

VÅRDÖ KOMMUN

# Förvaltningsstadga

**1.1.2020**



Godkänd av kommunfullmäktige § 22/23.10.2019

## Innehåll

Kap. I ALLMÄNT .....	3
Kap. II FÖRVALTNINGSORGANISATION .....	4
Kap. III KOMMUNFULLMÄKTIGE .....	6
Kap. IV KOMMUNSTYRELSEN .....	15
Kap. V NÄMNDERNAS BEFOGENHETER OCH ÅLIGGANDEN.....	19
Kap. VI SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE .....	21
Kap. VII PERSONAL.....	25
Kap. VIII SAMARBETSFORMER.....	32
Kap. IX ÖVRIGA HANDLÄGGNINGSFRÅGOR .....	33
Kap. X KOMMUNENS EKONOMISKA FÖRVALTNING .....	35
Kap. XI GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI.....	37

## Kap. I ALLMÄNT

### 1 § Tillämpning

I denna förvaltningsstadga ingår närmare bestämmelser om kommunens organ och förvaltning.

Utöver denna förvaltningsstadga styrs kommunens organ och förvaltning av följande instruktioner och stadgor:

Instruktion för byggnadstekniska nämnden, kfge § xx/xx.xx.20xx

Instruktion för skol- och bildningsnämnden, kfge § xx/xx.xx.20xx

Instruktion för omsorgsnämnden, kfge § xx/xx.xx.20xx

Utbildningsstadga, kfge § xx/xx.xx.20xx

Personalprogram för Vårdö kommun, kfge § xx/xx.xx.20xx

Arvodesstadga, kfge § 21/24.05.2017

Förvaltningsstadgan kommer i andra hand i förhållande till lagstiftning samt andra stadgor och instruktioner.

Genom denna stadga upphävs:

Förvaltningsstadga för Vårdö kommun, kfge § 48/15.12.2011

### 2 § Kommunens verksamhetsidé

Kommunen strävar efter att ge god kommunal service och verka för att invånarna trivs i kommunen.  
Kommunfullmäktige i Vårdö 13.11.2001

## Kap. II FÖRVALTNINGSORGANISATION

### 3 § Förvaltningsorganen

Kommunens förtroendevalda verkar inom en organisation som bildas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder och direktorer.

Kommunens administration leds av kommundirektören under kommunstyrelsens övervakning. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för kommunens administration.

Kommunens administration indelas i verksamhetsområden enligt nedanstående. Verksamhetsområdena kan vid behov indelas i resultatenheter i enlighet med vad som respektive verksamhetsområde närmare beslutar om.

#### **Centralförvaltningen**

Organ: Kommunstyrelsen

Ansvarig: Kommundirektören

Vikarie: Kanslisekreteraren

Till verksamheten hör även näringslivs- och trafikfrågor.

#### **Socialförvaltningen**

Organ: Gemensam socialnämnd

Ansvarig: Socialsekreteraren \*)

Vikarie: Socialnämndens ordförande

Till verksamheten hör all socialvård förutom äldreomsorgen.

Organ: Omsorgsnämnd

Ansvarig: Äldreomsorgsledaren

Vikarie: Kommundirektören

#### **Skolförvaltning**

Organ: Skol- och bildningsnämnden

Ansvarig: Skoldirektören \*\*)

Vikarie: Kanslisekreteraren \*\*)

Till verksamheten hör även biblioteks- och kulturfrågor.

### **Byggnadstillsyn och teknisk förvaltning**

Organ:	Byggnadstekniska nämnden
Ansvarig:	Byggnadsinspektören/kommunteknikern
Vikarie:	Byggnadstekniska nämndens ordförande

### **Brand- och räddningsverksamhet**

Organ:	Gemensam räddningsnämnd
Ansvarig:	Räddningschefen (***)
Vikarie:	Brandinspektören (***)

Till verksamheten hänförs även befolkningsskyddet.

### **Lantbruksnämnd**

Organ:	Lantbruksnämnden
Ansvarig:	Lantbrukssekreteraren (****)
Vikarie:	Lantbrukskanslisten (****)

\*) Ej direkt anställd av kommunen utan sköts genom samarbete med Sunds kommun

\*\*) Ej direkt anställd av kommunen utan sköts genom samarbete med Norra Ålands Högstadiedistrikt

\*\*\*) Ej direkt anställd av kommunen utan sköts genom samarbete med Jomala kommun

\*\*\*\*) Ej direkt anställd av kommunen utan sköts genom samarbete med Finströms kommun

Verksamhetsområdena och resultatenheterna har:

- egna klart definierade uppgifter,
- mätbara resultatmål, och
- ansvar för anslag och beräknade inkomster.

## Kap. III KOMMUNFULLMÄKTIGE

### Allmänna bestämmelser

#### 4 § Fullmäktiges konstituering

Sammanträdet öppnas av den fullmäktigeledamot som längst innehaft ett fullmäktigeuppdrag i kommunen och denna leder ordet tills ordförande och viceordförande har valts för fullmäktige. Har ledamöterna innehaft fullmäktigeuppdrag under lika lång tid, leds ordet av den till åren äldste ledamoten.

I fullmäktige finns 1 viceordförande.

Som protokollförare vid fullmäktigesammanträdena fungerar kommundirektören. Denna handhar även de övriga sekreteraruppgifterna.

#### 5 § Sammanträden

Fullmäktige beslutar om vilka dagar sammanträden skall äga rum. Fullmäktige skall även sammanträda då styrelsen eller minst en fjärdedel av fullmäktiges ledamöter begär det för ett visst ärende eller då fullmäktiges ordförande anser att det behövs.

#### 6 § Sammankallande av sammanträde

Fullmäktige sammankallas av fullmäktiges ordförande eller vid förhinder av denna av viceordföranden. Vid förhinder för hela presidiet kan fullmäktige sammankallas av styrelsens ordförande, som också utfärdar kallelse till ett nyvalt fullmäktiges första sammanträde.

