



KUST-ÖSTERBOTTENS SAMKOMMUN FÖR SOCIAL- OCH PRIMÄRHÄLSOVÅRD
RANNIKKO-POHJANMAAN SOSIAALI- JA PERUSTERVEYDENHUOLLON KUNTAYHTYMÄ

Förvaltningsstadga för samkommunen



INNEHÅLL:

DEL I ORDNANDET AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN	6
Kapitel 1 Ledningen av samkommunen	6
§ 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	6
§ 2 Allmän beskrivning av samkommunens förvaltning och uppgifter	6
§ 3 Samkommunens ledningssystem	6
§ 4 Föredragning i samkommunstyrelsen.....	7
§ 5 Samkommunstyrelseordförandes uppgifter	7
§ 6 Samkommunens kommunikation	7
Kapitel 2 Samkommunens organ	8
§ 7 Samkommunfullmäktige	8
§ 8 Samkommunstyrelsen	8
§ 9 Revisionsnämnden	8
§ 10 Landsbygdsnämnden.....	8
§ 11 Personalsektionen	8
§ 12 Valnämnden	8
§ 13 Organ för deltagande och påverkan.....	8
Kapitel 3 Personalorganisationen	9
§ 14 Personalorganisationen.....	9
§ 15 Ledningsgruppen	9
§ 16 Direktören.....	10
§ 17 Verksamhetsområdenas organisation och uppgifter.....	10
§ 18 Direktörens uppgifter	10
§ 19 Ledande läkaren	10
§ 20 Landsbygdschef och biträdande landsbygdschef.....	11
§ 21 Enhetscheferna.....	11
§ 22 Redovisningsskyldiga	11
Kapitel 4 Koncernstyrning och hantering av avtal	12
§ 23 Koncernledningen	12
§ 24 Hantering av avtal	12
Kapitel 5 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning	13
§ 25 Samkommunstyrelsens uppgifter och beslutanderätt	13
§ 26 Landsbygdsnämnden.....	13
§ 27 Personalsektionen	14
§ 28 Revisionsnämnden	14
§ 29 Vidaredelegering av beslutanderätt.....	14
§ 30 Befogenhet att besluta om utlämnande av handling	14
§ 31 Övertagningsrätt för samkommunstyrelsen	15
§ 32 Meddelande om beslut som kan övertas.....	15
Kapitel 6 Befogenhet i personalfrågor	16
§ 33 Samkommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor.....	16
§ 34 Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar	16
§ 35 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	16
§ 36 Behörighetsvillkor.....	16
§ 37 Ledigförklarande.....	16
§ 38 Anställning	16
§ 39 Beslutanderätt i avlöningsfrågor	17

§ 40 Fastställande av villkorligt valbeslut.....	17
§ 41 Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	17
§ 42 Beviljande av semester, tjänst- och arbetsledigheter.....	17
§ 43 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen	18
§ 44 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande	18
§ 45 Arbetsfördelning.....	18
§ 46 Bisysslor	18
§ 47 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga	18
§ 48 Tilldelande av varning.....	18
§ 49 Avstängning från tjänsteutövning	19
§ 50 Ombildning till deltidсанställning.....	19
§ 51 Permittering	19
§ 52 Anställningens upphörande	19
§ 53 Ersättning för inkomstbortfall	19
§ 54 Återkrav av lön	19
§ 55 Uppgiftsbeskrivning.....	19
Kapitel 7 Dokumentförvaltning	20
§ 56 Samkommunstyrelsens uppgifter inom informationshantering.....	20
§ 57 Kommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning	20
§ 58 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen	20
Kapitel 8 Språkliga rättigheter.....	21
§ 59 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i samkommunens förvaltning	21
§ 60 De språkliga rättigheterna i samkommunens verksamhet	21
§ 61 Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas.....	21
DEL II EKONOMI OCH KONTROLL	22
Kapitel 9 Ekonomi.....	22
§ 62 Budget och ekonomiplan	22
§ 63 Verkställande av budgeten.....	22
§ 64 Uppföljning av verksamheten och ekonomin	22
§ 65 Budgetens bindande verkan.....	22
§ 66 Ändringar i budgeten.....	22
§ 67 Köp och försäljning av bestående aktiva tillgångar.....	23
§ 68 Godkännande av avskrivningsplanen.....	23
§ 69 Finansförvaltning.....	23
§ 70 Beslut om avgifter	23
§ 71 Avgifter för utlämnande av handlingar	24
Kapitel 10 Extern kontroll.....	25
§ 72 Extern och intern kontroll	25
§ 73 Revisionsnämndens sammansättning.....	25
§ 74 Revisionsnämndens sammanträden	25
§ 75 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	25
§ 76 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	26
§ 77 Val av revisionsammanslutning	26
§ 78 Revisorernas uppgifter	26
§ 79 Uppdrag av revisionsnämnden.....	26
§ 80 Revisionsberättelse och övriga rapporter	26

Kapitel 11 Intern kontroll och riskhantering	27
§ 81 Samkommunfullmäktiges och samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	27
§ 82 Nämndernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	27
§ 83 Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	27
DEL III SAMKOMMUNFULLMÄKTIGE	28
Kapitel 12 Samkommunfullmäktiges verksamhet	28
§ 84 Organiseringen av samkommunfullmäktiges verksamhet	28
§ 85 Bildande av samkommunfullmäktigegrupper och namn på samkommunfullmäktige-grupper	28
§ 86 Förändringar i samkommunfullmäktigegruppens sammansättning	28
Kapitel 13 Samkommunfullmäktiges sammanträden	29
§ 87 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde	29
§ 88 Kallelse till sammanträde	29
§ 89 Föredragningslista	29
§ 90 Elektronisk kallelse till sammanträde	30
§ 91 Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats	30
§ 92 Fortsatt sammanträde	30
§ 93 Inkallande av ersättare för en samkommunfullmäktigeledamot	30
§ 94 Närvaro vid sammanträde	30
§ 95 Sammanträdet laglighet och beslutförhet	30
§ 96 Ledning av sammanträdet	31
§ 97 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande	31
§ 98 Tillfällig ordförande	31
§ 99 Jäv	31
§ 100 Ordningföljd för behandling av ärenden	31
§ 101 Anföranden	32
§ 102 Bordläggning och återremiss för beredning	32
§ 103 Förslag och avslutande av diskussionen	32
§ 104 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	33
§ 105 Förslag som tas upp till omröstning	33
§ 106 Omröstningssätt och omröstningsordning	33
§ 107 Konstaterande av omröstningsresultatet	33
§ 108 Åtgärdsmotion (kläm)	33
§ 109 Förande och justering av protokoll	34
§ 110 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar	34
Kapitel 14 Majoritetsval och proportionella val	35
§ 111 Allmänna bestämmelser om val	35
§ 112 Majoritetsval	35
§ 113 Samkommunfullmäktiges valnämnd	35
§ 114 Uppgörande av kandidatlistor	35
§ 115 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen	35
§ 116 Granskning och rättelse av kandidatlistor	36
§ 117 Sammanställning av kandidatlistor	36
§ 118 Förrättande av proportionella val	36
§ 119 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val	36
Kapitel 15 Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor	37
§ 120 Fullmäktigeledamöternas motioner	37

