Korsholm och Vörå.

## **§ 21 Sektordirektörerna**

Sektordirektören, som är underställd kommunstyrelsen, kommundirektören och nämnden, svarar för sektorns verksamhet samt leder och utvecklar den.

Sektorerna leds av följande sektordirektörer:

förvaltningsdirektören	koncernförvaltning inom concerttjänster
utvecklingsdirektören	kommunutveckling inom concerttjänster
tekniska direktören	samhällsbyggnad inom concerttjänster
bildningsdirektören	bildningstjänster
vårddirektören	hälsovårdstjänster
socialdirektören	socialvårdstjänster

Om sektordirektören är förhindrad eller jävig sköts dennes uppgifter av den tjänsteinnehavare som enligt uppgiftsbeskrivningen är sektordirektörens ersättare. Om tjänsten är vakant eller om frånvaron varar längre tid än två månader, besluter kommundirektören om hur sektordirektörens uppgifter ska skötas.

Sektordirektörerna är arbetsgivarens representant inom respektive sektor. Sektordirektörerna ansvarar för organiseringen av sektorns verksamhet. En sektordirektör kan vid behov tillsätta en ledningsgrupp för ansvarsområdet med uppgift att samordna verksamhet och personalresurser.

## § 22 Redovisningsskyldiga och ansvariga för uppgiftsområden

Fullmäktige utser en redovisningsskyldig tjänsteinnehavare för varje kommunalt organ. Varje kommunalt organ utser en ansvarig tjänsteinnehavare för sina uppgiftsområden.

De redovisningsskyldiga tjänsteinnehavarna och de ansvariga för uppgiftsområden är underställda kommunstyrelsen, nämnden och sektordirektören och ansvarar för organets och uppgiftsområdenas verksamhet samt leder och utvecklar den.

I kapitel 10 ingår bestämmelser om ansvaret för ekonomin och för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen för de redovisningsskyldiga och ansvariga för uppgiftsområden.

Anställande myndighet utser de tjänsteinnehavare som är ersättare för en redovisningsskyldig tjänsteinnehavare eller en tjänsteinnehavare som är ansvarig för ett uppgiftsområde, när dessa är förhindrade eller jäviga. I de fall den redovisningsskyldige samtidigt är sektordirektör framgår bestämmelserna för ersättarskapet ur § 21 i förvaltningsstadgan.

## § 23 Kommunens ledningsgrupp

Kommunen har en ledningsgrupp, som utses av kommundirektören. Ledningsgruppen bistår kommundirektören i ledningen och utvecklingen av kommunens verksamhet, ekonomi och förvaltning.

## § 24 Arbetsgrupper

Kommundirektören eller sektordirektör kan tillsätta arbetsgrupper för särskilda uppdrag.

## § 25 Samarbetskommittén

För att förverkliga arbetsplatsdemokratin och arbetarskyddet finns en samarbetskommitté med nio ledamöter som har personliga ersättare.

Personalen väljer sex ledamöter bland alla personalgrupper. Arbetsgivaren har tre representanter, som utses av koncernsektionen. Samarbetskommittén utses för en period om fyra år. Samarbetskommittén utser inom sig ordförande och vice ordförande samt kallar en sekreterare.

Samarbetskommitténs uppgift är att följa med, utveckla och styra den kommunala arbetsplatsdemokratin och arbetarskyddet samt att påverka de anställdas egna arbetsuppgifter och arbetsförhållanden inom givna ekonomiska ramar, så att kommunens målsättningar gemensamt uppnås.

## § 26 Arbetarskyddskommissionen

Arbetarskyddskommissionen tillsätts enligt lagen om tillsyn över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbetet på arbetsplatsen.

## Kapitel 4

### Koncernstyrning och hantering av avtal

#### § 27 Koncernledningen

Till kommunens koncernledning hör kommunstyrelsen, kommunstyrelsens koncernsektion samt kommundirektören, förvaltningsdirektören och ekonomidirektören.

#### § 28 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

Uppgifterna för kommunstyrelsen och koncernsektionen samt koncernledningen anges i kapitel 5.

#### § 29 Hantering av avtal

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

Varje nämnd förordnar avtalsansvariga inom sitt verksamhetsområde.

I kapitel 9 finns bestämmelser om dokumentförvaltning.



## Kapitel 5

### Organens uppgifter och befogenhetsfördelning

#### KOMMUNSTYRELSEN

##### § 30 Kommunstyrelsens verksamhetsområde och uppgifter

Kommunstyrelsen leder kommunens verksamhet och svarar för de uppgifter som bestäms i kommunallagen.

Kommunstyrelsens uppgift är att med stöd av Korsholmsstrategin och övriga av fullmäktige godkända mål

1. ansvara för kommunens verksamhet och utveckling
2. ansvara för kommunens förvaltning och ekonomi
3. ansvara för kommunens service till invånarna
4. ansvara för kommunens markpolitik, utveckling av näringslivet och sysselsättning
5. ansvara för kommunens intressebevakning samt vänortsverksamheten
6. ansvara för mottagning av flyktingar och deras integrering.

Kommunstyrelsen kan inom kommunens alla verksamhetsområden ge de utlåtanden och göra de framställningar som kommunstyrelsen anser ligga i kommunens intresse.

Kommunstyrelsen bereder de ärenden som ska behandlas av fullmäktige med de undantag som anges i kommunallagen, utövar tillsyn över lagligheten i fullmäktiges beslut, verkställer fullmäktiges beslut samt ger förklaring med anledning av besvär för fullmäktiges beslut om kommunstyrelsen anser sig kunna omfatta fullmäktiges beslut.

Till kommunstyrelsens ansvarsområde hör dessutom de uppgifter som inte enligt denna stadga hör till annat förvaltningsorgans uppgiftsområde.

Kommunstyrelsens uppgifter ifråga om kommunens ekonomi anges i kapitel 10 Ekonomi och ifråga om den interna kontrollen och riskhanteringen i kapitel 12 Intern kontroll och riskhantering.

##### § 31 Kommunstyrelsens uppgifter inom koncernledningen

Kommunstyrelsen

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och beredningen av ärendena för fullmäktige,
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 fullmäktige halvårsvis 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 lyckats med tanke på koncernens fördel som helhet, riskhanteringen och förfarandena samt låter utföra en extern utvärdering en gång per fullmäktigeperiod samt
6. behandlar resultaten och slutledningarna av utvärderingen i samråd med fullmäktiges presidium.
7. följer med samkommuners verksamhet och annan interkommunal verksamhet

## § 32 Kommunstyrelsens befogenheter

Till kommunstyrelsens beslutanderätt hör förutom vad i lag eller förordning bestämts att besluta om

### inom planläggning och markpolitik

1. att köpa eller byta fast egendom inom ramen för beviljat budgetanslag och enligt de direktiv och bestämmelser som fullmäktige utfärdat
2. att sälja eller byta egendom, som upptagits som bestående aktiva i kommunens balansräkning, såvida köpesumman understiger 200 000 euro
3. att använda de markpolitiska tvångsmedel för att skaffa fast egendom som anges i markanvändnings- och bygglagen samt det markpolitiska programmet för Korsholms kommun
4. att ge i markanvändnings- och bygglagen avsedd bygguppmaning
5. att utfärda eller förlänga byggförbud då en detaljplan eller en generalplan utarbetas enligt markanvändnings- och bygglagen
6. att ingå markanvändningsavtal med markägare enligt av fullmäktige fastställda principerna
7. att besluta om utvecklingsområde enligt 111 § i markanvändnings- och bygglagen
8. att ge utlåtanden om landskapsplanering, grannkommuners generalplaner samt om miljökonsekvensbedömningsprojekt utgående från utvecklingssektionens beredning

### övriga ärenden

9. att besluta om försäljning och byte av egendom upptagen under rörliga aktiva i kommunens balansräkning
10. att ge kommunens utlåtande om vägplaner för riksvägar och övriga statliga vägar
11. att godkänna prioritetsordning för grundförbättring och ytbeläggning av allmänna vägar, byggande av trafikleder för lätt trafik vid allmänna vägar samt för utbyggnad av vägbelysning enligt av fullmäktige godkända principer
12. att utse kommunens officiella annonsorgan samt
13. att befullmäktiga tjänsteinnehavare att avgöra ärenden som hör till kommunstyrelsens kompetens.

## § 33 Koncernsektionens uppgifter

Koncernsektionen bistår kommunstyrelsen i frågor som berör kommunens ekonomi, koncernstyrning, upphandling, personalpolitik, personalförvaltning, sysselsättning, IT och kommunikation.

Koncernsektionen har till uppgift

1. att bereda förslag till strategier inom ansvarsområdet samt

inom ekonomi och koncernstyrning

2. att bistå kommunstyrelsen vid den ekonomiska uppföljningen och kontrollen
3. att bereda förslag till budgetramar
4. att ansvara för upphandlingsverksamheten
5. att följa med verksamheten i koncernbolagen, hur bolagens mål uppfylls och bolagens ekonomiska ställning utvecklas samt rapportera till kommunstyrelsen

inom personalförvaltning och sysselsättning

6. att om inte annat anges i denna stadga representera kommunen som arbetsgivare
7. att ta initiativ för att utveckla kommunens personalpolitik
8. att föra lokala förhandlingar enligt lag om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare
9. att utveckla arbetarskyddsverksamheten i samarbete med arbetarskyddsmyndigheter och den interna arbetarskyddsorganisationen
10. att bereda beslut om val av tjänsteinnehavare, då fullmäktige eller kommunstyrelsen beslutar om valet
11. att ansvara för kommunens sysselsättningsfrämjande åtgärder och planer

## § 34 Koncernsektionens befogenheter

Koncernsektionen beslutar i följande ärenden, om inte annat är stadgat eller bestämt:

inom ekonomi och koncernstyrning

1. att meddela kommunens åsikt i ärenden som ska behandlas i koncernbolagen
2. att besluta om kommunens representation vid bolagsstämmor och årsmöten samt ge ombuden de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter
3. att utse kommunens kandidater till styrelserna för kommunens dottersammanslutningar
4. att föreslå kommunens kandidater till styrelserna för övriga sammanslutningar, som kommunen är delaktig i

inom personalförvaltning och sysselsättning

5. att besluta i frågor som gäller tjänsteförhållanden och tjänsteinnehavare som regleras i lagen om kommunala tjänsteinnehavare eller i annan lag
6. att verkställa tjänste- och arbetskollektivavtalen, att besluta om tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen samt att godkänna rekommendationsavtal
7. att godkänna lokala tjänste- och arbetskollektivavtal
8. att godkänna lönesättningsdirektiv samt direktiv för lönetillägg enligt 82 §

9. att godkänna direktiv för beviljande av tjänstledighet eller arbetsledighet enligt prövning
10. att godkänna direktiv för anställning i arbetsavtalsförhållande
11. att utse arbetsgivarens representanter till samarbetskommittén och till arbetarskyddskommissionen
12. att utse de anställda som är i ledande eller självständig ställning

samt

13. att befullmäktiga tjänsteinnehavare som lyder under kommunstyrelsen att avgöra ärenden som hör till koncernsektionens kompetens

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

Förvaltningsdirektören och ekonomidirektören ska genom aktiv ägarstyrning bidra till förvaltningen och verksamheten i de bolag som de ska styra.

### § 35 Föredragning i koncernsektionen

Förvaltningsdirektören är föredragande i koncernsektionen. Om förvaltningsdirektören är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av ekonomidirektören. Kommundirektören kan överta föredragningsrätten i ett enskilt ärende.

Koncernsektionen kan också i enstaka fall och av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

### § 36 Utvecklingssektionens uppgifter

Utvecklingssektionen bistår kommunstyrelsen i ärenden som gäller kommunens utveckling.

Utvecklingssektionen har till uppgift

1. att bereda ett förslag till styrdokument, som baserar sig på Korsholmsstrategin, den strategiska generalplanen och övriga av fullmäktige godkända styrdokument och som beaktar serviceutbudet i kommunen; fullmäktige behandlar styrdokumentet i samband med budgeten så att styrdokumentet förnyas åtminstone vart annat år
2. att ansvara för den strategiska utvecklings- och markanvändningspolitiken samt kommunens strategiska markpolitik
3. att samordna kommunens investeringsprojekt och ge förslag om hur projekten beaktas i ekonomiplanens investeringsprogram
4. att ansvara för kommunens näringslivspolitik
5. att ansvara för utvecklingen av skärgården, turismen och landsbygdsnäringarna
6. att årligen för fullmäktige bereda förslag till planläggningsprogram för de kommande fem åren

7. att godkänna målsättningar för markanvändningen som grund för sådana markanvändningsplaner (generalplan eller detaljplan), som avviker från den strategiska generalplanen eller andra generalplaner
8. att ansvara för kommunens egna utvecklingsprojekt
9. att ansvara för kollektivtrafikens utveckling
10. att ansvara för marknadsföringen av kommunen
11. att för kommunstyrelsen bereda utlåtanden om landskapsplanering, grannkommuners generalplaner, vägplaner för riksvägar samt om miljökonsekvensbedömningsprojekt

## § 37 Utvecklingssektionens befogenheter

Utvecklingssektionen besluter i följande ärenden såvida annat inte är stadgat eller bestämt:

1. att besluta om att göra upp visionsplaner, stomplaner och motsvarande som underlag för utvecklingsplanering och markanvändning
2. att besluta om att ordna planeringstävling för markanvändning, husbyggnadsprojekt eller andra utvecklingsprojekt
3. att besluta om att delta i gemensamma och/eller EU-stödda projekt
4. att besluta om att bevilja understöd för allmännyttig verksamhet inom kommunstyrelsens ansvarsområde
5. att befullmäktiga tjänsteinnehavare som underlyder kommunstyrelsen att avgöra ärenden som hör till utvecklingssektionens kompetens.