#### 7 § Placering

Vid sammanträde är ledamöterna placerade i av ordföranden bestämd ordningsföljd.

### Fullmäktigeledamöters initiativrätt

#### 8 § Motion

Fullmäktigeledamot har rätt att väcka motion i ärende rörande kommunens gemensamma angelägenheter. Motion skall i skriftlig form lämnas till fullmäktiges ordförande senast före sammanträdet början.

Då motion inlämnats till ordföranden skall motionens förste undertecknare beredas tillfälle att yttra sig varefter motionen utan annan överläggning remitteras till styrelsen eller annat beredningsorgan för att beredas.

Beslut i det ärende som motionen berör fattas av det organ som enligt instruktion, delegeringsbeslut eller lagstiftning är behörigt därtill. Därefter redovisar kommunstyrelsen för fullmäktige vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionen. Om motionen gäller ett ärende i vilket

fullmäktige skall fatta beslut så fattas beslutet där, i annat fall antecknar sig fullmäktige till kännedom det beslut som fattats med anledning av motionen.

Ärendet skall beredas så att fullmäktige kan fatta beslut i ärendet inom ett år efter att motionen väckts. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid skall detta meddelas till fullmäktige inom utsedd tid tillsammans med det som framkommit vid beredningen. Fullmäktige kan besluta att avskryva motionen från vidare behandling.

## 9 § Spörsmål

En skriftlig fråga kan ställas till kommunstyrelsen om kommunens verksamhet och förvaltning ifall frågeställarna omfattar minst en fjärdedel av fullmäktige.

Kommunstyrelsen skall besvara frågan senast vid det fullmäktigesammanträde, som följer närmast efter det sammanträde då frågan ställdes.

Om det under behandlingen av frågan framställs ett förslag om att ett tillfälligt utskott bör tillsättas för att granska det ämne som frågan berör, skall fullmäktige fatta ett beslut om huruvida ett tillfälligt utskott skall tillsättas. Andra beslut får inte fattas med anledning av frågan.

## Fullmäktiges sammanträden

### 10 § Kallelse till sammanträden

Kallelse till fullmäktiges sammanträden skall sändas elektroniskt minst 4 dagar före sammanträdet till varje fullmäktigeledamot separat och till de personer som har såväl närvaro- som yttranderätt vid sammanträdet. Dessa personer skall meddela sin e-post till kommunkansliet. Inom samma tid skall sammanträdet kungöras på kommunens elektroniska anslagstavla. I kallelsen skall anges tidpunkten och platsen för sammanträdet och vilka ärenden som skall behandlas.

### 11 § Föredragningslistan

Föredragningslistan skall innehålla en redogörelse för de ärenden som skall behandlas och förslag till fullmäktigebeslut. Den bör sändas i samband med kallelsen till sammanträdet men kan även i brådskande fall sändas separat. Föredragningslistan skall tillställas de som avses i 10 §.

### 12 § Kungörelse av sammanträden

Tidpunkten och platsen för ett fullmäktigesammanträde kungörs före sammanträdet på kommunens elektroniska anslagstavla.

### 13 § Förfall

Ledamot som är förhindrad att handha sitt kommunfullmäktigeuppdrag eller som på grund av jäv inte kan delta i beslutsfattandet i ett visst ärende skall utan dröjsmål meddela detta till kommunens

kansli. I anledning av meddelandet skall den i ordningen första ersättaren inkallas eller, om denne har förhinder, därpå följande ersättare.

#### 14 § Kommunstyrelsens representanter vid fullmäktigesammanträden

Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören skall med yttranderätt närvara vid fullmäktiges sammanträden. Deras frånvaro utgör dock inget hinder för behandling av ärenden.

Vid kommunfullmäktiges sammanträden har förutom ledamöterna kommunstyrelsens ledamöter och ersättare närvaro- och yttranderätt.

Fullmäktige kan kalla tjänsteman i kommunen eller särskild sakkunnig för att meddela upplysningar vid sammanträdet.

#### 15 § Ordförandeskap och tillfällig ordförande

Det är ordförandens uppgift att leda behandlingen av ärendena och sörja för ordningen på fullmäktigesammanträdena. Ordföranden får, efter att ha gett en varning, bestämma att personer som uppträder olämpligt skall avlägsnas. Om det uppstår oordning skall ordföranden avbryta eller upplösa mötet.

Vid behov kan ordföranden överlämna ordförandeskapet vid ett sammanträde till en viceordförande och under den tiden ta del i sammanträdet i egenskap av ledamot. Ordföranden skall i förväg meddela om han vill delta i ärendets behandling.

Om såväl ordföranden som viceordförandena är frånvarande eller jäviga vid behandlingen av något ärende, skall det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för ifrågavarande ärende.

Tillfällig ordförande väljs av kommunfullmäktige under ledning av den fullmäktigeledamot som längst innehått ett fullmäktigeuppdrag i kommunen. Om flera ledamöter tillhört fullmäktige under lika lång tid leds valet av den ledamot som är äldst av dessa.

#### 16 § Namnupprop

Kommunfullmäktiges sammanträde inleds med namnupprop, som förrättas i alfabetisk ordning. Sedan namnupprop förrättats skall ordföranden konstatera vilka ledamöter som anmält förfall och vilka ersättare som är närvarande i deras ställe. Härefter skall ordföranden konstatera, huruvida kommunfullmäktige är lagligen sammankallat och beslutfört.

#### 17 § Ledamot som infinner sig eller avlägsnar sig under sammanträdet

Ledamot, som inte är närvarande vid namnuppropet, antecknas i protokollet som frånvarande. Infinner han sig senare, skall han anmäla sig för ordföranden, varvid i protokollet antecknas under vilket ärendes behandling han infunnit sig. På motsvarande sätt förfars då en ledamot avlägsnar sig under pågående sammanträde.