§ 121 Fråga till samkommunstyrelsen	37
§ 122 Frågestund.....	37
DEL IV BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET	38
Kapitel 16 Sammanträdesförfarande	38
§ 123 Tillämpning av bestämmelserna	38
§ 124 Sätt att fatta beslut i ett organ.....	38
§ 125 Elektroniskt sammanträde	38
§ 126 Elektroniskt beslutsförfarande.....	38
§ 127 Tid och plats för sammanträde	38
§ 128 Kallelse till sammanträde	39
§ 129 Elektronisk kallelse till sammanträde.....	39
§ 130 Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats	39
§ 131 Fortsatt sammanträde.....	39
§ 132 Inkallande av ersättare.....	39
§ 133 Närvaro vid sammanträde.....	40
§ 134 Företrädare för samkommunstyrelsen i andra organ.....	40
§ 135 Sammanträdet offentlighet	40
§ 136 Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	40
§ 137 Tillfällig ordförande	40
§ 138 Ledning av sammanträdet, anföranden.....	40
§ 139 Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde	41
§ 140 Föredragande	41
§ 141 Föredragning	41
§ 142 Jäv.....	41
§ 143 Bordläggning och återremiss för beredning.....	42
§ 144 Förslag och avslutande av diskussionen	42
§ 145 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	42
§ 146 Förslag som tas upp till omröstning	42
§ 147 Omröstning och val	42
§ 148 Förande och justering av protokoll	42
§ 149 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar	43
Kapitel 17 Övriga bestämmelser	45
§ 150 Initiativrätt.....	45
§ 151 Behandling av initiativ	45
§ 152 Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren	45
§ 153 Undertecknande av handlingar	45
§ 154 Mottagande av bevislig delgivning.....	46
Kapitel 18 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner	47
§ 155 Tillämpningsområdet	47
§ 156 Sammanträdesarvoden	47
§ 157 Sammanträden under samma dag.....	47
§ 158 Årsarvoden	47
§ 159 Revisorernas arvoden.....	48
§ 160 Förrättningsarvoden.....	48
§ 161 Inställande av ett sammanträde	48
§ 162 Betalning av arvode.....	48
§ 163 Ersättning för inkomstbortfall	48
§ 164 Protokoll som grund för ersättningar.....	48
§ 165 Ersättning av resekostnader.....	48

§ 166 Sammanträdesarvode åt anställda	49
§ 167 Förrättningsarvode åt anställda	49
§ 168 Närmare anvisningar	49
§ 169 Meningsskiljaktigheter	49

FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR KUST-ÖSTERBOTTENS SAMKOMMUN FÖR SOCIAL- OCH PRIMÄRHÄLSOVÅRD

Behandlas:

Samkommunstyrelsen 26.11.2020 § 64

Samkommunfullmäktige 17.2.2021 § 4

Träder i kraft: 1.3.2021

DEL I ORDNANDET AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN

Kapitel 1 Ledningen av samkommunen

§ 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

§ 2 Allmän beskrivning av samkommunens förvaltning och uppgifter

Samkommunens uppgift är att i enlighet med grundavtalet på ett demokratiskt sätt garantera samarbetsområdets invånare lagstadgad primärhälso- och socialvård. Samkommunen anordnar för medlemskommunerna även landsbygdsförvaltningstjänster i enlighet med lagen om anordnande av landsbygdsförvaltningen (210/2010).

Samkommunens organ är samkommunfullmäktige, revisionsnämnd, samkommunstyrelse, landsbygdsnämnd och av styrelsen tillsatta direktorer och kommittéer. Samkommunen ansvarar för att verksamheten är resultatrik samt bedrivs rationellt och effektivt samtidigt som invånarnas bastrygghet garanteras. Samkommunens verksamhetsidé, målsättningar och utvecklingsstrategier utformas ytterligare i budgeten, ekonomiplanen, samt i enskilda beslut.

§ 3 Samkommunens ledningssystem

Ledningen av samkommunen bygger på grundavtalet, ekonomiplanen, budgeten och övriga beslut av samkommunfullmäktige.

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

Samkommunstyrelsen svarar för beredningen och verkställigheten av fullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet.

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

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

§ 4 Föredragning i samkommunstyrelsen

Direktören är föredragande i samkommunstyrelsen. Om direktören är frånvarande eller jävig föredras ärendet av ledande läkaren. Om även ledande läkaren är jävig eller förhindrad utser samkommunstyrelsen en annan tjänsteinnehavare att föredra ärendet eller så kan samkommunstyrelsens ordförande föredra ärendet.

§ 5 Samkommunstyrelseordförandes uppgifter

Samkommunstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av samkommunstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med samkommunens invånare och övriga intressentgrupper
2. svarar för beredningen av direktörsavtalet för direktören och ser till att samkommunstyrelsen och samkommunfullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
3. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med direktören

§ 6 Samkommunens kommunikation

Samkommunstyrelsen leder samkommunens kommunikation och informationen om samkommunens verksamhet. Samkommunstyrelsen 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.

Samkommunstyrelsen, nämnderna, direktören och de ledande tjänsteinnehavarna 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 Samkommunens organ

§ 7 Samkommunfullmäktige

Samkommunfullmäktige är samkommunens högsta beslutande organ och om dess uppgifter stadgas i kommunallagen. Antalet ledamöter fastställs i samkommunens grundavtal. Samkommunfullmäktige har ordförande, en första vice ordförande och en andra viceordförande. Mandatperioden för presidiet är två år.

§ 8 Samkommunstyrelsen

Antalet ledamöter i samkommunstyrelsen fastställs i grundavtalet och bland dem väljer samkommunfullmäktige ordförande och viceordförande för samkommunstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Varje medlemskommun ska ha minst en medlem och en ersättare i samkommunstyrelsen.

Samkommunstyrelsen kan organisera sig i sektioner. Samkommunstyrelsen besluter om sektionernas storlek, utser dess medlemmar jämte personliga ersättare samt väljer ordförande för sektionen. Till ledamöter i sektionen, dock inte till ordförande, kan väljas också andra än ledamöter och ersättare i samkommunstyrelsen.

§ 9 Revisionsnämnden

Antalet ledamöter i revisionsnämnden fastställs i grundavtalet och bland dem väljer samkommunfullmäktige ordförande och viceordförande för nämnden. Ordförande och vice ordförande ska vara ledamöter i samkommunfullmäktige. Varje ledamot har en personlig ersättare.

§ 10 Landsbygdsnämnden

Samkommunen har en landsbygdsnämnd med elva (11) medlemmar och lika många personliga ersättare. Samkommunfullmäktige väljer bland ledamöterna ordförande och vice ordförande.

Varje medlemskommun skall ha minst en medlem och en ersättare i landsbygdsnämnden.

§ 11 Personalsektionen

Inom samkommunstyrelsen finns en personalsektion. Till sektionen hör fem (5) av samkommunstyrelsen bland sina ledamöter och ersättare för sin mandattid valda ledamöter och personliga ersättare för dem. Samkommunstyrelsens väljer för sin mandattid ordförande och vice ordförande för sektionen.

§ 12 Valnämnden

Bestämmelser om valnämnden finns i vallagen.

§ 13 Organ för deltagande och påverkan

Samkommunstyrelsen kan tillsätta påverkansorgan. Samkommunstyrelsen fastställer medlemmarnas antal samt utser medlemmarna.

Kapitel 3 Personalorganisationen

§ 14 Personalorganisationen

Samkommunens förvaltning, ekonomi och verksamhet leds av direktören, som är underställd samkommunstyrelsen.