## § 38 Föredragning i utvecklingssektionen

Utvecklingsdirektören är föredragande i utvecklingssektionen. Om utvecklingsdirektören är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av förvaltningsdirektören. Kommundirektören kan överta föredragningsrätten i ett enskilt ärende.

Utvecklingssektionen kan också i enstaka fall och av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

## NÄMNDERNA

### § 39 Nämndernas gemensamma uppgifter

Varje nämnd leder och utvecklar sitt verksamhetsområde och svarar för att tjänsterna organiseras på ett ändamålsenligt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Nämnden representerar kommunen och för dess talan i ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Kommunens nämnder har totalansvar för att producera och utveckla kommunala tjänster inom sina uppgiftsområden med beaktande av kommunens vision och kommunstrategin, de mål som fullmäktige uppställt och de anslag som fullmäktige beviljat samt de direktiv som kommunstyrelsen utfärdat.

Nämnden ska vid behov för fullmäktiges behandling bereda förslag till principbeslut i enskilda ärenden som gäller strategiskt viktiga och övergripande beslut om att inleda, ändra eller upphöra med verksamhet inom nämndens ansvarsområde.

Varje nämnd ska inom sina uppgiftsområden

1. godkänna allmänna anvisningar
2. ansvara för beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller fullmäktige avgör
3. se till att lagstadgade uppgifter utförs
4. föra kommunens talan i förvaltningsfrågor inom sina uppgiftsområden och ge kommunens utlåtande i frågor som hör till nämndens uppgiftsområde
5. regelbundet rapportera till kommunstyrelsen om situationen inom sina uppgiftsområden i enlighet med det rapporteringssystem som besluts av kommunstyrelsen
6. ansvara för informationen inom sina uppgiftsområden till kommunens invånare, kunder och andra kontaktgrupper.

## § 40 Nämndernas gemensamma befogenheter

Varje nämnd ska inom sina uppgiftsområden

1. besluta i de frågor som organet med stöd av lag, förordning, avtal, arbetsprogram eller denna stadga har rätt att avgöra
2. besluta om tyngdpunktsområdena och resursfördelningen med beaktande av de resurser som står till buds och de mål som ställs av fullmäktige med beaktande av effekterna i andra nämnders verksamhet
3. bevilja verksamhetsbidrag och andra bidrag inom ramen för budgeten samt övervaka användningen av dem
4. besluta om att delta i gemensamma projekt
5. godkänna rumsprogram och skissritningar för husbyggnadsprojekt som beaktats i investeringsprogrammet
6. besluta om att köpa, sälja, byta, hyra upp, hyra ut, donera och avskriva lös egendom
7. besluta om att hyra ut sådana byggnader och lokaler som nämnden disponerar samt att hyra upp lokaler och byggnader för sin verksamhet
8. besluta om att betala skadeersättning i de fall där kommunen bör anses ersättningsskyldig
9. besluta om att teckna sakförsäkringar för egendom som nämnden förvaltar
10. besluta om att ingå avtal och övriga förbindelser som berör uppgiftsområdena
11. besluta om att inleda, ändra eller upphöra med verksamhet med beaktande av vad i budgeten och ekonomiplanen bestäms

Nämndernas uppgifter ifråga om kommunens ekonomi anges i kapitel 10 Ekonomi och ifråga om den interna kontrollen och riskhanteringen i kapitel 12 Intern kontroll och riskhantering.

## § 41 Delegering och vidaredelegering av beslutanderätt

Nämnd eller sektion kan befullmäktiga tjänsteinnehavare som underlyder nämnden att avgöra ärende som hör till nämndens eller sektionens kompetens.

Tjänsteinnehavaren kan inom sitt uppgiftsområde eller resultatenhet befullmäktiga en underställd tjänsteinnehavare att avgöra ärenden.

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

## BILDNINGSNÄMNDEN

### § 42 Bildningsnämndens uppgifter

Bildningsnämnden ansvarar för

1. dagvård enligt lagen om dagvård, stöd för hemvård av barn enligt lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn och förskoleundervisning enligt lagen om grundläggande utbildning
2. grundläggande utbildning (årskurserna 1–9) enligt lagen om grundläggande utbildning
3. gymnasieutbildning enligt gymnasielagen
4. morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolbarn enligt lagen om grundläggande utbildning

### § 43 Bildningsnämndens befogenheter

Bildningsnämnden beslutar i de ärenden som enligt ovan angivna lagar hör till kommunen samt dessutom i följande ärenden:

1. principer för skolplats för elever i förskoleundervisningen, i den grundläggande utbildningen och i morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolbarn
2. beslut om principer för skolskjutsrätt inom förskolan och den grundläggande utbildningen
3. beslut om skolårets arbetsdagar och lovdagar för förskoleundervisningen, skolorna inom den grundläggande utbildningen och gymnasiet.
4. beslut om representation i organ för läroinrättningar i andra kommuner enligt avtal med upprätthållarna

### § 44 Bildningsnämndens förskole- och utbildningssektioner: uppgifter och befogenheter

Den svenska förskole- och utbildningssektionen och den finska förskole- och utbildningssektionen ansvarar för och beslutar i följande ärenden som gäller skollagstiftningen och berör den egna språkgruppen:

1. läroplanen för förskoleundervisningen



2. läroplanen för den grundläggande utbildningen
3. läroplanen för gymnasieutbildningen
4. ärenden som bildningsnämnden befullmäktigat sektionen att besluta om samt
5. de ärenden som i övrigt stadgats.

## § 45 Föredragning i bildningsnämnden samt förskole- och utbildningssektionerna

Bildningsdirektören är föredragande i bildningsnämnden. Om bildningsdirektören är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av ekonomiplaneraren.

Bildningsnämnden kan också i enstaka fall och av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

Bildningsdirektören är föredragande i svenska förskole- och utbildningssektionen. Om bildningsdirektören är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av chefen för dagvården.

Rektor för Mustasaaren keskuskoulu är föredragande i finska förskole- och utbildningssektionen. Om rektor är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av chefen för dagvården.

## § 46 Direktioner under bildningsnämnden

Bildningsnämnden utser för sin mandattid direktionen för Korsholms gymnasium, direktionen för Korsholms högstadieskola och direktionen för Mustasaaren keskuskoulu.

Bildningsnämnden beslutar om direktionernas uppgifter och befogenheter.

Skolans rektor är föredragande i direktionen. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av rektorns ersättare.

## BYGGNADSNÄMNDEN

### § 47 Byggnadsnämndens uppgifter

Byggnadsnämnden ansvarar för de myndighetsuppgifter som gäller byggnadstillsynen enligt markanvändnings- och bygglagen. Byggnadsnämnden är kommunens bostadsmyndighet enligt lagstiftning om stöd för och utvecklande av bostadsförhållanden.

Byggnadsnämndens uppgifter är

1. att ansvara för byggnadsövervakningen
2. att ansvara för byggnadsrådgivningen och övrig rådgivning inom byggnadstillsynen
3. att övervaka att trafikleder, gator, torg och öppna platser samt parker och ställen utomhus avsedda för vistelse uppfyller kraven på en bra stadsbild samt trivsel
4. att se till att adressangivelse på byggnadsplats sätts upp.

## § 48 Byggnadsnämndens befogenheter

Utöver vad som i övrigt är stadgat eller bestämt beslutar byggnadsnämnden om

1. att bevilja bygglov, åtgärdstillstånd, rivningstillstånd och andra tillstånd enligt markanvändnings- och bygglagen förutom i sådana ärenden där beslutanderätten har delegerats till ledande byggnadsinspektören
2. att avgöra om förutsättningar för bygglov på område i behov av planering
3. att bevilja undantag enligt 171 § i markanvändnings- och bygglagen
4. de ärenden som gäller behov av att inom detaljplaneområde på annans mark anlägga dike, skyddsvall eller sådan pumpstation som krävs för dikning enligt 161a § i markanvändnings- och bygglagen
5. att bevilja statliga bostadslån och räntestödslån.

## § 49 Föredragning i byggnadsnämnden

Ledande byggnadsinspektören är föredragande i byggnadsnämnden. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av den till tjänsteåren äldste byggnadsinspektören .

Byggnadsnämnden kan också i enstaka fall och av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

## KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

### § 50 Kultur- och fritidsnämndens uppgifter

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för de uppgifter som hör till kommunen enligt lagen om allmänna bibliotek, idrottslagen, lagen om ungdomsarbete, lagen om kommunernas kulturverksamhet, lagen om organisering av det förebyggande rusmedelsarbetet samt lagen om fritt bildningsarbete och till dessa anslutna bestämmelser.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för undervisningen i musik, dans, bildkonst och teaterkonst enligt lagen om grundläggande konstundervisning.

Nämnden skapar i samarbete med föreningar och organisationer förutsättningar för verksamheten inom ovan angivna områden.

### § 51 Kultur- och fritidsnämndens befogenheter

Kultur- och fritidsnämnden beslutar i följande ärenden:

1. principer för verksamhetsbidrag samt övriga bidrag som beviljas för kultur-, idrotts- eller ungdomsverksamhet

2. principer för fördelning av träningstider vid kommunens idrottsanläggningar
3. läsårets arbetsdagar och lovdagar vid vuxeninstitutet
4. ramplan för undervisningstimmar för vuxeninstitutets kursverksamhet
5. principer för gruppstorlekar i vuxeninstitutets kursverksamhet

## § 52 Kultur- och fritidsnämndens sektioner för musikinstitutet: uppgifter och befogenheter

Den svenska sektionen för musikinstitutet och den finska sektionen för musikinstitutet ansvarar för och beslutar om de uppgifter inom undervisningen i musik, dans, bildkonst och teaterkonst enligt lagen om grundläggande konstundervisning som berör respektive språkgrupp samt övriga ärenden som kultur- och fritidsnämnden beslutar att delegera till sektionerna.

## § 53 Föredragning i kultur- och fritidsnämnden samt sektionerna för musikinstitutet

Rektor för vuxeninstitutet är föredragande i kultur- och fritidsnämnden. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av fritidschefen.

Kultur- och fritidsnämnden kan också i enstaka fall och av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

Rektor för musikinstitutet är fördragande i svenska sektionen för musikinstitutet och i finska sektionen för musikinstitutet. Om rektor för musikinstitutet är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av rektor för vuxeninstitutet.

## SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN

### § 54 Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för planläggningsärenden, kommunaltekniska ärenden, fastighetsverket inklusive städning och kosthåll, vattentjänstverket samt investeringar i byggnader (husbyggnad) och kommunalteknik (publik egendom).

Samhällsbyggnadsnämnden skapar förutsättningar för en utbyggnad av olika kommundelar samt en trygg boendemiljö.

Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter är  
inom planläggning och markanvändning

1. att fungera som kommunens planläggningsmyndighet
2. att bereda generalplaner och detaljplaner enligt de målsättningar som anges i den strategiska generalplanen eller, i de fall som avviker från denna, de målsättningar som utvecklingssektionen godkänt
3. att ge kommunens utlåtande om grannkommuners detaljplaner

4. att bereda förslag om markköp eller försäljning
5. att bereda förslag om användning av markpolitiska tvångsmedel

inom fastighetsverket

6. att ansvara för skötsel och underhåll av byggnader och lokaler
7. att ansvara för kommunens städservice och kosthållsservice

inom kommunaltekniken, trafikleder och annan teknisk service

8. att ansvara för skötsel och underhåll av anläggningar, trafikleder, vägbelysning, grönområden, parker och allmänna områden samt kommunalteknik
9. att ansvara för skötsel och underhåll av idrottsanläggningar och andra byggnader och anläggningar för fritidsverksamhet
10. att ansvara för de uppgifter som hör till kommunen enligt landsvägslagen och lagen om enskilda vägar
11. att ansvara för kommunens uppgifter vid utvecklandet av vägnätet och trafiksäkerhetsförhållandena i kommunen
12. att ansvara för de vägförrättningsärenden som hör till kommunen enligt lagen om enskilda vägar och därtill ansluten förordning
13. att ansvara för underhållet av de enskilda vägar, som kommunen ingått avtal om underhåll för
14. att fungera som kommunens myndighet enligt lagen om flyttning av fordon och nedskrotning av fordon
15. att för kommunstyrelsen bereda förslag till prioritetsordning för grundförbättring och ytbeläggning av allmänna vägar, byggande av trafikleder för lätt trafik vid allmänna vägar samt för utbyggnad av vägbelysning enligt av fullmäktige godkända principer
16. att för kommunstyrelsen bereda kommunens utlåtande om vägplaner för byggande av nya eller grundförbättring av landsvägar och/eller leder för lätt trafik
17. att vid behov ansvara för efterbehandlingen av oljeskador enligt lagen om bekämpning av oljeskador
18. att ansvara för dagvattenhanteringen

inom vattentjänstverket

19. att ansvara för de uppgifter som hör till kommunen enligt lagen om vattentjänster

övriga uppgifter

20. att ansvara för planering och utförande av kommunens investeringar i husbyggnad, publik egendom samt vattentjänstverket

## § 55 Samhällsbyggnadsnämndens befogenheter

Utöver vad i övrigt är stadgat eller bestämt beslutar samhällsbyggnadsnämnden om

Inom planläggning och markanvändning

1. att godkänna den planläggningsöversikt som avses i 7 § i markanvändnings- och bygglagen
2. att godkänna de planer som enligt markanvändnings- och bygglagen inte har betydande verkningar
3. att enligt 60 § i markanvändnings- och bygglagen bedöma om en detaljplan är aktuell
4. att godkänna avtal om detaljplanering eller annan markplanering
5. att godkänna den ersättning som kommunen betalar till markägare för inlösen av gatuområden samt för inlösen av mark enligt markanvändnings- och bygglagen
6. att godkänna den ersättning som markägare ska betala för ett gatuområde enligt markanvändnings- och bygglagen
7. att ta ställning i ärenden som enligt fastighetsbildningslagen hör till kommunen
8. att godkänna principer för utgivning av bostadstomter och företagstomter på detaljplaneområden
9. att bevilja köpare av kommunal bostadstomt rätt att av särskilda skäl överlåta tomten obebyggd vidare
10. att ta ställning till om arrendetagare kan lösa in företagstomt
11. att besluta om att arrendera ut kommunens markområden eller att hyra upp fast egendom

#### inom kommunaltekniken, trafikleder och annan teknisk service

12. att fastställa vägritningar för detaljplaneväg och upplåta detaljplaneväg till allmän användning
13. att besluta om gatuhållning samt besluta om att överlåta gatuhållning till utomstående
14. att godkänna avtal om underhåll av enskilda vägar enligt av fullmäktige fastställda grunder
15. att godkänna avtal om anslutning till kommunens dagvattenledningsnät samt fastställa verksamhetsområde för dagvattensystem

#### Inom vattentjänstverket

16. att godkänna avtal om anslutning till kommunens vattentjänstverk då det är fråga om grunder som avviker från fastställda leveransvillkor
17. att fastställa vattentjänstverkets verksamhetsområde enligt av fullmäktige godkända principer

#### Övriga uppgifter

18. att godkänna huvudritningar för kommunens husbyggnadsprojekt, vilka baserar sig på skissritningar och rumsprogram som godkänts av respektive nämnd och med beaktande av fullmäktiges beslut om investeringsprogram i gällande budget och ekonomiplan
19. att besluta om att förverkliga kommunens investeringar i husbyggnad eller publik egendom enligt fullmäktiges beslut om investeringsbudget för respektive år

## § 56 Samhällsbyggnadsnämndens fastighetssektion: uppgifter och befogenheter

Fastighetssektionens uppgifter är att inom uppgiftsområdena fastighetsverket samt städ- och matservice för samhällsbyggnadsnämnden

1. bereda de ärenden som gäller underhåll och skötsel för kommunens fastigheter med förslag till behovsprövning och prioritering av åtgärderna

2. bereda förslag till principer för verksamheten (kommunens egen verksamhet, köp av tjänster, leasing, partnerskap)
3. bereda förslag till servicenivå för de tjänster som kommunen säljer inom uppgiftsområdena
4. bereda alternativa lösningar och utvecklingsmål inom sina uppgiftsområden för beslut i samhällsbyggnadsnämnden
5. ge utlåtande om ritningar för nybyggnader, ombyggnader och tillbyggnad av fastigheter med avseende på kosthåll och städfunktioner

Fastighetssektionen besluter i följande ärenden:

1. beslut om kriterier för upphandling av varor och tjänster inom uppgiftsområdena
2. beslut om principer för dimensionering av personalresurser inom uppgiftsområdena samt
3. övriga ärenden som samhällsbyggnadsnämnden besluter att delegera till sektionen.

## § 57 Föredragning i samhällsbyggnadsnämnden och fastighetssektionen

Tekniska direktören är föredragande i samhällsbyggnadsnämnden. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredrar planläggningschefen planläggnings- och markanvändningsärenden och vattenförsörjningschefen föredrar vattentjänstverkets ärenden medan fastighetschefen föredrar övriga ärenden.

Samhällsbyggnadsnämnden kan också i enstaka fall och av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

Fastighetschefen är föredragande i fastighetssektionen. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av projekteringsingenjören för husbyggnad.

## SOCIALNÄMNDEN

### § 58 Socialnämndens uppgifter och befogenheter

Socialnämnden ansvarar för de uppgifter som hör till kommunen enligt socialvårdslagen och övriga lagar inom den sociala servicens område.

Socialnämndens uppgift är att utöver vad i övrigt är stadgat att svara för upprätthållandet av god social trygghet och service för invånarna samt att förebygga sociala missförhållanden.

### § 59 Föredragning i socialnämnden

Socialdirektören är föredragande i socialnämnden. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredrar chefen för äldreomsorgen ärenden.

Socialnämnden kan också i enstaka fall och av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

## TILLSYNSNÄMNDEN

### § 60 Tillsynsnämndens uppgifter

Tillsynsnämnden ansvarar för de uppgifter som hör till kommunen inom miljöhälsovården och veterinärvården.

Tillsynsnämnden är kommunal hälsoskyddsmyndighet enligt hälsoskyddslagen, kommunal tillsynsmyndighet enligt livsmedelslagen, kommunal myndighet för tillsyn enligt tobakslagen samt kommunal myndighet för beslut om och tillsyn av försäljning av nikotinpreparat enligt läkemedelslagen.

### § 61 Tillsynsnämndens befogenheter

Tillsynsnämnden beslutar i följande ärenden såvida annat inte är stadgat eller bestämt:

1. beslut som kommunens tillsynsmyndighet enligt de i 60 § angivna lagarna
2. beslut om avtal som ingås med tredje part
3. beslut om att inrätta eller dra in tjänst, ändra tjänstebenenämning samt beslut om behörighetskrav för tjänster
4. beslut om tillsynsnämndens budget som bygger på de avtal om grunderna för avgifter och ersättningar som ingåtts mellan avtalsparterna
5. beslut om att dela in tillsynsmyndighetens verksamhet i verksamhetsenheter med ansvarig tjänsteinnehavare som chef för respektive enhet, indelningen kan göras på geografisk grund och på basis av verksamhetens innehåll

### § 62 Miljösektionens uppgifter och befogenheter

Miljösektionen är

1. kommunal miljövårdsmyndighet enligt lagen om kommunernas miljövårdsförvaltning, miljöskyddslagen, vattenlagen och avfallslagen
2. kommunal tillsynsmyndighet enligt lagen om vattentjänster
3. kommunal myndighet för beslut om fridlysning av naturminnesmärken enligt naturvårdslagen
4. kommunal myndighet för campingområden enligt lagen om friluftsliv
5. den kommunala myndighet som på ansökan kan beviljat tillstånd till avvikelse från kraven på behandling av hushållsavloppsvatten enligt 156d § i miljöskyddslagen

### § 63 Föredragning i tillsynsnämnden och miljösektionen

Miljö- och hälsoskyddschefen är föredragande i tillsynsnämnden. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredrar chefen för miljövården ärenden. Om även chefen för miljövården är förhindrad eller jävig, föredras ärenden som gäller veterinärvården av tillsynsveterinären och övriga ärenden föredras av den miljö- och hälsoinspektör som fungerar som koordinator för ansvarsområdet livsmedel eller hälsoskydd.



Chefen för miljövärderna är föredragande i miljösektionen. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredrar miljö- och hälsoskyddschefen ärendena. Om även miljö- och hälsoskyddschefen är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av den miljö- och hälsoinspektör som fungerar som koordinator för ansvarsområdet miljövärd.

Tillsynsnämnden och miljösektionen kan i enskilda fall förordna annan föredragande.

Tillsynsnämnden och miljösektionen kan också i enstaka fall och av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

## VÅRDNÄMNDEN

### § 64 Vårdsnämndens uppgifter och befogenheter

Vårdsnämnden ansvarar för de uppgifter som hör till kommunen enligt folkhälsolagen och övriga lagar inom området för folkhälsoarbetet.

Vårdsnämndens uppgift är att utöver vad i övrigt är stadgat att svara för upprätthållandet av god service för invånarna samt för en god förebyggande hälsovård.

### § 65 Föredragning i vårdsnämnden

Överläkaren är föredragande i vårdärenden och vårddirektören är föredragande i förvaltningsärenden. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredras vårdärenden av biträdande överläkaren och förvaltningsärenden av överläkaren.

Vårdsnämnden kan också i enstaka fall och av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

## ÖVERTAGNING AV BESLUT

### § 66 Övertagningsrätt för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen, kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i kommunstyrelsen (övertagningsrätt).

### § 67 Begränsning av kommunstyrelsens övertagningsrätt

Kommunstyrelsen har inte rätt att överta behandlingen av ett ärende som kommunernas gemensamma tillsynsnämnd, gemensamma miljösektion eller gemensamma vårdsnämnd har fattat beslut i.

## § 68 Övertagningsrätt för en nämnd

En nämnd kan i enlighet med 92 § i kommunallagen ta över behandlingen av ett ärende, om det inte har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i kommunstyrelsen.

Nämnden, nämndens ordförande samt föredraganden i nämnden kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i nämnden.

## § 69 Meddelande om beslut som kan övertas

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

En myndighet som lyder under en nämnd och en sektion i nämnden ska meddela nämnden om de beslut som den fattat och som kan övertas, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där nämnden 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 kommunstyrelsens (och nämndens) ordförande och föredragande.

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 kommunstyrelsen eller nämnden.

## Kapitel 6

### Befogenheter i personalfrågor

#### § 70 Kommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

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

#### § 71 Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Fullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster och om ändring av tjänstebeteckningar med undantag för tjänster inom tillsynsnämndens och vårdnämndens verksamhetsområden.

Tillsynsnämnden och vårdnämnden beslutar om inrättande och indragning av tjänster inom sina verksamhetsområden samt om ändring av beteckningarna för dem.

#### § 72 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Kommunstyrelsen beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

#### § 73 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

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

#### § 74 Ombildning till deltidsanställning

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

#### § 75 Behörighetsvillkor

De allmänna grunderna för anställning i tjänsteförhållande anges i grundlagen.

Behörighetsvillkoren för tjänster avgörs när tjänsterna inrättas. Behörighetsvillkoren för tjänsten som kommundirektör anges i § 19.

Om en person anställs i tjänsteförhållande utan att det inrättats en tjänst för uppgifterna, bestäms behörighetsvillkoren av den anställande myndigheten.

En person kan av särskilda skäl anställas i tjänsteförhållande för viss tid oberoende av de särskilda behörighetsvillkoren.

En särskild förteckning ska föras över den behörighet som krävs av anställda i tjänsteförhållande.

## § 76 Ledigförklarande

En tjänst eller ett tjänsteförhållande ledigförklaras av den myndighet som fattar beslut om anställning i tjänsteförhållande. När det är fullmäktige som beslutar om anställning i tjänsteförhållande, ledigförklaras tjänsten eller tjänsteförhållandet av kommunstyrelsen.

Anställning i tjänsteförhållande kan på de grunder som anges i 4 § 3 mom. lagen om kommunala tjänsteinnehavare ske utan offentligt ansökningsförfarande.

## § 77 Val av tjänsteinnehavare

Tjänsteinnehavare anställs i Korsholms kommuns tjänst.