Som närvarande betraktas de ledamöter, vilka enligt protokollet infunnit sig till sammanträdet och inte anmält att de avlägsnar sig eller vilka i övrigt inte konstaterats vara frånvarande.



Ordföranden kan verkställa nytt namnupprop, om det under pågående sammanträde eller efter paus i sammanträdet bedöms vara nödvändigt.

#### 18 § Ärendets handläggningsordning

Ärendena föredras av ordföranden för kommunfullmäktige i den ordning de intagits i föredragningslistan, om inte kommunfullmäktige beslutar om en annorlunda ordning.

Kommunstyrelsens förslag utgör grund för behandlingen. Har kommunfullmäktige tillsatt ett särskilt utskott för beredning av ett visst ärende eller för att granska förvaltningen, utgör utskottets förslag grund för behandlingen. Har kommunstyrelsen ändrat sitt förslag, innan kommunfullmäktige fattat beslut i ett ärende som ingår i föredragningslistan, utgör det sålunda ändrade förslaget grund för behandlingen.

Har kommunstyrelsen återkallat sitt förslag, innan kommunfullmäktige fattat beslut i ärende som ingår i föredragningslistan, skall ärendet avlägsnas från densamma.

Kommunstyrelsen kan dock inte återta ett ärende som är bordlagt i kommunfullmäktige.

#### 19 § Konstaterande av jäv

Ordförande skall vid behov begära att fullmäktige avgör huruvida jäv föreligger för en ledamot eller annan person med yttranderätt.

#### 20 § Anföranden

Sedan ärendet föredragits för kommunfullmäktige har ledamot rätt att genom handuppräkning eller på annat tydligt sätt anhålla om ordet. Då en annan ledamot talar skall anhållan om ordet ske genom handuppräkning eller på annat sätt som inte stör den talande.

Anhåller flera ledamöter samtidigt om ordet beslutar ordföranden i vilken ordning de erhåller ordet.

Har kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören begärt ordet skall han/hon erhålla det före övriga talare. Samma rätt tillkommer ordföranden för ett av kommunfullmäktige tillsatt utskott vid behandling av det ärende för vars beredning utskottet tillsatts.

Begär ledamot replik, då annan talar eller omedelbart efter att denna avslutat sitt anförande, kan ordföranden bevilja honom ordet före övriga anmälda talare. Replik får innehålla endast en kort förklaring eller rättelse till huvudanförandet eller bemötande av däri gjort påstående. Härefter får den som haft huvudanförandet ge ett svar. Replik och svar får vara högst två minuter långa.

#### 21 § Sättet för anförande

Den som erhållit ordet skall tala vid sin plats.

Talare skall hålla sig till den sak som behandlas. Om han avviker från ämnet skall ordföranden uppmana honom att återgå till saken. Använder talare kränkande eller annars olämpliga uttryck, skall

ordföranden återkalla honom till ordningen. Om talaren inte följer ordförandens uppmaning, skall ordföranden frånta honom ordet.

Andra än ordföranden har inte rätt att avbryta talare.

#### 22 § Förslag om bordläggning eller återremiss

Har under diskussion begärts bordläggning eller återremiss till kommunstyrelsen skall ett sådant yrkande tas upp till avgörande omedelbart efter det att diskussionen förklarats avslutad.

För ett beslut om återremiss krävs att det biträds av minst hälften av de närvarande ledamöterna.

För ett beslut om bordläggning krävs att det biträds av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna. För att fatta beslut om bordläggning av ett ärende gällande val eller ett tidigare bordlagt ärende krävs det dock att beslutet biträds av minst hälften av de närvarande ledamöterna. Ärendet skall bordläggas till nästa sammanträde om inte fullmäktige beslutar om en annan tidpunkt.

Har både bordläggning och återremiss begärts under diskussionen, avgörs först frågan om bordläggning. Om ärendet därvid inte bordläggs, behandlas förslaget om återremiss.

#### 23 § Skriftligt förslag

Ett förslag som väckts under diskussionen skall framställas skriftligt om ordföranden fordrar det. Det skriftliga förslaget skall formuleras entydigt och med tydlig stil. Ordföranden kan vid behov begära renskrivning av förslaget.

#### 24 § Diskussionens avslutande och förslag till beslut

Sedan alla som önskat yttra sig beretts tillfälle därtill, förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Härefter skall han för godkännande avge redogörelse för de under diskussionen framförda förslagen till beslut.

#### 25 § Förslag som förfaller

Förslag som inte vunnit understöd, eller som faller utanför ärendet upptas inte till omröstning. Förslag som ligger till grund för behandlingen upptas dock till omröstning även om det under diskussionen inte vunnit understöd. Föreligger inga andra förslag, som skall upptas till omröstning än det som ligger till grund för behandlingen, skall ordföranden konstatera detta förslag såsom kommunfullmäktiges beslut.

#### 26 § Omröstningssätt

En omröstning skall förrättas öppet. Om en omröstning har förrättats på något annat sätt än genom upprop, skall omröstningen, om någon så kräver eller ordföranden för klarhetens skull anser det nödvändigt, förrättas på nytt genom upprop.

## 27 § Omröstningsproposition

Då omröstning skall verkställas mellan flera förslag, förelägger ordföranden kommunfullmäktige för godkännande en omröstningsproposition. Vid uppgörande av omröstningsproposition bör följande beaktas:

Gäller ärendet inte beviljande av anslag ställs vid den första omröstningen mot varandra de två förslag, vilka mest skiljer sig från det förslag som utgör grund för behandlingen. Det segrande förslaget vid denna omröstning ställs därefter mot följande förslag som mest skiljer sig från det förslag som utgör grund för behandlingen och så vidare, till dess man erhåller ett slutligt motförslag till det förslag som utgör grund för behandlingen. Förslag som enbart avser förkastande av det till grund för behandlingen liggande förslaget skall likväl upptas till omröstning först i den sista omröstningsomgången.