Samkommunens personalorganisation indelas i följande verksamhetsområden under ledning av områdesansvariga chefer:

Verksamhetsområde	Chef för verksamhetsområdet
Centralförvaltning	Direktören
Hälsovårdstjänster	Ledande läkaren
Landsbygdsförvaltning	Landsbygdschefen

Cheferna för verksamhetsområdena ansvarar för organiseringen av ansvarsområdets verksamhet. Cheferna för verksamhetsområdena kan vid behov tillsätta ledningsgrupper för ansvarsområdet med uppgift att samordna verksamhet och personalresurser.

Inom verksamhetsområdet för hälsovårdstjänster finns följande enhet med enhetschefer:

Enhet	Enhetschef/Verksamhetschef
Psykosociala enheten	
- Sjukskötare	Avdelningsskötare
- Missbrukarkoordinatorer	Avdelningsskötare
- Kanslistor	Avdelningsskötare
- Rehabiliteringskoordinator	Avdelningsskötare
- Psykiatrar	Ledande psykiater
- Psykologer	Ledande psykolog
- Psykoterapeut	Ledande psykolog
- Socialarbetare	Ledande psykolog
- Talterapeuter	Ledande psykolog
Geriatriska enheten	
- Talterapeut för äldre	Direktören
- Minnesskötare	Direktören
- Ergoterapeut	Direktören
- Näringsrådgivare	Direktören

Samkommunstyrelsen beslutar på beredning av direktören om under vilken verksamhetschef/enhetschef varje personalgrupp hör.

§ 15 Ledningsgruppen

Ledningsgruppen för samkommunen består av direktören, cheferna för verksamhetsområdena, utvecklingskoordinatoren, ekonomiplaneraren och förvaltningssekreteraren. Som ordförande fungerar direktören och som sekreterare fungerar förvaltningssekreteraren.

Ledningsgruppen har till uppgift att samordna och ta initiativ till utvecklandet av verksamheten.

§ 16 Direktören

Direktören, som är underställd samkommunstyrelsen, svarar för verksamheten inom samkommunstyrelsens verksamhetsområde samt leder och utvecklar verksamheten.

När direktören är förhindrad eller jävig är ledande läkaren ställföreträdande direktör.

§ 17 Verksamhetsområdenas organisation och uppgifter

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

Samkommunstyrelsen beslutar om uppgiftsfördelningen mellan verksamhetsområdena till den del den inte regleras i förvaltningsstadgan.

§ 18 Direktörens uppgifter

Direktören har till uppgift att:

1. leda och utveckla verksamheten inom samkommunen
2. för sin del ansvara för att de mål som fullmäktige och styrelsen har fastställt uppnås
3. hålla kontakt med medlemskommunerna, sjukvårdsdistriktet, statliga myndigheter och övriga samarbetsparter
4. ha övergripande ansvar inom social- och hälsovården och landsbygdsförvaltningen
5. är förman för förvaltningspersonalen, cheferna för verksamhetsområdena, projektanställda samt anställda inom sitt ansvarsområde
6. ansvarar för utvecklingen av samkommunens och avtalsproducenternas tjänster
7. ansvarar för samkommunens ekonomi/budget
8. ansvarar för samkommunens upphandlings- och avtalsfrågor
9. verkställa anskaffningar till samkommunen upp till 60 000 €
10. representera eller utse någon annan tjänsteinnehavare/anställd eller kalla förtroendevald att representera samkommunen vid förhandlingar och representationstillfällen, om inte samkommunstyrelsen i enskilda fall beslutar annorlunda.

§ 19 Ledande läkaren

Ledande läkaren, som är underställd samkommunstyrelsen och direktören, svarar för hälsovårdens verksamhetsområdes verksamhet samt leder och utvecklar den.

Ledande läkaren har till uppgift att:

1. vara områdesansvarig chef för samkommunens och avtalsproducenternas primärhälso- och sjukvård och ansvara för ett optimalt och kostnadseffektivt utnyttjande och utvecklande av dessa tjänster
2. övervaka primärhälso- och sjukvårdens kvalitet inom alla enheter inom samkommunens egna och avtalsproducenternas tjänster
3. fungera som samkommunens överläkare
4. delta i beredningen av ärenden till samkommunstyrelsen inom sitt ansvarsområde
5. specifikt ansvara för ett optimalt utnyttjande av och arbetsfördelningen mellan hälsovårdscentralerna samt inom de vårdprocesser som ankommer på ledande läkarens ansvar

6. sköta myndighetsuppgifter enligt folkhälsolagen och övriga lagar som inte har delegerats vidare. Den kommun/samkommun som producerar primärhälsovårdsservice har myndighetsansvar.
7. inom sitt ansvarsområde svara för att de i budgeten och ekonomiplanen uppställda målen förverkligas
8. fungera som förman för anställda inom sitt ansvarsområde
9. verkställa anskaffningar till samkommunen inom sitt ansvarsområde upp till 30 000 €.

Då ledande läkaren är förhindrad eller jävig sköter direktören ledande läkarens uppgifter till den del lagen tillåter. För övriga uppgifter förordnar direktören en ställföreträdande ledande läkare.

§ 20 Landsbygdschef och biträdande landsbygdschef

Landsbygdschefen, som är underställd samkommunstyrelsen, direktören och landsbygdsnämnden, svarar för verksamhetsområdet för landsbygdstjänsters verksamhet samt leder och utvecklar den.

Samkommunen har en landsbygdschef med en biträdande landsbygdschef som ersättare. Landsbygdschefen har till uppgift att:

1. vara områdesansvarig chef för landsbygdsnäringsmyndigheten och leda verksamheten och personalen inom området
2. vara föredragande i landsbygdsnämnden förutom i ärenden där föredragningsrätten har getts åt någon annan tjänsteinnehavare
3. sköta myndighetsuppgifter som angetts i lag och som inte har delegerats vidare
4. inom sitt ansvarsområde svara för att de i budgeten och ekonomiplanen uppställda målen förverkligas
5. verkställa anskaffningar till samkommunen inom sitt ansvarsområde upp till 30 000 €.

Biträdande landsbygdschef är landsbygdsssekreterare som av nämnden utsetts till ersättare för landsbygdschefen.

Då landsbygdschefen är förhindrad eller jävig sköter biträdande landsbygdschef dennes uppgifter. Om även biträdande landsbygdschefen är förhindrad eller jävig förordnar direktören en ställföreträdare.

§ 21 Enhetscheferna

Enhetscheferna som är underställda verksamhetsområdescheferna svarar för enheternas verksamhet och leder och utvecklar dessa.

Enhetscheferna verkställer anskaffningar inom sin enhet upp till 10 000 €.

Verksamhetsområdets chef förordnar en ställföreträdande enhetschef som sköter enhetschefens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

§ 22 Redovisningsskyldiga

I enlighet med kommunallagen § 125 är samkommunstyrelsen och landsbygdsnämnden redovisningsskyldiga organ. Direktören och landsbygdschefen är redovisningsskyldiga tjänsteinnehavare för respektive ansvarsområde.

Kapitel 4 Koncernstyrning och hantering av avtal

§ 23 Koncernledningen

Behövlig koncernledning sköts av samkommunstyrelsen och direktören.

§ 24 Hantering av avtal

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

Nämnderna förordnar avtalsansvariga inom sitt verksamhetsområde.