Tillsvidare anställda tjänsteinnehavare väljs av följande organ:

kommunfullmäktige	kommundirektör bildningsdirektör ekonomidirektör förvaltningsdirektör socialdirektör teknisk direktör utvecklingsdirektör
kommunstyrelsen	kanslichef näringslivschef HR-chef
bildningsnämnden	bildningschef chef för dagvården rektor för gymnasium rektor för skola i grundläggande utbildning åk 7-9
byggnadsnämnden	ledande byggnadsinspektör
kultur- och fritidsnämnden	bibliotekschef fritidschef kultursekreterare rektor för musikinstitutet rektor för vuxeninstitutet
samhällsbyggnadsnämnden	fastighetschef kommunalteknisk chef planläggningschef vattenförsörjningschef
socialnämnden	chef för individ- och familjeomsorgen chef för äldreomsorgen
tillsynsnämnden	chef för miljövården kommunveterinär miljö- och hälsoinspektör miljö- och hälsoskyddschef

	tillsynsveterinär
vårdsnämnden	administrativ skötare avdelningsskötare biträdande överläkare ledande skötare övertandläkare vårddirektör överläkare
sektordirektörer	övriga tillsvidareanställda tjänsteinnehavare inom respektive sektor
ansvarig för uppgiftsområde inom vårdnämnden	övriga tillsvidare anställda tjänsteinnehavare

## § 78 Val av tjänsteinnehavare för viss tid

Tjänsteinnehavare för viss tid väljs av följande:

kommundirektören	tjänsteinnehavare valda av fullmäktige eller av kommunstyrelsen
sektordirektör	redovisningsskyldig tjänsteinnehavare
redovisningsskyldig	ansvarig för uppgiftsområde
ansvarig för uppgiftsområde	övriga tjänsteinnehavare inom uppgiftsområdet

I de fall valet av tillsvidare anställda tjänsteinnehavare hör till annan myndighet är tiden för anställning högst ett år. Anställande myndighet beslutar om anställning av tjänsteinnehavare för viss tid för längre tid än ett år. För de av fullmäktige valda tjänsteinnehavare beslutar i motsvarande fall kommunstyrelsen.

Om anställningen av tjänsteinnehavare för viss tid gäller ett vikariat under en tjänstledighet, som den ordinarie tjänsteinnehavare har ovillkorlig rätt till enligt lag eller tjänstekollektivavtal, kan beslutet om anställning gälla för samma tid som den beviljade ledigheten.

## § 79 Arbetsavtal

Ansvarig för uppgiftsområde väljer arbetstagare och ingår arbetsavtal tillsvidare. Beslut om att ingå arbetsavtal för viss tid, dock högst för ett år kan delegeras till annan tjänsteinnehavare inom uppgiftsområdet.

Om en anställning för viss tid gäller ett vikariat under en arbetsledighet, som en anställd har ovillkorlig rätt till enligt lag eller arbetskollektivavtal, kan beslutet om anställning gälla för samma tid som den beviljade ledigheten.

Behörig tjänsteinnehavare gör förvaltningsbeslut om att ingå arbetsavtal tillsvidare och arbetsavtal för viss tid enligt de anvisningar som koncernsektionen ger.

## § 80 Prövotid

Prövotiden är sex månader för tillsvidareanställda.

För anställning som görs för viss tid är prövotiden högst hälften av anställningsförhållandets längd, men får inte överskrida sex månader.

## § 81 Uppgiftsbeskrivning för anställda

I uppgiftsbeskrivningen ska ingå bestämmelser om den anställdes ställning i organisationen och om arbetsuppgifterna. I uppgiftsbeskrivningen ska ingå uppgifter om behörighetskrav, språkrav, vem som är ersättare för den anställda och för vilka uppgifter den anställda är ersättare för andra anställda. I uppgiftsbeskrivningen ska anges om den anställda är i ledande eller självständig ställning.

Uppgiftsbeskrivningen uppgörs av den närmaste förmannen i samarbete med den anställda.

Uppgiftsbeskrivningen godkänns av den anställande myndigheten eller av kommunstyrelsen då det gäller en anställd som utses av fullmäktige.

Uppgiftsbeskrivningen för anställd i arbetsavtalsförhållande fogas till arbetsavtal.

## § 82 Beslutanderätt i avlöningsfrågor

**Anställande myndighet** beslutar om lön för en nyanställd med beaktande av lönesättningsdirektiven.

**Kommunstyrelsen** fastställer lön för personer som anställs av fullmäktige.

**Kommunstyrelsens koncernsektionen** beslutar om

1. lönejustering för kommundirektören samt särskilda arvoden för tilläggsansvar
2. lönejustering för sektordirektörerna och övriga tjänsteinnehavare som väljs av fullmäktige och kommunstyrelsen
3. grunderna för lönetillägg med beaktande av lokala förhandlingsresultat

**Kommundirektören** beslutar om särskilda arvoden för tilläggsansvar, individuellt tillägg, språktillägg, engångsarvode och rekryteringstillägg för sektordirektörerna.

**Sektordirektörerna** beslutar om särskilda arvoden för tilläggsansvar, individuellt tillägg, språktillägg, engångsarvode, rekryteringstillägg och övriga lönejusteringar till underställd personal.

**HR-chefen** beslutar om de lönetillägg (arbetserfarenhetstillägg, branschtillägg, årsbundet tillägg för lärare och motsvarande) som är reglerade i kollektivavtal och lag.

### § 83 Fastställande av villkorligt valbeslut

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

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

### § 84 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 uppges att ansökningen fortfarande gäller.

### § 85 Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter

Anställande myndighet beslutar om att bevilja, att avbryta och att återkalla beslut om prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter. Kommunstyrelsen beslutar om att bevilja, avbryta och återkalla beslut om prövningsbaserad tjänstledighet för tjänsteinnehavare som valts av fullmäktige.

Om den prövningsbaserade tjänst- eller arbetsledigheten understiger ett år fattas beslut om att bevilja, avbryta och återkalla beslutet enligt följande:

1. kommundirektören beslutar om prövningsbaserad tjänstledighet för sektordirektörerna
2. sektordirektörerna beslutar om prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet för
  - a. redovisningsskyldiga tjänsteinnehavare inom respektive sektor,
  - b. tjänsteinnehavare som är ansvariga för uppgiftsområden inom respektive sektor såvida beslutanderätten inte är delegerad enligt punkt 3 nedan samt för
  - c. de anställda inom respektive sektor som är direkt underställda sektordirektören
3. redovisningsskyldiga tjänsteinnehavare beslutar om prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet för
  - a. tjänsteinnehavare som är ansvarig för uppgiftsområde samt för
  - b. de anställda som är direkt underställda den redovisningsskyldiga tjänsteinnehavaren
4. tjänsteinnehavare som är ansvariga för uppgiftsområden beslutar om prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet för anställda är direkt underställda den ansvarige för uppgiftsområdet

För beslut om prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet med lön ska koncernsektionens direktiv beaktas.

### § 86 Beslutanderätt i övriga personalärenden

I denna paragraf regleras beslutanderätt i följande ärenden som gäller kommunens anställda:

1. att bevilja semester
2. att bevilja sådana ledigheter som den anställde har ovillkorlig rätt till enligt lag, tjänste- eller arbetskollektivavtal

3. att ge reseförordnande för anställdas arbetsresor
4. att vid behov ge förordnande för anställda att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap
5. att godkänna att anställda deltar i utbildning

Beslutanderätten i de personalärenden som anges ovan fördelas enligt följande:

1. kommundirektören beslutar om ärenden som gäller sektordirektörerna
2. sektordirektörerna beslutar om ärenden som gäller
  - a. redovisningsskyldiga tjänsteinnehavare inom respektive sektor,
  - b. tjänsteinnehavare som är ansvariga för uppgiftsområden inom respektive sektor såvida beslutanderätten inte är delegerad enligt punkt 3 nedan samt för
  - c. de anställda inom respektive sektor som är direkt underställda sektordirektören
3. redovisningsskyldiga tjänsteinnehavare beslutar om ärenden som gäller
  - a. tjänsteinnehavare som är ansvarig för uppgiftsområde samt
  - b. de anställda som är direkt underställda den redovisningsskyldiga tjänsteinnehavaren
4. tjänsteinnehavare som är ansvariga för uppgiftsområden beslutar om ärenden som gäller anställda som är direkt underställda den ansvarige för uppgiftsområdet

## § 87 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

Om ingenting annat bestäms i detta kapitel, är det koncernsektionen som beslutar om tillämpningen av prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen.

## § 88 Bisysslor

Anställande myndighet fattar beslut i ärenden som gäller ansökningar om bisysslotillstånd, återkallande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla. Kommunstyrelsen beslutar om att bevilja tillstånd till bisyssla för tjänsteinnehavare som är anställd av fullmäktige.

Anmälan om sådan bisyssla som inte förutsätter användning av arbetstid görs till den närmaste förmannen.

## § 89 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

De tjänsteinnehavare som anges ovan i 85-86 § att 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.



## § 90 Avstängning från tjänsteutövning

Beslut om avstängning av kommundirektören fattas enligt 48 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare av fullmäktige. Före fullmäktiges sammanträde kan fullmäktiges ordförande besluta om temporär avstängning av kommundirektören.

Den anställande myndigheten beslutar om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövningen. Kommundirektören eller den berörda sektordirektören kan besluta om interimistisk avstängning från tjänsteutövningen.

## § 91 Permittering

Kommunstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

Anställande myndighet beslutar om permittering av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid.

## § 92 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.

## § 93 Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av respektive sektordirektör.

## § 94 Återkrav av lön

Respektive sektordirektör fattar beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett anställningsförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas.

## § 95 Skriftlig varning, muntlig eller skriftlig anmärkning

En anställd kan tilldelas en varning om han åsidosatt eller brutit mot sina förpliktelser som anställd.

Anställande myndighet beslutar om att tilldela varning. Kommunstyrelsen beslutar om att tilldela varning för av fullmäktige valda tjänsteinnehavare.

Innan beslut om att tilldela en varning fattas, ska den anställde ges tillfälle att bli hörd i ärendet.

Förmannen kan ge den anställda en muntlig eller skriftlig anmärkning vid försummelse av arbetsuppgifter eller förpliktelser som anställd. En muntlig anmärkning ges vid lindrig försummelse, medan en skriftlig anmärkning ges vid betydande försummelse eller brott mot förpliktelserna eller vid fortsatt försummelse trots att en muntlig anmärkning getts.

Kommunstyrelsens koncernsektion kan vid behov ge närmare anvisningar om grunder för att ge muntliga eller skriftliga anmärkningar eller skriftliga varningar.

## Kapitel 7

### Språkliga rättigheter

#### § 96 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i kommunens förvaltning

Korsholms kommun är en tvåspråkig kommun och i organiseringen av kommunens förvaltning och verksamhet samt i kommunens information ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter beaktas. Den kommunala servicen ska ordnas så att invånarna och servicetagarna kan få betjäning på sitt eget språk, finska eller svenska, inom kommunens alla verksamhetsområden.

Respektive sektordirektör och sektorernas övriga ledande tjänsteinnehavare ansvarar för att service ges i enlighet med bestämmelserna i detta kapitel.

Det ska säkerställas att de anställda har tillräckliga kunskaper i finska och svenska. I fråga om de språkkunskaper som krävs av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som särskilt har föreskrivits eller beslutats. I kapitel 8 ges närmare bestämmelser om språkrav för kommunens anställda.

#### § 97 Bestämmelser om hur mötes- och beslutshandlingar översätts

Kallelsen till fullmäktiges sammanträde, föredragningslistan och bilagorna samt protokollet uppgörs på svenska och översätts till finska. Mötesmaterial (kompletterande material) används på det språk det uppgjorts.

Kallelsen till sammanträde, föredragningslistan och de bilagor, som är kommunens egna texter, samt protokollen uppgörs på svenska och översätts till finska för följande organ:

1. revisionsnämnden
2. kommunstyrelsen
3. kommunstyrelsens koncernsektion
4. kommunstyrelsens utvecklingssektion
5. bildningsnämnden
6. byggnadsnämnden
7. centralvalnämnden
8. kultur- och fritidsnämnden
9. samhällsbyggnadsnämnden
10. socialnämnden
11. tillsynsnämnden
12. tillsynsnämndens miljösektion
13. vårdnämnden

Övriga bilagor och mötesmaterial tas med på det språk de uppgjorts på. Tillsynsnämnden, miljösektionen och vårdnämnden kan besluta om avvikelser från detta vad gäller bilagornas språk.

Kallelser och föredragningslistor för bildningsnämndens sektioner görs på svenska för svenska förskole- och utbildningssektionen och på finska för finska förskole- och utbildningssektionen. Kallelser och föredragningslistor för direktionen för Korsholms högstadieskola och direktionen för Korsholms gymnasium görs på svenska och kallelser och föredragningslistor för direktionen för Mustasaaren keskuskoulu görs på finska.

Kallelser och föredragningslistor för kultur- och fritidsnämndens sektioner görs på svenska för svenska sektionen för musikinstitutet och på finska för finska sektionen för musikinstitutet.

## § 98 De språkliga rättigheterna i kommunens verksamhet

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

När kommunen 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 kommunen.

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

## § 99 Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas

Kommunstyrelsen och nämnderna följer inom sina respektive verksamhetsområden hur de språkliga rättigheterna förverkligas. Nämnderna rapporterar minst en gång per mandatperiod uppföljningsresultatet till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen rapporterar till fullmäktige. Kommunstyrelsen ger närmare anvisningar om rapporteringen.