Gäller ärendet beviljande av anslag verkställs först omröstning om godkännande eller förkastande av det förslag som avser det största beloppet. Därefter fortsätter enligt förslagets storleksordning till dess något förslag erhållit erforderlig majoritet, varefter omröstning inte längre verkställs om de till beloppen mindre förslagen. I stället för omröstning kan fullmäktige på ordförandens förfrågan besluta att enhälligt omfatta ett förslag om godkännande av anslag.

Är förslaget sådant, att det kan godkännas eller förkastas oberoende av övriga förslag, bör särskild omröstning verkställas om förslaget.

Vid föreläggande av omröstningsproposition skall ordföranden samtidigt meddela om vilka förslag som för att godkännas erfordrar i lag stadgad särskild majoritet.

## 28 § Konstaterande av beslut

Efter verkställd omröstning skall ordföranden konstatera kommunfullmäktiges beslut.

## 29 § Reservation

Var och en som vid sammanträde deltagit i avgörande av ärende får anföra reservation mot det fattade beslutet om beslutet fattats efter slutna omröstning. Har beslutet fattats efter öppen omröstning får reservation anföras endast av den som röstat för annat än det segrande förslaget samt av den som framställt motförslag vilket i brist på understöd inte upptagits till omröstning. Har omröstning i ärendet inte verkställts, får reservation anföras endast av den som framställt motförslag vilket i brist på understöd inte upptagits till omröstning. Reservationen skall anföras omedelbart efter det ärendet avgjorts samt, om den utvecklas närmare, motiveras skriftligen och lämnas senast då protokollet justeras.

## 30 § Fortsatt sammanträde

Om fullmäktige avbrutit sitt sammanträde och fastställt dag och tidpunkt då sammanträdet skall fortsätta behöver en ny kallelse inte utfärdas. Frånvarande ledamöter skall dock om möjligt underrättas om det fortsatta sammanträdet.

### 31 § Hemställningskläm

Sedan beslut fattats i ärende kan kommunfullmäktige godkänna en till kommunstyrelsen riktad önskan (hemställningskläm), som bör ansluta sig till det behandlade ärendet och som inte får stå i strid med kommunfullmäktiges beslut och inte heller ändra eller utvidga detta.

### **Utskott**

#### 32 § Tillsättande av utskott

Kommunfullmäktige kan bland sina ledamöter tillsätta utskott för att bereda ett visst ärende, för att avge utlåtande och för att granska förvaltningen. Dock skall fullmäktige alltid tillsätta ett utskott för att bereda ett ärende om återkallande av förtroendeuppdrag.

Kommunfullmäktige skall utse ordförande för utskottet.

Fullmäktiges presidium har rätt att närvara vid utskottets sammanträden.

### **Majoritetsval**

#### 33 § Allmänna bestämmelser

Om val förrättas med slutna sedlar, skall röstsedeln vara vikt så att innehållet inte syns. Röstsedel som innehåller obehörig anteckning skall förkastas.

Röstsedlarna ges till fullmäktigeordföranden i uppsordsordning.

Röster kan ges till varje kandidat som kan komma i fråga vid valet även om ingen vid debatten föreslagit eller understött val av honom.

#### 34 § Medhjälpare vid valförrättning

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar tjänstgör de personer som utsetts till protokolljusterare vid sammanträdet som rösträknare och hjälper även i övrigt till vid valförrättningen, ifall fullmäktige inte beslutar något annat.

### **Proportionella val**

#### 35 § Fullmäktiges valnämnd

För förrättande av proportionella val utser fullmäktige en valnämnd för sin mandattid. Nämnden består av 3 medlemmar och en personlig ersättare för varje medlem.

Fullmäktige väljer en av medlemmarna till ordförande och en till viceordförande.

Som nämndens sekreterare fungerar fullmäktiges protokollförare, om inte fullmäktige beslutar något annat.

### 36 § Inlämning av kandidatlistor, upprop vid valförrättning

Fullmäktige bestämmer den tidpunkt när kandidatlistorna senast skall inlämnas till fullmäktiges ordförande och när upprop vid valförrättningen vidtar.

### 37 § Uppgörande av kandidatlistor

På kandidatlistan får förekomma namn på högst så många medlemmar och ersättare som får väljas vid valet.

Av kandidatlistans rubrik skall framgå för vilket val listan används. Kandidatlistan skall undertecknas av minst två fullmäktigeledamöter. Den första undertecknaren fungerar som ombud för listan och det är han som inlämnar den till fullmäktiges ordförande och som har rätt att företa de rättelser i listan som avses i 36 §.

### 38 § Granskning och rättelser av kandidatlistor

När tiden för att lämna in kandidatlistorna har löpt ut, överlämnar fullmäktiges ordförande listorna till centralnämnden, som granskar huruvida dessa är rätt uppgjorda. Om det förekommer fel i någon lista, bereds ombudet tillfälle att rätta felet inom den tidsfrist centralnämnden utsatt.

Om samma person efter rättelse i den kandidatlista som ombudsmannen inlämnat fortfarande förekommer på två eller flera listor, skall centralnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista hans namn skall kvarstå.

### 39 § Sammanställning av kandidatlistor

När den reserverade tiden för rättelser som nämns i 38 § gått ut, gör centralnämnden upp en sammanställning av de godkända kandidatlistorna. Listornas ordningsföljd lottas, varefter varje kandidat förses med löpande ordningsnummer.

Sammanställningen av kandidatlistorna skall uppsättas till påseende i fullmäktiges sessionssal innan uppropet för valförrättningen börjar, och skall läsas upp för fullmäktige.

### 40 § Valförrättning

Varje fullmäktigeledamot skall anteckna numret på den kandidat han röstar på och ge sin röstsedel till fullmäktiges ordförande i ordningsföljd enligt uppropet.