Kapitel 5 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning

§ 25 Samkommunstyrelsens uppgifter och beslutanderätt

Samkommunstyrelsen leder samkommunens förvaltning och handhar de berednings-, verkställighets- och andra uppgifter som i lag, förordning, grundavtal och instruktion är bestämt.

Samkommunstyrelsens uppgift är, att

1. bereda verksamhetsplan, budget och ekonomiplan för primärhälsovården och socialvård samt landsbygdsförvaltningen i samarbetsområdet efter att ha hört medlemskommunerna,
2. definiera beställningen av och avtala om social- och primärhälsovårdstjänsternas tillgänglighet, innehåll, kvalitet och kostnader, samt sättet att producera tjänsterna på, i samråd med medlemskommunerna och följa upp genomförandet av verksamhetsavtalen.
Utförandet av servicen sker som egen produktion samt i medlemskommunernas regi via verksamhetsavtal gällande tjänster och myndighetsuppgifter. Servicen kan även upphandlas från tredje part,
3. följa upp och utvärdera befolkningens behov av service och förändringar i behoven,
4. planera och styra den servicehelhet och utveckla den servicestruktur som producerar tjänster åt befolkningen,
5. utvärdera det ekonomiska utfallet samt tjänsternas inverkan på befolkningens hälsa och välbefinnande och vidta åtgärder på basen av uppföljning och utvärdering av befolkningens behov,
6. besluta om andra ärenden som hör till ansvaret att tillhandahålla social- och primärhälsovård i medlemskommunerna,
7. svara för samkommunens förvaltning, och skötseln av samkommunens ekonomi,
8. svara för beredningen och verkställigheten av samkommunfullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet,
9. bevaka samkommunens intresse och, om inte något annat anges i förvaltningsstadgan, företräda samkommunen och föra samkommunens talan,
10. företräda samkommunen som arbetsgivare och svara för samkommunens personalpolitik,
11. svara för samordningen av samkommunens verksamhet,
12. svara för ägarstyrningen i samkommunens verksamhet,
13. sörja för samkommunens interna kontroll och ordnandet av riskhanteringen,
14. tillsätta sektioner, direktorer och kommittéer samt att bestämma om deras uppgifter,
15. övriga sedvanliga styrnings-, utvecklings- och förvaltningsuppgifter.

Förvaltningssekreteraren fungerar som sekreterare i samkommunstyrelsen.

§ 26 Landsbygdsnämnden

Landsbygdsnämnden leder och utvecklar sitt verksamhetsområde och representerar samkommunen och för dess talan i ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens uppgifter är de uppgifter som ankommer på kommunernas landsbygdsnäringsmyndigheter, särskilt följande lagar:

- Lag om anordnande av landsbygdsförvaltningen i kommunerna
- Lag om förfarandet vid skötseln av stöduppgifter i fråga om landsbygdsnärings

- Lag om bekämpning av flyghavre
- Lag om verkställighet av Europeiska gemenskapens gemensamma jordbrukspolitik

Utöver de lagstadgade uppgifterna ovan hör till nämndens uppgifter att:

- utarbeta budgetförslag, förslag till verksamhetsplan och förslag till verksamhetsberättelse
- följa upp och stöda landsbygdsnäringsutvecklingen inom området
- tillsätta lokala kommittéer för uppgifter som stöder förverkligandet av nämndens uppgifter eller för att bistå landsbygdssekreterarna i tjänsten, särskilt värderingar av bl.a. skador i anslutning till flyghavre, tranor, hjortdjurs-, rovdjurs-, översvämningsskador samt skördeskador och andra åkerskador
- nämnden kan delegera sina uppgifter till landsbygdschefen och landsbygdssekreterarna
- handha övriga uppgifter som anförtrots åt nämnden.

Föredragande och sekreterare i landsbygdsnämnden är landsbygdschefen. Om landsbygdschefen är förhindrad eller jävig föredras ärendena av biträdande landsbygdschefen.

§ 27 Personalsektionen

Personalsektionen, som väljs av samkommunstyrelsen, har till uppgift att:

1. att ge lönesättningsdirektiv
2. att göra förslag i frågor rörande utvecklingen av personalpolitiken och personalstrategier
3. att utveckla samkommunens arbetarskyddsverksamhet i samarbete med arbetarskyddsmyndigheterna och den interna arbetarskyddsorganisationen.

Personalsektionen beslutar om följande ärenden:

1. tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtal, arbetarskydds- och rekommendationsavtal i de fall där samkommunen har prövningsrätt
2. val av representanter som vid behov förutom KT-kontaktperson deltar i de i tjänste- och arbetskollektivavtalen avsedda lokala förhandlingarna
3. lönejusteringar enligt avtal inom ramen för budgeterade medel.

Föredragande i personalsektionen är direktören. Är direktören förhindrad eller jävig föredras ärendet av samkommunens KT-kontaktperson.

§ 28 Revisionsnämnden

Revisionsnämnden och dess uppgifter stadgas närmare i kapitel 10.

§ 29 Vidaredelegering av beslutanderätt

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. Register skall föras över beslutanderätt som har delegerats.

§ 30 Befogenhet att besluta om utlämnande av handling

Begäran om upplysningar som gäller samkommunfullmäktiges handlingar avgörs av förvaltningssekreteraren.

Ett organ kan i den omfattning organet bestämmer delegera rätt till en underställd tjänsteinnehavare att som myndighet avgöra om en handling får lämnas ut. Om inget beslut fattats avgörs det av förvaltningssekreteraren.

§ 31 Övertagningsrätt för samkommunstyrelsen

Beslut om att överta ärende för behandling i samkommunstyrelsen fattas av samkommunstyrelsen, samkommunstyrelsens ordförande eller direktören.

§ 32 Meddelande om beslut som kan övertas

En myndighet som lyder under samkommunstyrelsen, en sektion i samkommunstyrelsen, en myndighet som lyder under en nämnd och en sektion i nämnden ska meddela samkommunstyrelsen 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.

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

Meddelandet ska ges elektroniskt till samkommunstyrelsens ordförande och 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 samkommunstyrelsen.

Kapitel 6 Befogenhet i personalfrågor

§ 33 Samkommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

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

§ 34 Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Personal anställs av samkommunen i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande. Samkommunfullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster och om ändring av tjänstebeteckningar.

§ 35 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Samkommunfullmäktige beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

§ 36 Behörighetsvillkor

Samkommunfullmäktige beslutar om behörighetsvillkoren för tjänsten som samkommunens direktör.

Den myndighet som anställer en person i tjänsteförhållande bestämmer behörighetsvillkoren för tjänsten, om inget beslut fattats om dem när tjänsten inrättades.

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

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

§ 37 Ledigförklarande

En tjänst, ett tjänsteförhållande eller en befattning ledigförklaras av den myndighet som fattar beslut om anställning i tjänsteförhållande/arbetsavtalsförhållande. När det är samkommunfullmäktige som beslutar om anställning i tjänsteförhållande, ledigförklaras tjänsten eller tjänsteförhållandet dock av samkommunstyrelsen. Ledigförklarad tjänst eller befattning annonseras på det sätt som samkommunstyrelsen beslutat om.

§ 38 Anställning

Samkommunfullmäktige väljer direktör.

Samkommunstyrelsen:

- anställer chefer för verksamhetsområdena

Direktören:

- anställer personal inom sitt ansvarsområde
- kan anställa direkt underställd tillfällig personal för högst ett (1) år.