## Kapitel 8

### Bestämmelser om språkrav

#### § 100 Allmänna bestämmelser

Vid anställning av personal i Korsholms kommun ska den anställande myndigheten beakta bestämmelserna om språkrav i detta kapitel. Bestämmelserna berör inte de tjänsteinnehavare eller arbetstagare för vilka det finns särskilda krav på språkkunskaper i lag eller förordning.

Språkrav ställs för svenska och finska språket. Språkraven ska vara tillräckliga så att invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i kommunens förvaltning tillgodoses. Arbetsuppgiftens innehåll avgör vilken språkkunskapsnivå som krävs.

Anställande myndighet beslutar om övriga språkrav.

#### § 101 Krav på språkkunskaper vid anställning

Krav på språkkunskap utgör en del av de formella behörighetskraven för tjänster. Beslut om vilken språkkunskap som krävs fattas i samband med att en tjänst inrättas. Vid val av arbetstagare fastställer den anställande myndigheten krav på språkkunskaper.

Om inget beslut om språkkunskapskrav finns beslutar den anställande myndigheten om vilka krav som ställs på språkkunskaper senast i samband med att en ledig plats utannonseras. Det bör tydligt framgå av annonsen vilka krav som ställs på språkkunskaperna. Om kunskaper i andra språk räknas som en merit för anställningen bör detta också nämnas.

#### § 102 Kunskapsnivåer för språk

Krav på språkkunskaper indelas i förmåga att förstå, tala och skriva ett språk. Kunskapsnivåerna är utmärkta, goda eller nöjaktiga för vardera delområde. Kunskapskraven för förståelse, tal och skrift kan för en anställning vara på olika nivåer beroende på arbetets karaktär.

Av de tjänsteinnehavare som anställs av kommunfullmäktige krävs utmärkt förmåga att förstå, tala och skriva svenska och god förmåga att förstå, tala och skriva finska.

Av de tjänsteinnehavare som anställs av kommunstyrelse eller av nämnd krävs god förmåga att förstå, tala och skriva svenska och finska.

För övriga tjänsteinnehavare och arbetstagare ställs krav på språkkunskaper utgående från arbetsuppgiftens innehåll.

Om servicen ges separat för vardera språkgruppen, finns det inget krav på kunskaper i det andra språket. Om det inte krävs ovanstående språkkunskaper för en uppgift ska inga formella krav ställas.

Anställande myndighet kan av särskilda skäl bevilja dispens eller lindring från uppställda krav på språkkunskap.

### § 103 Hur språkkunskap visas

De tjänsteinnehavare och arbetstagare som har sådana arbetsuppgifter där det krävs kunskap i både svenska och finska för att arbetet ska skötas framgångsrikt ska i första hand visa sin kunskap genom intyg på det sätt som stadgas i lag och förordning om allmänna språkexamina eller i förordningen om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen.

Anställande myndighet kan även på annat tillförlitligt sätt i samband med anställningsintervju säkerställa att personen har den språkkunskap som anställningen kräver i de fall där kravet på språkkunskaper är nöjaktiga eller lägre. Även sökanden som först efter ansökningstidens utgång har visat att de har de språkkunskaper som krävs ska beaktas om detta inte fördröjer beslutsfattandet.

### § 104 Beaktande av språkkunskaper i lönen

De språkkunskaper som hör till behörighetskraven för en tjänst eller anställning i arbetsavtalsförhållande beaktas som ett språkbrukstillägg utöver den uppgiftsrelaterade lönen.

Språkbrukstillägg betalas utgående från de språkkunskaper som krävs enligt den anställande myndighetens beslut. Finns det inga uppställda krav utbetalas inget språkbrukstillägg.

Koncernsektionen fastställer nivån på de språkbrukstillägg som Korsholms kommun betalar. Språkbrukstillägget ansöks hos närmaste förman och beviljas på ansökan av respektive sektordirektör.

### § 105 Övriga stadganden

Närmare tillämpningsdirektiv ges vid behov av kommunens koncernförvaltning. Språkstadgan tillämpas på både tillsvidareanställd och visstidsanställd personal.

## Kapitel 9

### Dokumentförvaltning

#### § 106 Kommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen

Kommunstyrelsen svarar för att anvisningar, praxis, ansvarsfördelningen och övervakningen har fastställts för dokumentförvaltningen i kommunens olika verksamheter och

1. svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer lag och god sed,
2. förordnar en tjänsteinnehavare att leda kommunens dokumentförvaltning,
3. 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,
4. fattar beslut om de allmänna principerna (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning) för planen för informationsstyrning (arkivbildningsplanen, eABP) samt
5. utser arkivbildare och registeransvariga för kommunen, om det i förvaltningsstadgan inte förordnats någon registeransvarig.

#### § 107 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

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

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

#### § 108 Uppgifter inom nämndernas dokumentförvaltning

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

#### § 109 Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling

Begäran om upplysningar som gäller fullmäktiges handlingar avgörs av fullmäktiges sekreterare.

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



## DEL II

# Ekonomi och kontroll

## Kapitel 10

### Ekonomi

#### § 110 Budget och ekonomiplan

Fullmäktige beslutar om driftsbudgetens uppdelning i uppgiftsområden samt om gränsvärdena för investeringsbudgetens uppdelning i projekt och projektgrupper.

I budgeten och ekonomiplanen fastställer fullmäktige övergripande mål för kommunens verksamhet och ekonomi och vid behov detaljerade mål per nämnd eller uppgiftsområde.

Fullmäktige beviljar anslag för de olika uppgiftsområdena i driftsbudgeten samt för olika projekt och projektgrupper i investeringsbudgeten. Anslagen beviljas netto.

Fullmäktige fastställer i samband med budgetens godkännande i detalj hur budgeten är bunden gentemot fullmäktige.

#### § 111 Verkställande av budgeten

Varje kommunalt organ beslutar vid behov om uppdelning av anslag i resultatenheter/kostnadsställen i driftsbudgeten och projekt i investeringsbudgeten.

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

#### § 112 Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Organen ska följa upp budgetutfallet kvartalsvis. Organen ska omedelbart meddela kommunstyrelsen om det under året inträffar något som kan leda till att de av fullmäktige uppställda målen inte uppnås eller att budgeten överskrids.

Organen ska kvartalsvis rapportera till kommunstyrelsen, och styrelsen vidare till fullmäktige, om utfallet i fråga om de mål för verksamheten och ekonomin som godkänts i budgeten. Rapporteringen sker enligt situationen per kvartal.

#### § 113 Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas fullmäktige så att fullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret.

När en anslagsändring 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.

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

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

### § 114 Redovisningsskyldiga och ansvariga för uppgiftsområden

Varje medlem i ett kommunalt organ är enligt kommunallagen redovisningsskyldig.

Fullmäktige utser i enlighet med kommunallagen en redovisningsskyldig tjänsteinnehavare för varje kommunalt organ. De redovisningsskyldiga ansvarar inom sina uppgiftsområden för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen.

Varje kommunalt organ utser en ansvarig tjänsteinnehavare för sina uppgiftsområden. Ansvarig för uppgiftsområde ska följa med hur verksamheten och ekonomin utvecklas inom uppgiftsområdet. Ansvarig för uppgiftsområde ska informera organet och den redovisningsskyldiga tjänsteinnehavaren om utvecklingen.

Bestämmelser om redovisningsskyldiga och ansvarig för uppgiftsområden finns även i § 22.

### § 115 Godkännande av avskrivningsplanen

Fullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan. Vid behov beslutar kommunstyrelsen om tillämpningen av avskrivningsplanen.

### § 116 Finansförvaltning

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

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

Kommunstyrelsen fattar beslut om upplåning och utlåning i enlighet med de principer som fullmäktige godkänt. Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller upplåning och utlåning till en myndighet som är underställd kommunstyrelsen.

Ekonomidirektören beslutar om upptagande av kortfristig kredit till det belopp fullmäktige fastställt och svarar för de praktiska åtgärderna rörande finansförvaltningen

I övrigt svarar kommunstyrelsen för kommunens finansförvaltning.

## § 117 Beslut om avgifter

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

Kommunstyrelsen fastställer avgifter och övriga ersättningsgrunder för den service som kommunen erbjuder inom kommunstyrelsens uppgiftsområden samt beslutar om att bevilja befrielse från eller uppskov med att betala kommunal avgift och för den fastställd dröjsmålsränta om särskilda skäl föreligger.

Varje nämnd fastställer avgifter och övriga ersättningsgrunder för den service som kommunen erbjuder inom nämndens uppgiftsområde samt beslutar om att bevilja befrielse eller uppskov med att betala kommunal avgift och för den fastställd dröjsmålsränta om särskilda skäl föreligger.

## § 118 Avgifter för utlämnande av handlingar

För utlämnande av ett protokollsutdrag, en kopia eller någon annan utskrift tar kommunen 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.

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

## Kapitel 11

### Extern kontroll

#### § 119 Extern och intern kontroll

Kontrollen av kommunens 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. För den externa kontrollen svarar revisionsnämnden och revisorn.

Den interna kontrollen är en del av ledarskapet. Kommunstyrelsen svarar för ordnandet av kommunens interna kontroll.

#### § 120 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.

Kommunstyrelsen 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 kapitel 17.

#### § 121 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. följa hur revisorenas revisionsplan utfaller och också i övrigt följa hur revisorerna utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas,
2. se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god offentlig revisionssed förutsätter samt

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen som årligen ska ges till fullmäktige. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge fullmäktige de utredningar som nämnden anser att behövs. Revisionsnämnden kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till fullmäktige.

## § 122 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

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

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar.

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

## § 123 Val av revisionsammanslutning

Revisionsammanslutningen ska väljas för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder.

## § 124 Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

## § 125 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.

## § 126 Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

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

## Kapitel 12

### Intern kontroll och riskhantering

#### § 127 Kommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Kommunstyrelsen svarar för ordnandet av den övergripande interna kontrollen och riskhanteringen samt

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen, svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i kommunen,
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas
3. svarar för att riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i kommunens 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. lämnar i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

Kommunstyrelsen beslutar om kommunens försäkringsskydd samt beslutar om att betala skadestånd för skada som uppstått inom kommunstyrelsens ansvarsområden, då kommunen bör anses vara ersättningskyldig.

#### § 128 Nämndernas och direktionernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Nämnderna och direktionerna svarar inom sitt verksamhetsområde för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen och för övervakningen av verkställigheten och dess utfall. De rapporterar också till kommunstyrelsen om hur den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad och om de viktigaste slutsatserna.

#### § 129 Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Kommundirektören och de ledande tjänsteinnehavarna inom verksamhetsområdena och resultatområdena svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen inom det egna området verkställs och lyckas samt utfärdar anvisningar till de underställda verksamhetsenheterna och ger rapporter i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar.

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

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

## DEL III

### Fullmäktige

#### Kapitel 13

#### Fullmäktiges verksamhet

##### § 130 Organiseringen av fullmäktiges verksamhet

Kallelse till fullmäktiges första sammanträde under mandattiden utfärdas av kommunstyrelsens ordförande. Sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten, som för ordet tills en ordförande och vice ordförande valts för fullmäktige. Fullmäktiges ordförande och viceordföranden utses för fullmäktiges mandattid. Fullmäktige har tre vice ordföranden.

Beredningen av ärenden som gäller den interna organiseringen av fullmäktiges verksamhet leds av fullmäktiges ordförande, om inte fullmäktige beslutar något annat.

Protokollförare vid fullmäktiges sammanträde är fullmäktiges sekreterare, som är en tjänsteinnehavare som fullmäktige förordnar.

##### § 131 Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

När en fullmäktigegrupp bildas ska detta samt gruppens namn och ordförande anmälas skriftligt till fullmäktiges ordförande. Alla ledamöter som ansluter sig till gruppen ska underteckna anmälan.

Också en enskild ledamot anses utgöra en fullmäktigegrupp om han eller hon har lämnat in anmälan enligt moment 2.

Fullmäktige godkänner namnen på fullmäktigegrupperna. Namnet får inte vara olämpligt. Namnet på en ny fullmäktigegrupp som bildas av ledamöter som utträtt ur ett partis fullmäktigegrupp får inte ge upphov till förväxling med namnet på partiets fullmäktigegrupp.

##### § 132 Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning

En ledamot som vill ansluta sig till eller utträda ur en fullmäktigegrupp ska skriftligt anmäla detta till fullmäktiges ordförande. I anmälan om anslutande ska det ingå ett skriftligt godkännande av gruppen i fråga.

Om en ledamot har uteslutits ur en fullmäktigegrupp ska gruppen anmäla saken skriftligt till fullmäktiges ordförande.



## § 133 Sittordning

Ledamöterna sitter vid sammanträdena enligt fullmäktigegrupp i den ordning som godkänts av ordföranden.

## Kapitel 14

### Fullmäktiges sammanträden

#### § 134 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

Fullmäktige kan behandla ärendena vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas.

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

Att delta i fullmäktiges *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.

Kommunstyrelsen 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.