### 41 § Fastställelse av valresultat och förvaring av röstsedlar

När uppropet är förrättat överlämnar fullmäktiges ordförande röstsedlarna till centralnämnden, som granskar sedlarnas giltighet samt räknar ut och konstaterar valresultatet genom att i tillämpliga delar iaktta bestämmelserna om kommunalval.

Centralnämnden ger ett skriftligt meddelande om valresultatet till fullmäktiges ordförande, som sedan delger fullmäktige resultatet.

De röstsedlar som avgetts vid ett val skall sparas tills beslutet vid det val där de använts har vunnit laga kraft. Det samma gäller även lottsedlar som använts vid lottning. Om valet har förrättats med slutna sedlar, skall de bevaras i slutet kuvert.

## Protokoll

### 42 § Förande, justering och offentliggörande av protokoll

Protokollet uppgörs av sekreteraren under ledning av ordföranden. Protokollet skall undertecknas av ordföranden och sekreteraren. Fullmäktiges protokoll skall justeras av två fullmäktigeledamöter som valts för detta uppdrag separat för varje gång, i fall inte fullmäktige beslutat annorlunda i något ärende.

Platsen och tidpunkten för offentliggörande skall på förhand meddelas på kommunens elektroniska anslagstavla. Protokollet skall efter justeringen hållas offentligt framlagt tillsammans med en besvärсанvisning. Protokollet publiceras även på kommunens hemsida.

I protokollet skall antecknas:

1. Om konstitueringen:
  - tidpunkten för när sammanträdet börjar och slutar samt sammanträdesplatsen,
  - närvarande och frånvarande för hela sammanträdet eller för vissa ärenden och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande,
  - sammanträdets laglighet och beslutsförhet.
  
2. Om ärendenas behandling:
  - rubrik för ärendena,
  - redogörelse för ärendena,
  - beslutsförslag,
  - jäv,
  - framlagda förslag och om de fått understöd,
  - omröstning: omröstningssätt, omröstningsförfarande, omröstningsproposition och omröstningens resultat,
  - val: valsätt och valresultat,
  - konstaterande av beslut,
  - reservation.
  
3. Om lagligheten:
  - besvärсанvisning,
  - ordförandens och sekreterarens underskrift,
  - anteckning om protokolljustering,
  - anteckning om framläggande.

I den besvärсанvisning som fogas till protokollet skall anges besvärsinstant, besvärstid och vad den som överklagar skall foga till besvärsskrivelsen.

Till sådana beslut som det inte går att anföra besvär mot skall fogas en anteckning om detta och uppges vilken lag eller förordning förbudet grundar sig på.

## Kap. IV KOMMUNSTYRELSEN

### Verksamhetsområde

Kommunstyrelsens uppgift är att leda kommunens förvaltning och har tillsyn över kommunens förvaltningsuppgifter i enlighet med vad därom stadgas i kommunallagen, i speciallagar, eller som närmare bestämts här nedan.

### 43 § Kommunstyrelsens sammansättning

Kommunstyrelsen har 5-7 medlemmar och lika många personliga ersättare.

### 44 § Kommunstyrelsens uppgifter

Kommunstyrelsens uppgifter är:

- att för kommunfullmäktige bereda förslag till centrala målsättningar och strategier för kommunen,
- leda kommunens verksamhet, ekonomi och förvaltning,
- styra beredningen av budget, ekonomiplan och långsiktsplaner så, att målen kan nås med beaktande av tillbuds stående resurser,
- tillse att samarbete mellan verksamhetsområdena fungerar, samt svara för koordineringen av verksamheten,
- tillse att kommunfullmäktiges beslut verkställs samt utfärda nödiga bestämmelser och direktiv för verkställigheten,
- avge förklaring med anledning av besvär över fullmäktiges beslut, om kommunstyrelsen anser sig kunna omfatta fullmäktiges beslut,
- granska lagligheten av de beslut som fattats av kommunfullmäktige och vid behov hänskjuta ärendet till kommunfullmäktige för ny behandling,
- fungera som kommunens planläggningsmyndighet,
- utse kommunens representanter till förrättningar eller andra sammankomster, där kommunens rätt bör bevakas och dess åsikt höras, om inte annorlunda bestäms,
- behandla beslut av domstolar, förvaltningsmyndigheter och kommunalförbunds organ, av vilka kommunstyrelsen fått del och vid behov söka ändring i dessa beslut, om det inte ankommer på annan kommunal myndighet att behandla ärendet,
- följa verksamheten i kommunalförbund och gemensamma nämnder, samt i sådana inrättningar och sammanslutningar där kommunen är representerad och ge kommunens representanter i dessa organ nödiga uppgifter och direktiv, och
- handha uppgifter, som inte enligt denna eller annan stadga hör till annat förvaltningsorgans ansvarsområde.

### 45 § Kommunstyrelsens beslutanderätt

Om inte annorlunda är bestämt i kommunens övriga stadgor, beslutar kommunstyrelsen utöver de ärenden, som den enligt gällande lag eller förordning skall avgöra, enligt följande;