Chefer för verksamhetsområdena:

- anställer övrig ordinarie personal inom sitt ansvarsområde förutom de tjänsteinnehavare som väljs av ovan nämnda organ
- kan anställa tillfällig personal inom sitt ansvarsområde som väljs för högst ett (1) år

Enhetschefer:

- anställer övrig ordinarie personal inom sitt ansvarsområde, efter att ha hört verksamhetsområdets chef
- kan anställa tillfällig personal inom sitt ansvarsområde som väljs för högst (1) år.

Den myndighet som anställer personer i tjänsteförhållande beslutar om provotid och den myndighet som anställer personer i arbetsavtalsförhållande avtalar om provotid.

§ 39 Beslutanderätt i avlöningsfrågor

Samkommunstyrelsen beslutar om lönerna i enlighet med kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal såvida beslutanderätten inte delegeras till annan myndighet.

Den anställande myndigheten beslutar efter samråd med KT-kontaktpersonen om tjänsteinnehavares och arbetstagares avlöning vid anställningsförhållandets början.

Personalsektionen beslutar om allmänna grunder för beviljande av individuellt lönetillägg samt om fördelningen av resurser för individuellt lönetillägg. Direktören, verksamhetsområdescheferna och enhetscheferna beslutar om individuellt tillägg inom sitt område.

Direktören eller KT-kontaktpersonen beviljar årsbundna tillägg. Då ny personal anställs godkänns prövningsbaserade tillägg av personalsektionen.

§ 40 Fastställande av villkorligt valbeslut

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

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

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

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

§ 42 Beviljande av semester, tjänst- och arbetsledigheter

Direktörens semester och tjänstledigheter beviljas av samkommunstyrelsen. Tjänstledighet för direktören beviljas av samkommunstyrelsen för högst två (2) månader och för längre tid av samkommunfullmäktige.

Direktören, verksamhetsområdescheferna samt enhetscheferna beslutar om följande personalfrågor för sina underställda:

1. beviljande av semester
2. beviljande av sådan tjänstledighet eller arbetsledighet som tjänsteinnehavare och arbetstagare har ovillkorlig rätt till enligt lagstiftningen, tjänste- och arbetskollektivavtalet ifall det därvid inte gäller att överväga hur mycket lön som skall betalas under tjänst- eller arbetsledigheten

3. beviljande av sådan oavlönad tjänstledighet som är beroende av prövning för högst ett (1) år
4. tjänstereseförordnande samt förordnande till utbildning för underställda tjänsteinnehavare och arbetstagare
5. förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap
6. avbrytande och återkallande av beviljade ledigheter

Direktören, verksamhetsområdeschef eller enhetschef anställer vikarie för den tid underställd personal beviljats tjänst- eller arbetsledighet.

§ 43 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

Personalsektionen beslutar om tillämpningen av prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen.

Den anställande myndigheten beslutar efter samråd med KT-kontaktpersonen om tjänsteinnehavares och arbetstagares avlöning vid anställningsförhållandets början.

§ 44 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 samkommunstyrelsen.

§ 45 Arbetsfördelning

Samkommunstyrelsen beslutar om hur personalen vid behov kan disponeras mellan verksamhetsområdena.

§ 46 Bisysslor

Beslut som gäller ansökningar om bisysslotillstånd, återkallande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas av anställande myndighet.

§ 47 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

Respektive förman 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.

§ 48 Tilldelande av varning

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan tilldelas en varning om den anställda åsidosatt eller brutit mot sina förpliktelser som anställd. Anställande myndighet beslutar om tilldelande av varning i samråd med KT-kontaktpersonen. Innan beslut om skriftlig varning fattas ska berörd person höras.

§ 49 Avstängning från tjänsteutövning

Beslut om avstängning av direktören fattas enligt 48 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare av samkommunfullmäktige. Före samkommunfullmäktiges sammanträde kan samkommunfullmäktiges ordförande besluta om temporär avstängning av direktören.

Beslut om avstängning av en annan tjänsteinnehavare än direktören fattas av samkommunstyrelsen. Före samkommunstyrelsens sammanträde kan direktören besluta om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare.

§ 50 Ombildning till deltidsanställning

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

§ 51 Permittering

Samkommunstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

Beslut om permittering av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av den anställande myndigheten.

§ 52 Anställningens upphörande

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under prövotiden, 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.

§ 53 Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av direktören eller KT-kontaktpersonen.

§ 54 Återkrav av lön

Direktören eller KT-kontaktpersonen fattar beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas.

§ 55 Uppgiftsbeskrivning

Uppgiftsbeskrivning uppgörs för varje anställd och godkänns av den myndighet som ansvarar för anställningen. Uppgiftsbeskrivningen för direktören godkänns av samkommunstyrelsen.

I uppgiftsbeskrivningen iakttas vad som i lag och förordning stadgats om tjänst eller befattning samt vad i samband med inrättande av tjänst eller befattning har beslutats eller vad i övrigt fastställts om tjänstebestämmelser, ställning i organisation, förmån och underlydande person samt ansvarsområde med uppgifter och befogenheter.

Kapitel 7 Dokumentförvaltning

§ 56 Samkommunstyrelsens uppgifter inom informationshantering

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

Ansvarerna för uppgifterna i anslutning till informationshanteringen är:

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

§ 57 Kommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning

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

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

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

§ 58 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen

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 anvisningar för informationshantering, förvaring och arkivering,
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. sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen.

Kapitel 8 Språkliga rättigheter

§ 59 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i samkommunens förvaltning

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

Då det gäller service som medlemskommun ger som närservice bör språkkunskapskraven bestämmas så att den som anställd har sådana språkkunskaper som arbetsuppgifterna kräver.

För samkommunens direktör och verksamhetsområdeschefer krävs god förmåga att använda svenska och finska i tal och skrift. Det ska säkerställas att de anställda har tillräckliga kunskaper i finska och svenska. I fråga om de språkkunskaper som krävs av övriga tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som särskilt har föreskrivits eller beslutats.

När en myndighet anställer tjänsteinnehavare eller annan personal ska den förvissa sig om att den som anställs har sådana språkkunskaper som arbetsuppgifterna kräver.

I kapitel 13 och 16 bestäms om skyldigheten att utarbeta organens kallelser till sammanträde, föredragningslistor och protokoll på både finska och svenska.

§ 60 De språkliga rättigheterna i samkommunens verksamhet

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

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

§ 61 Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas

Samkommunstyrelsen och nämnderna följer inom sina respektive verksamhetsområden hur de språkliga rättigheterna förverkligas. Nämnderna rapporterar årligen uppföljningsresultatet till samkommunstyrelsen. Samkommunstyrelsen rapporterar till samkommunfullmäktige. Samkommunstyrelsen ger närmare anvisningar om rapporteringen.

DEL II EKONOMI OCH KONTROLL

Kapitel 9 Ekonomi

§ 62 Budget och ekonomiplan

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

Organen utarbetar egna budgetförslag.

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

§ 63 Verkställande av budgeten

Samkommunstyrelsen och nämnderna godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten. Dispositionsplanen kan också bestå av avtal som hänför sig till avtalsstyrningsmodellen. Ett organ kan delegera befogenheter som gäller godkännandet av dispositionsplanen till en tjänsteinnehavare som är underställd organet.