#### § 135 Kallelse till sammanträde

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

I kallelsen ska anges om det är fråga om ett elektroniskt sammanträde samt den webbadress och den plats där allmänheten kan följa sammanträdet. Av kallelsen ska framgå om en del av ärendena kommer att behandlas vid ett slutet sammanträde.

Kallelsen ska skickas minst fyra dagar före fullmäktiges sammanträde till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara eller plikt att närvara vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på kommunens webbplats samt i de tidningar som fullmäktige besluter.

Kallelsen till fullmäktiges sammanträde utfärdas på svenska och finska.

#### § 136 Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till fullmäktiges 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 med bilagor utfärdas på svenska och finska. Mötesmaterial (kompletterande material) används på det språk det uppgjorts.

Fullmäktige beslutar till hur många ersättare föredragningslistan sänds.

### § 137 Elektronisk kallelse till sammanträde

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

### § 138 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats

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

### § 139 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.

### § 140 Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot

En fullmäktigeledamot som inte kan närvara vid ett sammanträde eller som är jävig att behandla ett ärende på föredragningslistan ska omedelbart anmäla förhinder eller jäv till fullmäktiges ordförande eller sekreterare.

När ordföranden eller sekreteraren har fått anmälan om förhinder eller jäv av ledamoten eller på något annat tillförlitligt sätt ska ordföranden eller sekreteraren kalla in en sådan ersättare för fullmäktigeledamoten som avses i 17 § 1 mom. i kommunallagen. Ersättarna kallas in i den ordning som de träder i ledamöternas ställe.

### § 141 Närvaro vid sammanträde

Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören samt förvaltningsdirektören och ekonomidirektören ska vara närvarande vid fullmäktiges sammanträde. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden.

De ovannämnda personerna har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är fullmäktigeledamöter.

Fullmäktige beslutar om andra personers rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdena.

Fullmäktiges ordförande kan vid behov kalla in tjänsteinnehavare, arbetstagare eller annan sakkunnig för att ge information i ärenden som behandlas av fullmäktige.

## § 142 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

De närvarande ledamöterna och ersättarna konstateras elektroniskt eller genom namnupprop som verkställs i alfabetisk ordning.

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

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

När en ersättare deltar i sammanträdet och ledamoten från respektive valförbund, parti eller gemensamma lista infinner sig vid sammanträdet, ska ledamoten omedelbart ta sin plats och ersättaren lämna sammanträdet.

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

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

## § 143 Ledning av sammanträdet

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträden finns i 102 § i kommunallagen.

## § 144 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

Vid behov kan ordföranden med fullmäktiges samtycke överlåta ordförandeskapet vid ett sammanträde till en vice ordförande och under tiden ta del i sammanträdet i egenskap av ledamot.

## § 145 Tillfällig ordförande

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

## § 146 Jäv

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

Ordföranden ska vid behov låta fullmäktige avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig. När personen gett sin redogörelse ska han eller hon lämna sin plats.

När fullmäktige 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.

## § 147 Ordningsföljd för behandling av ärenden

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

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

Behandlingen av ärendena leds på svenska och finska.

Fullmäktiges ordförande kan i samband med föredragningslistan eller på annat sätt meddela fullmäktigegruppernas ordföranden att det i enskilda ärenden finns möjlighet till gruppanföranden.

## § 148 Anföranden

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

Den som vill yttra sig ska begära ordet elektroniskt via konferenssystemet hos ordföranden.

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

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje fullmäktigegrupp i gruppernas storleksordning (gruppanförande),
2. ge ordet till kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören eller till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas samt
3. tillåta repliker och understödande anföranden.

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

För att säkerställa sammanrådets förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett gruppanförande får räcka tio minuter och andra anföranden fem minuter.

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

### § 149 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 fullmäktige första gången till följande sammanträde, om minst en fjärdedel av de närvarande ledamöterna begär att ärendet ska bordläggas. I övriga fall kräver bordläggning av ett ärende majoritetsbeslut.

### § 150 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

### § 151 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

## § 152 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.

## § 153 Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas elektroniskt med konferenssystemet eller på något annat sätt som fullmäktige beslutar. Omröstningen förrättas öppet.

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

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

## § 154 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.

## § 155 Åtgärdsmotion

Efter att ha fattat beslut i ett ärende som behandlas kan fullmäktige godkänna åtgärdsmotioner som hänför sig till det ärende som behandlats. Åtgärdsmotioner riktas till kommunstyrelsen. En åtgärdsmotion får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

## § 156 Förande och justering av protokoll

På fullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i § 193 nedan.

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

Fullmäktiges protokoll upprättas på svenska och finska.

## § 157 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Protokoll från fullmäktige med tillhörande anvisning för ändringssökande ska efter justeringen hållas tillgängliga på kommunens webbplats så som det bestäms i 140 § i kommunallagen.



## Kapitel 15

### Majoritetsval och proportionella val

#### § 158 Allmänna bestämmelser om val

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

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

Röstsedeln får inte innehålla obehöriga anteckningar. Röstsedlarna ges till fullmäktiges 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.

#### § 159 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 fullmäktige beslutar något annat.

#### § 160 Fullmäktiges valnämnd

Fullmäktige väljer för sin mandattid en valnämnd för förrättandet av proportionella val. Nämnden har fem ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare.

Fullmäktige utser en ordförande och en vice ordförande för nämnden bland de valda ledamöterna.

Fullmäktiges protokollförare är sekreterare för nämnden om inte fullmäktige beslutar något annat.

#### § 161 Uppgörande av kandidatlistor

En kandidatlista får innehålla namnen på högst så många kandidater eller kandidatpar som det väljs ledamöter och ersättare.

I rubriken på kandidatlistan ska det anges vid vilket val listan kommer att användas. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknare är listans ombud som lämnar in listan till fullmäktiges ordförande och som har rätt att göra rättelser i listan enligt § 163.

### § 162 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

Fullmäktige bestämmer när kandidatlistorna senast ska lämnas in till fullmäktigeordföranden och när namnuppropet inleds för valförrättningen.

### § 163 Granskning och rättelse av kandidatlistor

När tiden för inlämningen av kandidatlistorna har löpt ut överlämnar fullmäktiges ordförande listorna till valnämnden som granskar att de är korrekt uppgjorda. Om valnämnden upptäcker felaktigheter i en lista ska ombudet ges tillfälle att rätta dem inom en av valnämnden utsatt tid.

Om en och samma person också efter att listan är rättad är uppställd som kandidat på flera listor, ska valnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista hans eller hennes namn ska stå kvar.

### § 164 Sammanställning av kandidatlistor

När tidsfristen för att rätta kandidatlistorna har löpt ut ska valnämnden göra en sammanställning av de godkända kandidatlistorna där ett ordningsnummer antecknas för varje lista.

Innan namnuppropet för valförrättningen börjar ska sammanställningen av kandidatlistorna delges ledamöterna och läsas upp för fullmäktige.

### § 165 Förrättande av proportionella val

På röstsedeln antecknas numret på den kandidatlista som den röstande önskar ge sin röst. Ledamöterna ger röstsedeln till fullmäktiges ordförande i den ordning som namnuppropet förutsätter.

### § 166 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val

Fullmäktiges ordförande ger röstsedlarna till valnämnden som granskar att de är giltiga, räknar rösterna och meddelar valresultatet genom att i tillämpliga delar beakta det som föreskrivs om kommunalvalet.

Valnämnden meddelar valresultatet skriftligt till fullmäktiges ordförande som konstaterar resultatet för fullmäktige.

## Kapitel 16

### Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

#### § 167 Fullmäktigeledamöternas motioner

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

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

Svar på motion ska ges inom 12 månader; om fullmäktige har remitterat förslaget till svar på motionen för ny beredning, ska svaret på motionen ges inom sex månader.

Kommunstyrelsen ska årligen före utgången av mars månad lämna en förteckning till fullmäktige över de motioner som fullmäktigeledamöterna väckt och som remitterats till kommunstyrelsen men som fullmäktige fram till utgången av föregående år ännu inte behandlat färdigt. Kommunstyrelsen ska samtidigt meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

#### § 168 Fråga till kommunstyrelsen

Minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna kan hos kommunstyrelsen framställa en skriftlig fråga om kommunens verksamhet och förvaltning.

Kommunstyrelsen ska besvara frågan senast vid det första fullmäktigesammanträde som hålls efter att två månader förlutit sedan frågan framställdes.

Om det vid behandlingen av frågan framställs ett understött förslag om att tillsätta ett tillfälligt utskott som ska utreda det som frågan avser, ska fullmäktige fatta beslut om tillsättandet. Andra beslut får inte fattas i ärendet.

#### § 169 Frågestund

Fullmäktigeledamöterna har rätt att ställa korta frågor till kommunstyrelsen om angelägenheter som gäller kommunens förvaltning och ekonomi vid en frågestund. Frågan får räkna högst fem minuter. Frågestunden hålls före fullmäktiges sammanträde, om inte fullmäktige beslutar något annat. Frågestunden är offentlig.

Fullmäktiges ordförande är ordförande vid frågestunden. Kommunstyrelsens ordförande eller den som han eller hon utser svarar på frågorna. Frågorna besvaras i den ordning de har kommit in, om inte ordförande

beslutar något annat. Då frågan besvarats har frågeställaren rätt att ställa två korta kompletterande frågor i samma ärende. Med anledning av frågorna förs ingen diskussion.

Frågan ska lämnas in skriftligt en vecka före fullmäktigesammanträdet. Frågor som lämnats in senare och frågor som kommunstyrelsen inte hinner besvara under frågestunden behandlas under följande frågestund.

## DEL IV

### Besluts- och förvaltningsförfarandet

#### Kapitel 17

##### Sammanträdesförfarande

##### § 170 Tillämpning av bestämmelserna

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid kommunens andra organs sammanträden än fullmäktiges, och i tillämpliga delar vid förrättningsmännens och syneförrättarnas möten. Kapitlet är sekundärt i förhållande till de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan, om inte något annat bestäms separat.

##### § 171 Sätt att fatta beslut i ett organ

Organen kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas.

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

Organen kan också fatta beslut i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet (*elektroniskt beslutsförfarande*).

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

##### § 172 Elektroniskt sammanträde

Organen 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.

##### § 173 Elektroniskt beslutsförfarande

Organens sammanträden föregås av elektroniskt beslutsförfarande i enlighet med 100 § i kommunallagen. Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet.

##### § 174 Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

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 när sammanträdet hålls.

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

### § 175 Kallelse till sammanträde

Kallelsen till sammanträde utfärdas av ordföranden eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. Ordföranden avgör vilka ärenden som ska tas upp på föredragningslistan.

I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av organets sätt 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 organets 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 organets ledamöter och till övriga som har rätt att närvara eller närvaroplikt, på det sätt som organet beslutar.

Bestämmelser om på vilka språk kallelser, föredragningslistor och bilagor ska uppgöras finns i kapitel 7 Språkliga rättigheter.

### § 176 Elektronisk kallelse till sammanträde

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

### § 177 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på kommunens 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 webben enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas tillgång till information.

## § 178 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.

## § 179 Inkallande av ersättare

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

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

## § 180 Närvaro vid sammanträde

Rätt att närvara och yttra sig vid ett organs sammanträden har utöver organets ledamöter och föredraganden

1. fullmäktiges ordförande och vice ordförande vid kommunstyrelsens sammanträden enligt 18 § 2 mom. i kommunallagen
2. kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören vid de övriga organens sammanträden, dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden eller sammanträden för valorgan som föreskrivs i vallagen.
3. respektive nämnds ordförande och föredragande vid sammanträde med sektion som underlyder nämnden
4. bildningsnämndens ordförande, sektionernas ordförande, bildningsdirektören och bildningschefen har närvarorätt vid direktionernas sammanträden
5. kommundirektörerna i avtalskommunerna vid vårdnämndens sammanträden.

Kommunstyrelsens ordförande har inte närvarorätt vid tillsynsnämndens och vårdnämndens sammanträden.

Organet beslutar om andra personers rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdena.

Organets ordförande eller föredragande kan vid behov kalla in tjänsteinnehavare, arbetstagare eller annan sakkunnig för behandling av ett enskilt ärende. En sakkunnig får vara närvarande vid sammanträdet tills diskussionen om ärendet är avslutad.

## § 181 Företrädare för kommunstyrelsen i andra organ

Kommunstyrelsen kan med beaktande av begränsningarna i moment 2 nedan förordna en ledamot att företräda kommunstyrelsen i andra organ. Företrädaren har rätt att närvara och yttra sig vid organens sammanträden. Företrädaren kan också vara ersättare i kommunstyrelsen eller kommundirektören.

Kommunstyrelsen kan inte förordna en företrädare i revisionsnämnden, i ett tillfälligt fullmäktigeutskott eller i valorgan som föreskrivs i vallagen.

Kommunstyrelsen förordnar inte heller företrädare till tillsynsnämnden eller vårdnämnden.

## § 182 Sammanträdets 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.

## § 183 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

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

## § 184 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.

## § 185 Ledning av sammanträdet, anföranden

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

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

## § 186 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 till behandling ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.