- tillse att korrekt och tillräcklig information om förhållandena i kommunen ges till kommunens invånare och anställda, samt till massmedia. Kommunstyrelsen beslutar om anvisningar för information,
- godkännande av den slutliga kostnadskalkylen för kommunens byggnader och finansiering samt givandet av tillstånd för inledandet av arbeten under förutsättning att kommunfullmäktige beviljat anslag härför,
- godkännande av byggnadsplaneändring som inte bör anses väsentlig,
- principerna för försäkring av kommunens egendom,
- partiell eller fullständig befrielse från erläggandet av kommunalskatt eller kommunal taxa eller tariff,
- ingående av förlikning,
- beviljande av skadestånd i de fall då kommunen är ersättningskyldig eller kan anses vara ersättningskyldig,
- om inledande av rättslig process mot myndighet eller juridisk person,
- lämna yttranden gällande lagförslag och andra fenomen som påverkar kommunens organisation eller verksamhet,
- avgivande av förklaring i samband med besvär över fullmäktiges beslut, såvida kommunstyrelsen anser sig kunna omfatta det av fullmäktiges beslut förutsatta slutresultatet,
- tillsätta kommitté som har rätt att utföra den uppgift som tilldelats kommittén som t.ex. ingående av entreprenad-, anskaffnings och andra avtal, anställandet av behövlig personal och fastställandet av dess uppgifter,
- beviljande av de i budgeten reserverade på prövning beroende understöden och stipendierna,
- upptagandet eller förnyandet av i budgeten reserverat lån eller förlängning av dess betalningstid,
- avskrivning av fordringar,
- avskrivning av kommunens lösa egendom samt tagandet av beslut om försäljning av ur bruk tagen lös egendom,
- givandet av direktiv för kommunen som t.ex. anskaffningsdirektiv eller direktiv för användning av donerade medel,
- överförandet av beslutanderätt till annan kommunal myndighet,
- befullmäktiga tjänsteinnehavare, som underlyder kommunstyrelsen att avgöra ärenden som hör till kommunstyrelsens kompetens,
- utseende av representanter till förrättningar,
- ingående av avtal på kommunens vägnar,
- beslutande om försäljning av byggtomt, såvida fullmäktige har fastställt de allmänna grunderna för försäljning,
- beslutande om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom samt även besluta om justeringen av hyrorna,
- utseende av projektör och entreprenör samt även i övrigt sköta de uppgifter som hör till byggande och underhåll av kommunens byggnader och övriga anläggningar om inte de här uppgifterna anförtrots någon nämnd eller tjänsteman,
- upptagandet av kortfristiga krediter till av kommunfullmäktige fastställt belopp,
- godkännande av borgenärer och säkerheter för sådana lån som beviljats av kommunfullmäktige, och
- besluta i frågor gällande bostadsförvaltning, till den del som beslutanderätten inte delegerats.



#### 46 § Ordförande och medlem i kommunstyrelsen

Utöver de uppgifter som särskilt stadgats om ordförande och medlem i kommunstyrelsen skall ordföranden:

- leda kommunstyrelsen, så att den godkända verksamhetsidén för kommunen förverkligas och de centrala målsättningarna uppnås.

Medlem i kommunstyrelsen skall:

- handla så, att den godkända verksamhetsidén för kommunen förverkligas och de centrala målsättningarna uppnås, och
- som kommunstyrelsens representant i de nämnder, som kommunstyrelsen utsett honom till uppmärksamgöra kommunstyrelsen på de frågor, som behandlas i nämnderna och som är av avgörande betydelse för kommunens förvaltning.

#### 47 § Kommundirektören

##### **Behörighetsvillkor**

För tjänsten krävs lämplig högskoleexamen eller annan lämplig utbildning och förtrogenhet med kommunförvaltning.

##### **Uppgifter**

- Kommundirektören är direkt underställd kommunstyrelsen och fungerar som chef för den inom kommunen anställda personalen och skall leda verksamheten i syfte att utveckla samarbete, information, förvaltningsorganisationen och metoderna för styrning och ledning. Kommundirektören skall även följa den allmänna ekonomiska utvecklingen och utvecklingen inom kommunalförvaltningen och vid behov ta initiativ i aktuella frågor inom dessa områden. Kommundirektören skall även i övrigt arbeta för kommunens allmänna bästa.

##### **Kommundirektörens beslutanderätt**

Kommundirektören har rätt att på kommunstyrelsens vägnar avgöra följande ärenden:

- leda kommunens personalförvaltning,
- besluta i personalfrågor enligt kapitlet om personal,
- tillsammans med kommunstyrelsens ordförande, eller ensam representera kommunen vid förhandlingar och representationstillfällen, om inte kommunstyrelsen beslutar annorlunda,
- föra kommunens talan vid domstolar och andra myndigheter, såvida kommunstyrelsen inte annorlunda beslutar. Befullmäktigat ombud kan även föra kommunens talan,
- besluta om personalen vid kommunkansliet och ansvariga för förvaltningsenheters deltagande i olika skolningstillfällen i enlighet med budgeterade anslag för ändamålet,
- uthyrning av kommunens hyresbostäder samt årsvis hyreskorrigering enligt KPI eller annat jämförbart index,
- stämma juridisk person i tingsrätt som ej reglerat fordran inom stipulerad tid,
- handha försäkring av kommunens egendom, samt annan försäkring, som det ankommer på kommunen att uppta,
- besluta om kanslipersonalens semesterordningar,

- skriva utlåtanden över kommunalförbundens och andra organisationers budgetförslag där Vårdö kommun har ett ägande,
- handha övriga frågor i enlighet med kapitlet om kommunens ekonomiska förvaltning, och
- fatta beslut som ankommer på kommundirektören i andra stadgor och styrdokument.

Över kommundirektörens beslut skall föras protokoll.

Kommundirektören kan hänskjuta ärenden till behandling i kommunstyrelsen.

### **Jäv och vikariat**

Då kommundirektören är jävig eller förhindrad, eller då tjänsten är vakant sköter kommunstyrelsens ordförande kommundirektörens åligganden, ifall kommunstyrelsen inte annorlunda beslutar.

### **48 § Mottagande av stämningar**

Vid kommundirektörens frånvaro är även för området ansvarig tjänsteman berättigad att på kommunens vägnar emotta stämningar och andra tillkännagivanden.

### **49 § Föredragning**

Vid kommunstyrelsens sammanträden avgörs ärenden på föredragning av kommundirektören. Då han/hon är förhindrad eller jävig fungerar kommunstyrelsens ordförande som föredragande.