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

§ 64 Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Direktören och verksamhetsområdenas chefer ska varje månad följa upp budgetutfallet. Direktören ska kvartalsvis rapportera budgetutfallet till samkommunstyrelsen och medlemskommunerna.

§ 65 Budgetens bindande verkan

När samkommunfullmäktige fattar beslut om budgeten ska samkommunfullmäktige ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Samkommunfullmäktige meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder samkommunens myndigheter.

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

§ 66 Ändringar i budgeten

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

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 verksam-

heten eller de beräknade inkomsterna föreslås ska det klargöras hur ändringen påverkar anslagen.

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

§ 67 Köp och försäljning av bestående aktiva tillgångar

För beslut i samkommunfullmäktige som gäller köp och försäljning av fast egendom krävs att beslutet understöds av minst 3/4 av det sammanlagda röstetalet i samkommunfullmäktige.

Beslut om köp och försäljning av övriga bestående aktiva tillgångar fattas av samkommunstyrelsen enligt grunder som samkommunfullmäktige godkännt. Samkommunstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt att sälja lös egendom och aktier och andelar till andra organ och tjänsteinnehavare.

§ 68 Godkännande av avskrivningsplanen

Samkommunfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Samkommunstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

§ 69 Finansförvaltning

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

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

Samkommunstyrelsen fattar beslut om upplåning och utlåning i enlighet med de principer som samkommunfullmäktige godkännt. Samkommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller upplåning och utlåning till en myndighet som är underställd samkommunstyrelsen.

I övrigt svarar samkommunstyrelsen för samkommunens finansförvaltning.

För de praktiska åtgärderna svarar ekonomiplaneraren med ansvar för finansförvaltningen.

§ 70 Beslut om avgifter

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

Samkommunstyrelsen beslutar närmare om avgiftsgrunderna och beloppen. Samkommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller avgifter till en myndighet som är underställd samkommunstyrelsen.

§ 71 Avgifter för utlämnande av handlingar

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

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

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

Kapitel 10 Extern kontroll

§ 72 Extern och intern kontroll

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

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. Samkommunstyrelsen svarar för ordnandet av samkommunens interna kontroll.

§ 73 Revisionsnämndens sammansättning

Samkommunen har en revisionsnämnd med fem (5) medlemmar, en medlem och en ersättare från varje medlemskommun. Ordförande och vice ordförande utses bland medlemmarna. Ordförande och vice ordförande ska vara ledamöter i samkommunfullmäktige.

§ 74 Revisionsnämndens sammanträden

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

Samkommunstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Revisionsnämnden fattar beslut utan föredragning av en tjänsteinnehavare på basis av ordförandens redogörelse. Sammanträdesförfarandet följer i övrigt bestämmelserna i kapitel 16.

§ 75 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

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

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

§ 76 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 samkommunens webbplats.

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar. Förvaltningssekreteraren sköter det praktiska arbetet gällande registret över bindningarna.

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningar för fullmäktige en gång per år och därutöver vid behov.

§ 77 Val av revisionsammanslutning

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

§ 78 Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

§ 79 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.

§ 80 Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

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

Kapitel 11 Intern kontroll och riskhantering

§ 81 Samkommunfullmäktiges och samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

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

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

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen,
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas,
3. svarar för att riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i samkommunens verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiserar, sannolikheten att en risk realiserar och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms,
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.

§ 82 Nämndernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

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

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

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

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

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

DEL III SAMKOMMUNFULLMÄKTIGE

Kapitel 12 Samkommunfullmäktiges verksamhet

§ 84 Organiseringen av samkommunfullmäktiges verksamhet

Kallelse till samkommunfullmäktiges första sammanträde under mandattiden utfärdas av samkommunstyrelsens ordförande. Sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande samkommunfullmäktigeledamoten, som för ordet tills ordförande och vice ordförandena valts för samkommunfullmäktige.

Presidiet väljs för en mandattid på två år.

Samkommunfullmäktige har ordförande, en första vice ordförande och en andra vice ordförande. Samkommunstyrelsen har ordförande och vice ordförande. Dessa utgör samkommunens presidier, vilka har en tvåårig mandatperiod. Alla medlemskommuner är representerade i presidierna.

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

Protokollförare vid samkommunfullmäktiges sammanträde är förvaltningssekreteraren.

§ 85 Bildande av samkommunfullmäktigegrupper och namn på samkommunfullmäktige-grupper

Ledamöterna kan bilda samkommunfullmäktigegrupper för arbetet i samkommunfullmäktige.

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

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

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

§ 86 Förändringar i samkommunfullmäktigegruppens sammansättning

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

Om en ledamot har uteslutits ur en samkommunfullmäktigegrupp ska gruppen anmäla saken skriftligt till samkommunfullmäktiges ordförande.

Kapitel 13 Samkommunfullmäktiges sammanträden

§ 87 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

Samkommunfullmäktige 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 samkommunfullmäktiges elektroniska sammanträden via internet samt på en plats som anges i kallelsen till sammanträde.

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

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

§ 88 Kallelse till sammanträde

Kallelsen till sammanträde utfärdas av samkommunfullmäktiges 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. Kallelsen utfärdas på svenska och finska.

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 14 dagar före samkommunfullmäktiges sammanträde till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara eller plikt att närvara vid sammanträdet jämte medlemskommunerna. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på samkommunens webbplats.

§ 89 Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till samkommunfullmäktiges 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 sänds elektroniskt till ersättarna i samkommunfullmäktige.

Föredragningslistan uppgörs på svenska och finska. Bilagor uppgjorda av samkommunens egna organ avfattas både på svenska och finska. Övriga bilagor bör i mån av möjlighet också uppgöras både på svenska och finska.

§ 90 Elektronisk kallelse till sammanträde

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

§ 91 Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats

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

§ 92 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.

§ 93 Inkallande av ersättare för en samkommunfullmäktigeledamot

En samkommunfullmäktigeledamot som inte kan närvara vid ett sammanträde eller som är jävig att behandla ett ärende på föredragningslistan ska omedelbart anmäla förhinder eller jäv till samkommunfullmäktiges 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 fullmäktigeledamotens personliga ersättare att träda in i stället för denna samkommunfullmäktigeledamot.

§ 94 Närvaro vid sammanträde

Samkommunstyrelsens ordförande och direktören ska vara närvarande vid samkommunfullmäktiges sammanträde. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Ledamöterna i samkommunstyrelsen har rätt att närvara vid samkommunfullmäktiges sammanträde.

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

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

§ 95 Sammanträdet laglighet och beslutförhet

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

När ordföranden har konstaterat vilka samkommunfullmäktigeledamöter 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 röstlängd uppgörs i vilken det antecknas varje ledamots röstetal.

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 samkommunfullmäktige förlorat sin beslutförhet ska han eller hon avbryta eller avsluta sammanträdet.

§ 96 Ledning av sammanträdet

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

Behandlingen av ärendena leds såväl på svenska som på finska.

§ 97 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

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

§ 98 Tillfällig ordförande

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

§ 99 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 samkommunfullmäktige 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 samkommunfullmäktige 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.

§ 100 Ordning för behandling av ärenden

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

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

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

§ 101 Anföranden

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

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

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

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje samkommunfullmäktige-grupp i gruppernas storleksordning (gruppansförande),
2. ge ordet till samkommunstyrelsens ordförande, direktören 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 sammanträdetes förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett gruppanförande får räkna tio minuter och andra anföranden fem minuter.