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



## § 187 Beredningen av ärenden

Beredningen av ärenden till kommunstyrelsen, nämnderna, sektionerna och råden sker under ledning av föredraganden i organet. Beredningen görs av tjänsteinnehavare under tjänsteansvar. I föredragningslistan och protokollet anges beredande tjänsteinnehavares tjänsteställning, namn, e-postadress och telefonnummer.

Beredningen ska ge en tillräcklig beskrivning av ärendet. I utredningsdelen för ärendet förklaras koncist vilka resultat beredningen av ett ärende har gett: utredning om att ta upp ärendet till behandling, tidigare behandling av ärendet, tidigare avgörandepraxis i motsvarande ärenden, vid behov hänvisas till lagstiftning och instruktioner, budget och ekonomiplan. I beredningen ges olika alternativ till avgörande och det görs en analys av beslutsalternativens ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser samt konsekvenserna för näringslivet.

## § 188 Föredragande

Bestämmelser om föredragande i kommunstyrelsen finns i § 3 ovan. Bestämmelser om föredragande i övriga organ anges i förvaltningsstadgan i samband med respektive organ. Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 120 ovan.

## § 189 Föredragning

Ärendena vid ett organs sammanträde avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare. I valorgan som avses i vallagen avgörs ärendena dock utifrån redogörelse av ordföranden.

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

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. Då kan organet besluta att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen och då kräver förslaget inget understöd.

## § 190 Jäv

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

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

När organet 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.

### § 191 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.

### § 192 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

### § 193 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

### § 194 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.

## § 195 Omröstning och val

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

## § 196 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 beslutat.

Protokollet kan 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 organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

### Uppgifter om konstitueringen

- organets 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 beslutförhet

### Uppgifter om behandlingen av ärenden

- ärenderubrik
- redogörelse för ärendet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och understöd
- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat 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 konstrasignering
- anteckning om protokolljustering samt
- anteckning om att protokollet varit tillgängligt i det allmänna datanätet, om protokollet har varit offentligt tillgängligt

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

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

Kommunstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

#### § 197 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Protokoll från kommunstyrelsen och nämnder med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besvärsanvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på kommunens 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.

Kommunstyrelsen ger anvisningar om hur sekretess och dataskydd ska beaktas när beslut delges i det allmänna datanätet. En nämnd kan ge närmare anvisningar inom sin sektor.

## Kapitel 18

### Övriga bestämmelser

#### § 198 Initiativrätt

Kommuninvånarna samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i kommunen har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller kommunens 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 saken gäller och initiativtagarens namn, hemkommun och kontaktinformation.

#### § 199 Behandling av initiativ

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

Kommunstyrelsen ska årligen före utgången av mars månad för fullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till fullmäktiges behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Fullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

När det gäller initiativ som hör till något annat organs behörighet än fullmäktiges ska organet i fråga underrättas om initiativen på det sätt som organet bestämt. Organet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

#### § 200 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.

#### § 201 Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som bygger på fullmäktiges eller kommunstyrelsens beslut undertecknas av kommundirektören eller dennes ersättare eller kommunstyrelsens ordförande och kontrasigneras av sektordirektör, ekonomidirektören eller kanslichefen, om inte kommunstyrelsen har beslutat något annat.

Kommundirektören kan även ensam underteckna eller befullmäktiga annan tjänsteinnehavare att underteckna avtal eller förbindelse, som grundar sig på beslut i fullmäktige, kommunstyrelsen eller dess sektioner.

Fullmäktiges och kommunstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av kommundirektören eller dennes ersättare, eller förvaltningsdirektören eller dennes ersättare eller andra av kommunstyrelsen befullmäktigade tjänsteinnehavare .

Planläggningschefen eller markanvändningsingenjören kan var för sig underteckna köpebrev, arrendeavtal eller annat avtal eller förbindelse som avser försäljning eller utarrendering av tomter för egnahemshus, parhus eller radhus eller företagstomter på detaljplanerade områden, då köpebrevet, arrendeavtalet, avtalet eller förbindelsen grundar sig på principer som godkänts av fullmäktige eller kommunstyrelsen.

Avtal och förbindelser som bygger på ett annat organs beslut undertecknas av organets föredragande eller sekreterare, om inte organet har beslutat något annat.

Ett annat organs expeditioner och skrivelser undertecknas av organets föredragande eller sekreterare.

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

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

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

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

## § 202 Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för kommunens räkning tas emot av kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören samt en tjänsteinnehavare som kommundirektören har gett fullmakt.

Bevislig delgivning kan för kommunens räkning inom en nämnds verksamhetsområde mottas av nämndens ordförande och en ledande tjänsteinnehavare inom nämndens verksamhetsområde.

## DEL V Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner

### Kapitel 19

#### § 203 Allmänna bestämmelser

Till kommunens förtroendevalda betalas arvode för skötsel av förtroendeuppdrag, ersättning för inkomstbortfall och för kostnader som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av att avlöna vikarie, att ordna barnvård eller annan motsvarande orsak samt ersättning för resekostnader och dagtraktamente i enlighet med denna stadga.

Till anställd i kommunen som deltar i ett kommunalt organs sammanträde utanför arbetstid betalas samma arvode som för organets ledamöter.

#### § 204 Sammanträdesarvoden

Till de kommunala organens ledamöter betalas arvode per sammanträde enligt följande:

1. Kommunfullmäktige och dess utskott, kommunstyrelsen och dess sektioner samt revisionsnämnden 100 euro.  
Nämnderna och deras sektioner 80 euro.  
Direktioner, råd, kommittéer, arbetsgrupper samt övriga organ 80 euro  
Ungdomsfullmäktige 40 euro.  
För sammanträden som varar längre än tre timmar betalas sammanträdesarvodet förhöjt med 50 %.
2. Till ordförande eller vice ordförande som vid sammanträde fungerar som ordförande, betalas sammanträdesarvode, vilket motsvarar det ovan i punkt 1 avsedda sammanträdesarvodet för vederbörande organs ledamöter, förhöjt med 50 %. Vid samma sammanträde kan endast en ordförande erhålla det förhöjda arvodet.
3. Till kommunfullmäktiges ordförande eller vice ordföranden, som deltar i kommunstyrelsens sammanträde samt åt kommunstyrelsens ordförande, vice ordföranden och ledamöter som deltar i kommunfullmäktiges sammanträde eller i övriga kommunala organs sammanträden, betalas sammanträdesarvode enligt samma grunder som åt vederbörande organs ledamöter.
4. Till ungdomsfullmäktiges representant som deltar i kommunstyrelsens eller nämnds sammanträde betalas som sammanträdesarvode 80 % av organets normala mötesarvode.

5. Med sammanträde avses ovan i denna paragraf i enlighet med bestämmelserna i kommunallagen eller annan lag eller förordning tillsatt organs sammanträde, vilket är lagenligt sammankallat och beslutfört och vid vilket protokoll förts.

## § 205 Sammanträden som hålls under samma dag

Håller ett kommunalt organ under samma kalenderdygn flera sammanträden eller håller organet sammanträden i anslutning till varandra, beaktas dessa då sammanträdesarvode betalas som ett enda sammanträde, såvida tiden mellan sammanträdena inte överskrider två timmar.

## § 206 Arvode för justering av protokoll

För justering av organs protokoll, vilket sker vid av organet fastställd särskild tidpunkt på annan än organets sammanträdestid, betalas arvode som utgör 50 % av ovan i 196 § stadgat arvode.

## § 207 Årsarvoden

Till ordförande i nedan nämnda kommunala organ betalas utöver ovan i 204 § stadgade sammanträdesarvoden även årsarvode för ordförandes uppgifter enligt följande:

Kommunfullmäktiges ordförande	6 000 euro
Kommunfullmäktiges vice ordföranden	1 500 euro
Kommunstyrelsens ordförande	9 000 euro
Kommunstyrelsens vice ordföranden	1 500 euro
Ordförande för kommunstyrelsens sektioner	1 500 euro
Nämndordförande	1 500 euro
Ordförande i nämndernas sektioner	1 000 euro

Då ordförande är förhindrad att sköta sitt uppdrag upphör hans eller hennes rätt till årsarvode för den tid hindret varar, om hindret varat oavbrutet i en månads tid. Årsarvodet dividerat med 365 betalas herefter per kalenderdygn åt vice ordföranden, tills ordföranden på nytt börjar sköta sitt uppdrag.

## § 208 Arvode för föredragande och sekreterare

Till förtroendevald som fungerar som det kommunala organets sekreterare betalas i 204 § nämnt arvode förhöjt med 50 %, ifall han/hon inte får års-, månads- eller annat särskilt arvode för sekreteraruppdraget.

Till anställd i kommunen, som fungerar som sekreterare eller föredragande utanför arbetstid betalas likaså i 204 § nämnt arvode förhöjt med 50 %.

## § 209 Arvode för deltagande i övriga möten

För kommunala organs strategiseminarier, aftonskolor, forum av olika slag och frågestunder betalas arvode i enlighet med 204 § och 205 § i denna stadga.



För syn, förhandling, bolagsstämma, årsmöte, kurs- eller rådplägningsdagar och annan förrättning som en ledamot i ett kommunalt organ deltar i utgående från organets beslut betalas 60 euro i arvode. För deltagande som varat mer än tre timmar tillämpas vad som bestäms i 204 §.

Till förtroendevald som i enlighet med ett kommunalt organs beslut utför representationsuppdrag och inte erhåller årsarvode för förtroendeuppdraget betalas arvode i enlighet med punkt 2 i denna paragraf.

### § 210 Arvode för deltagande i möten inom samarbetet mellan kommuner

Till kommunens representant vid samkommunsstämma, i gemensamt organ som avses i 51 § kommunallagen eller i annat interkommunalt samarbetsorgan betalas 100 euro i sammanträdesarvode, såvida kommunens representant inte erhåller arvodet av annan kommun eller annat kommunalt organ.

För deltagande som varat mer än tre timmar tillämpas vad som bestäms i 204 §.

### § 211 Arvode för valorgan

Till ordförande och ledamot i valnämnder samt åt medlem i valbestyrelse eller valförrättare vid hemmaröstning betalas för varje valförrättningsdag arvode i vilket samtidigt ingår ersättning för uträkning av valresultatet enligt följande:

ordförande	200 euro
ledamot	150 euro

Arvode enligt ovanstående betalas för deltagande i valnämnds eller valbestyrelsens arbete eller för hemmaröstning under minst 5 h under en valdag. För deltagande under kortare tid utgår arvodet enligt 30 euro/h.

### § 212 Arvode för specialuppdrag

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

### § 213 Ersättning för förlust av inkomst

Till förtroendevald betalas för varje påbörjad timme ersättning för förlust av inkomst under regelbunden arbetstid samt för i 203 § föranledda kostnader, dock inte för mer än åtta timmar per kalenderdygn. Timersättningens maximibelopp uppgår till 45 euro/h.

Den förtroendevalda bör för att erhålla ersättning för förlust av inkomst före arbetsgivarens intyg däröver. Ersättning kan även betalas direkt åt arbetsgivaren.

En förtroendevald, som utför förvärvs- eller annat arbete utan att befinna sig i arbets- eller tjänsteförhållande, bör skriftligen förete tillräcklig utredning över förlorad arbetsinkomst.

Intyg eller utredning som avses ovan i punkterna 2 och 3 behövs inte ifall det belopp som ska betalas per timme utgör högst 15 euro/h. Den förtroendevalda bör dock ge en skriftlig försäkran angående det belopp som förlorad inkomst och skötseln av förtroendeuppdraget gett upphov till.

För att erhålla ersättning för kostnader som förtroendeuppdraget i form av avlönande av vikarie, anordnande av dagvård eller annan motsvarande orsak medför bör den förtroendevalda skriftligen förete tillräcklig utredning över dessa kostnader. Angående kostnadernas maximibelopp tillämpas vad i ovan i punkt 1 är bestämt.

## § 214 Framställande av betalningsanspråk

Yrkande på ersättning för förlust av inkomst och andra kostnader bör inom sex månader tillställas den person på vilken det enligt gällande bestämmelser ankommer att godkänna räkning.

## § 215 Utbetalning av arvode

De arvoden och ersättningar som nämns i denna stadga utbetalas kvartalsvis enligt följande:

Arvoden för perioden januari – mars	utbetalas inom april månad
Arvoden för perioden april – juni	utbetalas inom juli månad
Arvoden för perioden juli – september	utbetalas inom oktober månad
Arvoden för perioden oktober – december	utbetalas inom januari månad

Förtroendevaldas årsarvoden utbetalas som ett månadsarvode.

## § 216 Ersättning för resekostnader

För de förtroendevaldas och de anställdas resor till och från sammanträde samt för övriga resor som uppdraget föranleder betalas ersättning för verkliga kostnader enligt bestämmelserna i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

För deltagande i sammanträde betalas reseersättning från ordinarie bostad inom kommunen.