## Kap. V NÄMNDERNAS BEFOGENHETER OCH ÅLIGGANDEN

### 50 § Gemensamma uppgifter

Nämnderna har totalansvaret för att den kommunala servicen inom deras ansvarsområden produceras och utvecklas med beaktande av de mål som kommunfullmäktige godkännt och inom ramen för de medel som kommunfullmäktige anvisat samt de direktiv som kommunstyrelsen utfärdat. Nämnderna svarar också för koordineringen inom sina ansvarsområden av olika avdelningar och resultatenheter.

Varje nämnd skall inom sina ansvarsområden:

- ta ställning till vilka ärenden som är viktiga och nödvändiga för att trygga och befrämja verksamheten och för att uppnå de mål som uppsatts samt bestämma tyngdpunkten inom sina ansvarsområden med beaktande av de resurser som står till buds,
- godkänna allmänna anvisningar,
- svara för beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige beslutar om samt handha verkställigheten av beslut,
- besluta i de frågor som nämnden med stöd av lag, förordning, kommunal stadga eller instruktion eller avtal har rätt att avgöra,
- rapportera till kommunstyrelsen om situationen inom sina ansvarsområden i enlighet med gällande rapporteringssystem,
- initiera uppgörandet och ändringar av de stadgor, instruktioner och taxor som andra organ beslutar om samt ansvara för att övriga taxor och allmänna direktiv hålls aktuella,
- ansvara för att korrekt underlag för fakturering av t.ex. taxor och avgifter, lämnas till centralförvaltningen för vidare hantering,
- ansvara för ansökningar om understöd och bidrag inom av kommunfullmäktige angivna ramar,
- ansvara för att utgifter erläggs och tillse att budgeten efterföljs,
- vid behov framställa rättelseyrkande och anföra besvär mot andra myndigheters beslut,
- se till att personalutvecklingen främjas och besluta hur personalresurserna skall disponeras,
- ansvara för att planer, förslag till budgeter och statistik uppgörs,
- årligen senast inom februari månad till kommunstyrelsen översända en berättelse över sin verksamhet under föregående kalenderår, om inte annan tidpunkt bestämts i instruktion, och
- ansvara för skötseln av de anläggningar och förråd som är i nämndens besittning, såvida detta inte med stöd av instruktion eller särskilt beslut ankommer på annan.

### 51 § Gemensam beslutanderätt

Varje nämnd har rätt att inom sina ansvarsområden:

- befullmäktiga verksamhetschef eller annan tjänsteman att avgöra ett sådant ärende, som enligt denna stadga, eller i en av kommunfullmäktige godkänd taxa kan avgöras av nämnden,
- besluta om fördelningen av verksamhetsbidrag och övervaka användningen av dem,

- besluta om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom som nämnden ansvarar för, med beaktande av kommunstyrelsens direktiv,
- besluta om försäljning av lös egendom och om annan överlåtelse av sådan egendom,
- besluta om anskaffningar, vilkas kostnadsberäkningar eller totalkostnad inte överskrider de i budgeten fastställda beloppen, och
- ge förslag till avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder då det enligt gällande bestämmelser är möjligt.

## Kap. VI SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

### 52 § Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel gäller kommunala organs sammanträden, frånsett kommunfullmäktiges, samt i tillämpliga delar vid förrättningar och syner.

### 53 § Sammanträdestid och sammanträdesplats

Varje organ håller sina sammanträden vid de tidpunkter och på den plats som de beslutar.

Sammanträde hålls också om ordföranden anser det vara nödvändigt eller om en majoritet av ledamöterna gör framställning om detta till ordföranden. Kallelse till sammanträde bör sändas minst 4 dagar på förhand eller på ett sätt som organet beslutar.

### 54 § Sammankallande av sammanträde

Ordförande sammankallar till sammanträde, eller om denna är förhindrad, viceordföranden.

Kallelsen och förslagen till beslut skall sändas till ledamöterna och till övriga personer som har närvarorätt eller närvaroplikt. Kallelsen sänds ut på det sätt som organet beslutar, minst fyra dagar före sammanträdet.

I sammanträdeskallelsen skall anges tidpunkten och platsen för sammanträdet samt vilka ärenden som skall behandlas (föredragningslista). Föredragningslistan skall i mån av möjlighet sändas ut tillsammans med sammanträdeskallelsen.

### 55 § Elektronisk informationsförmedling och beslutsförfarande

Organets sammanträdeshandlingar, föredragningslistor, protokoll och föredragningslistans bilagor samt beslut av organet underställda tjänsteinnehavare och meddelanden kan sändas och delges genom elektronisk information i den omfattning som organet beslutar och som de vilka saken gäller har gett sitt samtycke till.

Med undantag av organs offentliga sammanträden kan ett organ behandla ärenden genom elektroniskt beslutsförfarande. I kallelsen till ett organs sammanträde ska anges vilka ärenden som behandlas genom elektroniskt beslutsförfarande och före vilken tidpunkt ett elektroniskt beslutsförfarande kan ske. Ett ärende som innehåller konfidentiella uppgifter kan inte behandlas elektroniskt. Ett ärende är behandlat när samtliga ledamöter i organet meddelat åsikt i ärendet och tidsfristen har löpt ut. Om någon ledamot meddelat ett nytt förslag till beslut eller på något vis utvidgat ursprungsförslaget ska ärendet tas upp för behandling vid sammanträdet. Ifall någon ledamot i ett ärende som behandlas genom elektroniskt beslutsförfarande avstår från att elektroniskt meddela sin åsikt i ärendet ska ärendet tas upp för behandling vid sammanträdet.

### 56 § Deltagande i sammanträde på distans

Deltagande i sammanträde på distans är ej tillåtet i kommunens organ.

#### 57 § Fortsatt sammanträde

Om man inte lyckas slutföra ärendena vid ett sammanträde, kan man hänskjuta behandlingen till ett fortsatt sammanträde. Särskild kallelse behöver då inte sändas ut. Man skall dock om möjligt underrätta de frånvarande om det fortsatta sammanträdet.