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

§ 102 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 samkommunfullmäktige 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.

§ 103 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.

§ 104 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

§ 105 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.

§ 106 Omröstningssätt och omröstningsordning

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

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

§ 107 Konstaterande av omröstningsresultatet

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning.

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

§ 108 Åtgärdsmotion (kläm)

Efter att ha fattat beslut i ett ärende som behandlas kan samkommunfullmäktige godkänna åtgärdsmotioner som hänför sig till det ärende som behandlats. Åtgärdsmotioner riktas till

samkommunstyrelsen. En åtgärdsmotion får inte strida mot samkommunfullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

§ 109 Förande och justering av protokoll

På samkommunfullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i § 148 nedan.

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

Protokollen skrivs på både svenska och finska.

§ 110 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Protokoll från samkommunfullmäktige med tillhörande besvärsanvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på samkommunens webbplats så som det bestäms i 140 § i kommunalagen.

Kapitel 14 Majoritetsval och proportionella val

§ 111 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 samkommunfullmäktiges 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.

§ 112 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 samkommunfullmäktige beslutar något annat.

§ 113 Samkommunfullmäktiges valnämnd

Samkommunfullmäktige väljer för sin mandattid en valnämnd för förrättandet av proportionella val. Nämnden har fem (5) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Nämnden har en ledamot och ersättare från varje medlemskommun.

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

Samkommunfullmäktiges protokollförare är sekreterare för nämnden om inte samkommunfullmäktige beslutar något annat.

§ 114 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 samkommunfullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknare är listans ombud som lämnar in listan till samkommunfullmäktiges ordförande och som har rätt att göra rättelser i listan enligt § 116.

§ 115 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

Samkommunfullmäktige bestämmer när kandidatlistorna senast ska lämnas in till samkommunfullmäktigeordföranden och när namnuppropet inleds för valförrättningen.

§ 116 Granskning och rättelse av kandidatlistor

När tiden för inlämningen av kandidatlistorna har löpt ut överlämnar samkommunfullmäktiges 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.

§ 117 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 samkommunfullmäktige.

§ 118 Förrättande av proportionella val

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

§ 119 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val

Samkommunfullmäktiges 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 samkommunfullmäktiges ordförande som konstaterar resultatet för samkommunfullmäktige.

Kapitel 15 Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

§ 120 Fullmäktigeledamöternas motioner

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

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

Samkommunstyrelsen ska årligen före utgången av juni månad lämna en förteckning till samkommunfullmäktige över de motioner som samkommunfullmäktige ledamöterna väckt och som remitterats till samkommunstyrelsen men som samkommunfullmäktige fram till utgången av föregående år ännu inte behandlat färdigt. Samkommunstyrelsen ska samtidigt meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna. Samkommunfullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

§ 121 Fråga till samkommunstyrelsen

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

Samkommunstyrelsen ska besvara frågan senast vid det första samkommunfullmäktigesammanträde som hålls efter att sex månader förflutit 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 samkommunfullmäktige fatta beslut om tillsättandet. Andra beslut får inte fattas i ärendet.

§ 122 Frågestund

Samkommunfullmäktige ledamöterna har rätt att ställa korta frågor till samkommunstyrelsen om angelägenheter som gäller samkommunens förvaltning och ekonomi vid en frågestund. Frågan får räcka högst fem (5) minuter. Frågestunden hålls efter samkommunfullmäktiges sammanträde, om inte samkommunfullmäktige beslutar något annat. Frågestunden är offentlig.

Samkommunfullmäktiges ordförande är ordförande vid frågestunden. Samkommunstyrelsens 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 senast sju (7) dagar före fullmäktigesammanträdet. Frågor som lämnats in senare och frågor som samkommunstyrelsen inte hinner besvara under frågestunden behandlas under följande frågestund.

DEL IV BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET

Kapitel 16 Sammanträdesförfarande

§ 123 Tillämpning av bestämmelserna

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

§ 124 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*).

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

§ 125 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.

§ 126 Elektroniskt beslutsförfarande

Organen kan fatta beslut om ärenden i elektroniskt beslutsförfarande i enlighet med 100 § i kommunallagen. Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet.

§ 127 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.

§ 128 Kallelse till sammanträde

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

I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av 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 jämte medlemskommunerna, på det sätt som organet beslutar.

Kallelsen till sammanträde ska sändas om möjligt minst fem dagar före sammanträdet.

Föredragningslistan uppgörs på svenska och finska. Bilagor uppgjorda av samkommunens egna organ avfattas både på svenska och finska. Övriga bilagor bör i mån av möjlighet också uppgöras både på svenska och finska.

§ 129 Elektronisk kallelse till sammanträde

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

§ 130 Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på samkommunens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas i föredragningslistan. 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.

§ 131 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.

§ 132 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.

§ 133 Närvaro vid sammanträde

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

- samkommunfullmäktiges ordförande och vice ordföranden vid samkommunstyrelsens sammanträden enligt 18 § 2 mom. i kommunallagen
- samkommunens ledningsgrupp vid samkommunstyrelsens sammanträden.
- samkommunstyrelsens ordförande och direktören vid de övriga organens sammanträden, dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden eller sammanträden för valorgan som föreskrivs i vallagen

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

Organet kan besluta om att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. En sakkunnig får vara närvarande vid sammanträdet tills diskussionen om ärendet är avslutad.

§ 134 Företrädare för samkommunstyrelsen i andra organ

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

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

§ 135 Sammanträdet offentlighet

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

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

§ 136 Sammanträdet laglighet och beslutförhet

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

§ 137 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.

§ 138 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.

§ 139 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.

§ 140 Föredragande

Bestämmelser som föredragande i samkommunstyrelsen finns i § 4 ovan.

Specificerade bestämmelser om föredragande i respektive organ ska tas med i förvaltningsstadgan. Om ett organ har fler än en föredragande, ska det bestämmas i förvaltningsstadgan hur föredragningsansvaret fördelas mellan föredragandena.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 74 ovan.

Bestämmelser om föredragning i personalsektionen finns i § 27 ovan.

Bestämmelser om föredragning i landsbygdsnämnden finns i § 26 ovan.

§ 141 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.

§ 142 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.

§ 143 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.

§ 144 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.

§ 145 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.

§ 146 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.

§ 147 Omröstning och val

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

§ 148 Förande och justering av protokoll

Organets ordförande svarar för protokollföringen och innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren har olika meningar om sammanträdets förlopp, ska protokollet upprättas så som ordföranden anser vara riktigt.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som 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: omröstnings sätt, 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 konstasignering
- 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, besväransvisning och meddelande om besvärstförbud.

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

Samkommunstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

Protokollen skrivs på svenska och finska.

§ 149 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

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

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

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

Kapitel 17 Övriga bestämmelser

§ 150 Initiativrätt

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

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

§ 151 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.

Samkommunstyrelsen ska årligen före utgången av juni månad för samkommunfullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till samkommunfullmäktiges behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Samkommunfullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

När det gäller initiativ som hör till något annat organs behörighet än samkommunfullmäktiges 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 samkommunens invånare lägger fram ett initiativ, ska initiativet tas upp till behandling i den behöriga myndigheten inom sex månader efter att initiativet väcktes.

§ 152 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.