## § 217 Understöd till fullmäktigegrupper

Kommunen stöder fullmäktigegruppernas interna verksamhet så att sammanträdesrum i ämbetshuset avgiftsfritt kan användas för gruppernas sammanträden, gruppmöten och motsvarande verksamhet.

## DEL VI

### Bilagor

Stadgor som upphävs

Schema förtroendevalda organisation 1.6.2017

Schema personalorganisation 1.6.2017

Schema redovisningsskyldiga tjänsteinnehavare och ansvariga för uppgiftsområden 1.x.2017 (fogas till stadgan hösten 2017)

## Stadgor som upphävs:

Fullmäktiges arbetsordning, godkänd 10.12.2012

Förvaltningsstadga för Korsholms kommun, godkänd 9.6.2014

Arvodesstadga, godkänd 10.12.2012

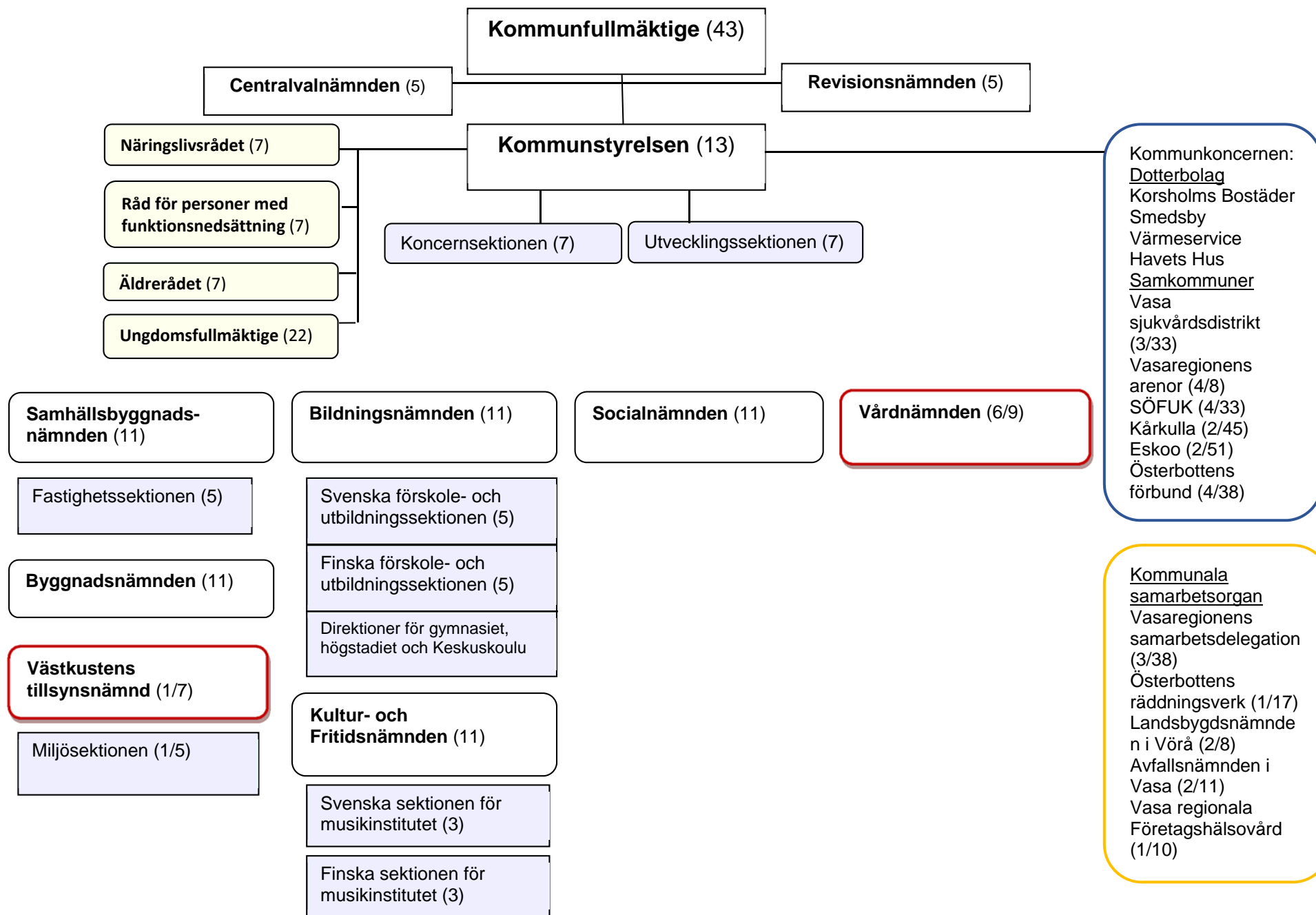
Instruktion för regionala tillsynsmyndigheten, godkänd 11.6.2009

Instruktion för vårdnämnden, godkänd 10.6.2013

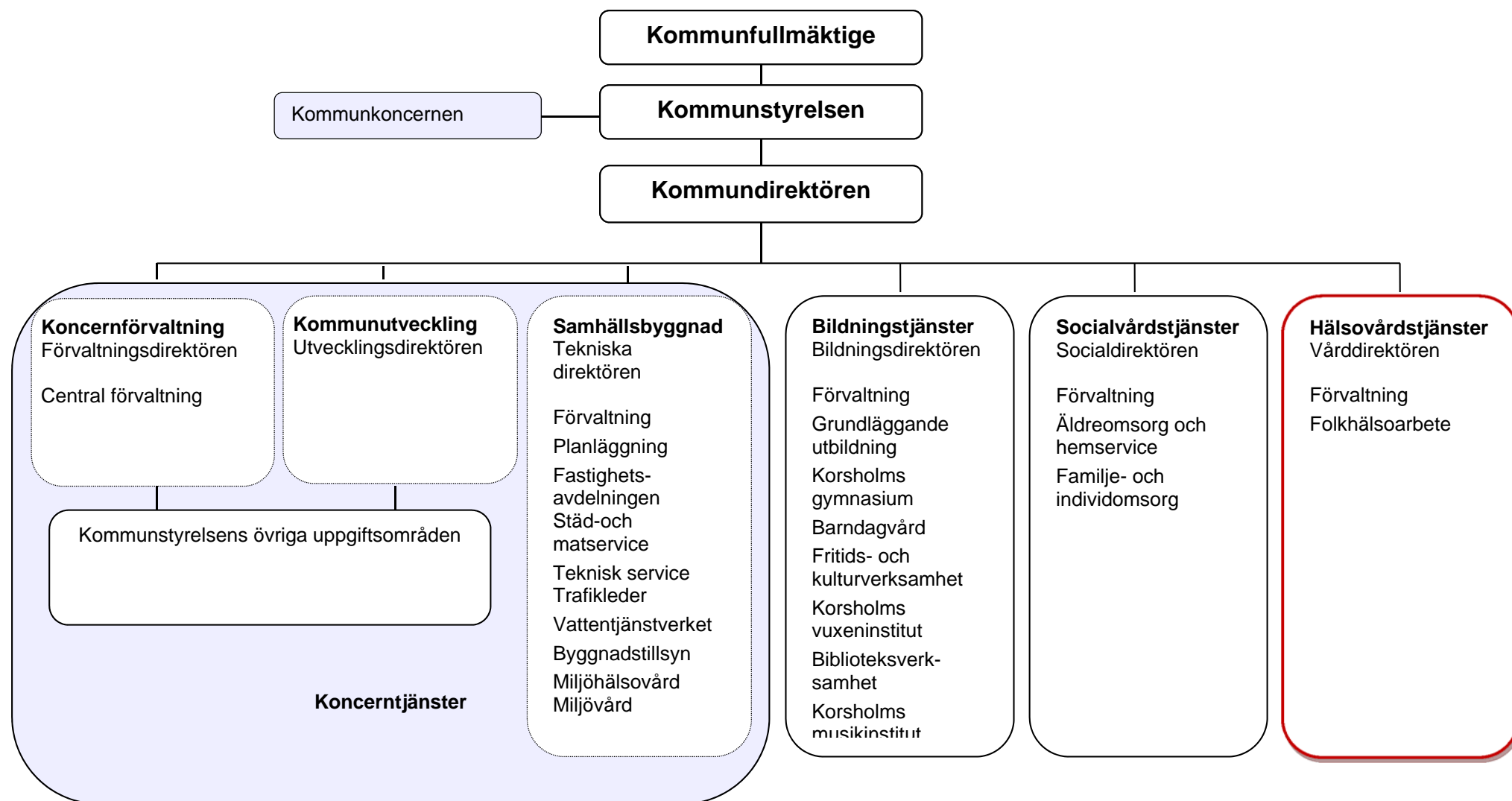
Språkstadga, godkänd 22.3.2007

Språkförbindelsen, godkänd 10.3.2005

## Schema förtroendevaldaorganisation 1.6.2017



## Schema personalorganisation 1.6.2017



## Redovisningsskyldiga tjänsteinnehavare och ansvariga för uppgiftsområden 1.6.2017

## Personalorganisation i Korsholms kommun 1.6.2017

Koncerttjänster koncernförvaltning	Koncerttjänster kommunutveckling	Koncerttjänster samhällsbyggnad	Bildningstjänster	Hälsovårdstjänster	Socialvårdstjänster
förvaltningsdirektören sektordirektör	utvecklingsdirektören sektordirektör	tekniska direktören sektordirektör	bildningsdirektören sektordirektör	vårddirektören sektordirektör	socialdirektören sektordirektör
<b>resultatområden</b> <i>redovisningsskyldig</i>	<b>resultatområden</b> <i>redovisningsskyldig</i>	<b>resultatområden</b> <i>redovisningsskyldig</i>	<b>resultatområden</b> <i>redovisningsskyldig</i>	<b>resultatområden</b> <i>redovisningsskyldig</i>	<b>resultatområden</b> <i>redovisningsskyldig</i>
kommunstyrelsen <i>kommundirektören</i>		samhällsbyggnadsnämnden <i>tekniska direktören</i>	bildningsnämnden <i>bildningsdirektören</i>	vårdsnämnden <i>vårddirektören</i>	socialnämnden <i>socialdirektören</i>
centralvalnämnden <i>kanslichefen</i>		byggnadsnämnden <i>ledande byggnadsinspektören</i>	kultur- och fritidsnämnden <i>rektor för vuxeninstitutet</i>		
		väst kustens tillsynsnämnd <i>miljö- och hälsoskyddschefen</i>			
<b>uppgiftsområden</b> <i>ansvarig för uppgiftsområde</i>	<b>uppgiftsområden</b> <i>ansvarig för uppgiftsområde</i>	<b>uppgiftsområden</b> <i>ansvarig för uppgiftsområde</i>	<b>uppgiftsområden</b> <i>ansvarig för uppgiftsområde</i>	<b>uppgiftsområden</b> <i>ansvarig för uppgiftsområde</i>	<b>uppgiftsområden</b> <i>ansvarig för uppgiftsområde</i>
val <i>kanslichefen</i>		förvaltning <i>tekniska direktören</i>	förvaltning <i>ekonomiplaneraren</i>	förvaltning <i>vårddirektören</i>	förvaltning <i>socialdirektören</i>
central förvaltning <i>förvaltningsdirektören</i>		vattentjänstverket <i>vattenförsörjningschefen</i>	grundläggande utbildning <i>bildningsdirektören</i>	folkhälsoarbete <i>överläkaren</i>	äldreomsorg och hemservice <i>chefen för äldre omsorgen</i>
specialsjukvård <i>ekonomidirektören</i>		teknisk service <i>kommunaltekniska chefen</i>	Korsholms gymnasium <i>rektor</i>		familje- och individomsorg <i>chefen för familje- och individomsorgen</i>
kommunens andel av primärhälsovård <i>ekonomidirektören</i>		trafikleder <i>vägmästaren</i>	barndagvård <i>chef för dagvården</i>		
sysselsättning <i>ekonomidirektören</i>		fastighetsavdelningen <i>fastighetschefen</i>	biblioteksverksamhet <i>bibliotekschef</i>		
övriga samkommuner och samarbetsområden <i>ekonomidirektören</i>		städ- och matservice <i>fastighetschefen</i>	Korsholms musikinstitut <i>rektor</i>		
fastighetsinkomster <i>förvaltningsdirektören</i>		planläggning <i>planläggningschefen</i>	fritids- och kulturverksamhet <i>fritidschef</i>		
förtids- och pensionsutgiftsbaserade avgiften (KomPI) <i>ekonomidirektören</i>		byggnadstillsyn <i>ledande byggnadsinspektören</i>	bidrag för idrotts-, ungdoms- och kulturverksamhet <i>fritidschef</i>		
		miljöhälsovård <i>miljö- och hälsoskyddschefen</i>	Korsholms vuxeninstitut <i>rektor</i>		
		miljövård <i>miljö- och hälsoskyddschefen</i>			



Korsholms kommun  
2017



**KORSHOLM  
MUSTASAARI**