§ 153 Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som bygger på samkommunfullmäktiges eller samkommunstyrelsens beslut undertecknas av:

1. Samkommunstyrelsens ordförande och kontrasigneras av direktören, eller
2. Direktören och kontrasigneras av beredande tjänsteinnehavare, eller
3. Direktören och kontrasigneras av protokollföraren, eller
4. Direktören och kontrasigneras av förvaltningssekreteraren eller ekonomiplaneraren, om inte samkommunstyrelsen har beslutat något annat.

Samkommunfullmäktiges och samkommunstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av samkommunstyrelsens ordförande, direktören eller förvaltningssekreteraren.

Avtal och förbindelser som bygger på ett annat organs beslut undertecknas av ordförande och kontrasigneras av sekreteraren, om inte organet har beslutat något annat.

Ett annat organs expeditioner och skrivelser undertecknas av ordförande och kontrasigneras av sekreteraren.

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.

[§ 154 Mottagande av bevislig delgivning](#)

Bevislig delgivning kan för samkommunens räkning tas emot av samkommunstyrelsens ordförande, direktören, förvaltningssekreteraren, ekonomiplaneraren samt en tjänsteinnehavare som direktören har gett fullmakt.

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

Kapitel 18 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner

§ 155 Tillämpningsområdet

Detta kapitel i förvaltningsstadgan tillämpas på arvoden och kostnadsersättningar som betalas till samkommunens förtroendevalda enligt kommunallagen och samkommunfullmäktiges beslut.

§ 156 Sammanträdesarvoden

För samkommunfullmäktiges och samkommunstyrelsens sammanträden erläggs ett arvode om 75 euro.

För övriga sammanträden i nämnder, sektioner, direktions, kommittéer samt övriga förtroendeorgan erläggs ett arvode om 50 euro.

Åt förtroendevald som fungerar som mötesordförande, erläggs ett sammanträdesarvode, som motsvarar medlem i vederbörande organ tillkommande sammanträdesarvode förhöjt med 50 %.

Åt samkommunfullmäktiges ordförande och vice ordförandena, som deltar i samkommunstyrelsens sammanträde, erläggs samma arvode som åt medlem i samkommunstyrelsen.

Åt samkommunstyrelsens ordförande eller medlem som deltar i sammanträden av samkommunfullmäktige eller dess utskott erläggs samma arvode som åt en samkommunfullmäktigemedlem.

Åt medlem i samkommunstyrelsen som såsom av samkommunstyrelsen förordnad representant deltar i övrigt förvaltningsorgans sammanträde erläggs samma arvode som åt ifrågavarande organets medlem.

För sammanträde som varar över tre timmar, erläggs åt en förtroendevald dessutom 50 % av det i denna paragraf moment 1 och moment 2 nämnda arvodet.

§ 157 Sammanträden under samma dag

Ifall samma organ såsom helhet eller sektion har flera än ett möte under samma dag, erläggs för möten endast ett sammanträdesarvode, om det inte har förflutit minst två timmar sedan föregående möte avslutades.

Om ett nytt möte börjar så att det inte har förflutit minst två timmar sedan föregående möte avslutades men sammanträdena tillsammans varar över tre timmar, erläggs arvodet i enlighet med bestämmelserna i § 156 moment 7.

§ 158 Årsarvoden

För förtroendeuppdrag utanför sammanträden erläggs ett årsarvode enligt följande:

ordförande i samkommunfullmäktige	1500 euro
ordförande i samkommunstyrelsen	2500 euro
ordförande i revisionsnämnden	500 euro

ordförande i landsbygdsnämnden	500 euro
ordförande i personalsektion	500 euro

Såvida ordföranden är förhindrad att handha sitt uppdrag, upphör hans rätt till årsarvode, då hindret fortgått en månad i en följd. Härefter utbetalas åt viceordföranden en proportionell andel av årsarvodet.

§ 159 Revisorernas arvoden

Åt revisorerna erläggs arvode enligt räkning på basen av godkänt anbud.

§ 160 Förrättningsarvoden

Åt förtroendevald som såsom utsedd representant av samkommunen deltar i övrigt möte, förhandling eller förrättning erläggs ett förrättningsarvode som motsvarar arvodet i organet som utsett den förtroendevalda i sysslan.

§ 161 Inställande av ett sammanträde

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

§ 162 Betalning av arvode

Arvodena betalas två gånger per år.

§ 163 Ersättning för inkomstbortfall

Till en förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader för vikarie, barndagvård eller något motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder. Ersättning betalas för vare påbörjade timme, men högst för åtta timmar per dygn. Ersättningen utbetalas i enlighet med den verkliga förlusten av förtjänst.

Den förtroendevalda ska visa intyg av sin arbetsgivare över inkomstbortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid för den förtroendevalda och att lön inte betalas för den tiden. Näringsidkare ska ge in en motsvarande skriftlig utredning och försäkran över det inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget. Om det verkliga inkomstbortfallet understiger 10 euro/timme behövs ingen utredning. Den förtroendevalda bör dock inlämna en skriftlig försäkran angående inkomstbortfallets eller ovan avsedda kostnaders belopp.

Ansökan om ersättning för inkomstbortfall och för kostnader på grund av förtroendeuppdraget ska inom två månader inlämnas till organets sekreterare.

§ 164 Protokoll som grund för ersättningar

I denna stadga nämnda arvoden bör grunda sig på sammanträdesprotokoll eller anteckningar av förtroendeuppdraget.

§ 165 Ersättning av resekostnader

För de förtroendevaldas sammanträdesresor även som för övriga resor i anslutning till handhavandet av förtroendeuppdraget erläggs ersättning för resekostnader, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning, nattreseersättning och kursdagtraktamente samt utrikes tjänsteresa i tillämpliga delar enligt bestämmelserna i det allmänna kommunala tjänste- och

arbetskollektivavtalet, likväl så att samkommunstyrelsen i enstaka fall har rätt att besluta annorlunda om logiersättning.

En förtroendevald som på grund av funktionshinder inte kan anlita offentliga färdmedel eller egen bil får ersättning för faktiska taxi- eller invatavikostnader som föranleds av deltagande i organens sammanträden eller andra ovannämnda uppgifter.

§ 166 Sammanträdesarvode åt anställda

Åt en tjänsteinnehavare/arbetstagare som på annan än sin ordinarie arbetstid (eller utanför den flexibla arbetstiden) deltar i sammanträde erläggs arvode enligt följande:

För samkommunfullmäktiges och samkommunstyrelsens sammanträden erläggs ett arvode om 75 euro.

För övriga sammanträden i nämnder, sektioner, direktioner, kommittéer samt övriga förtroendeorgan erläggs ett arvode om 50 euro.

Åt en anställd som verkar som ordförande eller sekreterare erläggs arvode förhöjt med 50 %.

För sammanträde som varar över tre timmar, erläggs åt en anställd dessutom 50 % av det i denna § moment 2 och moment 3 nämnda arvodet.

§ 167 Förrättningsarvode åt anställda

Åt tjänsteinnehavare/arbetstagare, som i enlighet med myndighets beslut eller på tjänstens vägnar företräder samkommunen vid möte eller utför annat jämförbart uppdrag utom arbetstid, erläggs arvode enligt samma grunder som i § 160.

§ 168 Närmare anvisningar

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

§ 169 Meningsskiljaktigheter

Samkommunstyrelsen är behörig att lösa eventuella meningsskiljaktigheter om storleken på arvoden och ersättningarna i detta kapitel.