#### 58 § Kallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde skall denna be sin ersättare delta i stället. När en ledamot är jävig i något ärende eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende, kan denna be sin ersättare delta i ärendets behandling. Också ordföranden eller föredraganden kan förmedla kallelsen till ersättaren. Vid förfall för ersättaren bör ordförande eller föredragande meddelas.

#### 59 § Sammanträdesrutiner

Sedan ordföranden öppnat sammanträdet, konstaterar denna vilka som är närvarande och i vilken egenskap, samt om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

Ärendena behandlas i den ordning som anges på föredragningslistan, såvida organet inte beslutar annat.

Ett organ kan också besluta ta upp sådana ärenden till behandling, som inte nämns i sammanträdeskallelsen. Behandlingen av ett ärende förutsätter dock alltid ett beslutsförslag från föredraganden (utgångsförslag).

Kommunstyrelsen, kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören kan besluta ta upp ett ärende till behandling i kommunstyrelsen. En nämnd, dess ordförande och föredragande kan besluta ta upp ett ärende till behandling i nämnden.

#### 60 § Ordförandeskap

Ordföranden skall leda behandlingen av ärendena och sörja för ordningen under sammanträdena. Ordföranden får sedan denna givit en varning bestämma att personer som uppträder olämpligt skall avlägnas. Om det uppstår oordning skall ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

#### 61 § Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende skall en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av ärendet.

Tillfällig ordförande väljs under ledning av den ledamot som är äldst i det berörda beslutsorganet.

#### 62 § Närvarorätt och yttranderätt vid sammanträden

Vid kommunens organs sammanträden har förutom ledamöterna följande personer närvaro- och yttranderätt:

- vid kommunstyrelsens sammanträde fullmäktiges ordförande samt viceordförande,
- vid kommunstyrelsens sammanträden även kommunstyrelsens ersättare,
- vid övriga organs sammanträden kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören,
- i lag och förordning, i avtal, i annan stadga eller instruktion angiven person.

Om andra än ovan nämnda personers närvaro- och yttranderätt beslutar respektive organ.

#### 63 § Kommunstyrelsens representanter i övriga organ

Kommunstyrelsen kan utse sådana representanter för sig i andra organ som har närvaro- och yttranderätt vid organens sammanträden. Också en ersättare i kommunstyrelsen och kommundirektören kan utses till representant.

#### 64 § Föredragning

Vid kommunens organs sammanträden fattas besluten efter föredragning av en tjänsteman. Om en föredragande tjänsteman inte finns för organet fattar organet beslut på basis av ordförandens redogörelse.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (utgångsförslag). Om föredraganden har ändrat det förslag som finns i föredragningslistan innan organet fattat beslut i ärendet, är det ändrade förslaget utgångsförslag. Om förslaget har tagits tillbaka måste ärendet avlägsnas från föredragningslistan, såvida inte organet beslutar annat.

Vem som skall föredra ärendena bestäms i instruktionen för respektive organ och om sådan bestämmelse inte finns, genom särskilt beslut av organet. Om föredraganden är frånvarande eller jävig skall dennas ställföreträdare vara föredragande.

#### 65 § Konstaterande av jäv

Ordföranden skall vid behov begära att organet avgör huruvida jäv föreligger för en ledamot eller annan person med närvaro- och yttranderätt.

#### 66 § Omröstning och val

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar vad som nedan i kapitel VIII bestäms om omröstning och val i kommunfullmäktige.

#### 67 § Förande, justering och offentliggörande av protokoll

Protokollet uppgörs av sekreteraren under ledning av ordföranden. Protokollet skall undertecknas av ordföranden och sekreteraren. Fullmäktiges protokoll skall justeras av två fullmäktigeledamöter som valts för detta uppdrag separat för varje gång, i fall inte fullmäktige beslutat annorlunda i något ärende.

Platsen och tidpunkten för offentliggörande skall på förhand meddelas på kommunens elektroniska anslagstavla. Protokollet skall efter justeringen hållas offentligt framlagt tillsammans med en besvärсанvisning. Protokollet publiceras även på kommunens hemsida.

I protokollet skall antecknas:

1. Om konstitueringen:
  - tidpunkten för när sammanträdet börjar och slutar samt sammanträdesplatsen,
  - närvarande och frånvarande för hela sammanträdet eller för vissa ärenden och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande,
  - sammanträdet's laglighet och beslutsförhet.
  
2. Om ärendenas behandling:
  - rubrik för ärendena,
  - redogörelse för ärendena,
  - beslutsförslag,
  - jäv,
  - framlagda förslag och om de fått understöd,
  - omröstning: omröstningssätt, omröstningsförfarande, omröstningsproposition och omröstningens resultat,
  - val: valsätt och valresultat,
  - konstaterande av beslut,
  - reservation.
  
3. Om lagligheten:
  - besvärсанvisning,
  - ordförandens och sekreterarens underskrift,
  - anteckning om protokolljustering,
  - Anteckning om framläggande.

Till protokollet skall fogas behövliga anvisningar för rättelseyrkande. I den besvärсанvisning som fogas till protokollet skall anges besvärsinstant, besvärstid och vad den som överklagar skall foga till besvärsskrivelsen.

Till sådana beslut som det inte går att yrka rättelse i eller anföra besvär mot skall fogas en anteckning om detta och uppges vilken lag eller förordning förbudet grundar sig på.

Vad ovan föreskrivits skall i tillämpliga delar iaktas beträffande beslut som fattats av en tjänsteman eller förtroendevald.



## Kap. VII PERSONAL

En utförlig beskrivning av hur bestämmelserna i detta kapitel tillämpas i praktiken återfinns i Personalprogram för Vårdö kommun.

### 68 § Allmänt

Om kommunens administration stadgas det i 3 §.

De olika verksamhetsområdena leds av verksamhetschefer.

För varje verksamhetsområde finns en skild instruktion. I den skilda instruktionen så finns även inrättade personalresurser per verksamhetsområde.

### 69 § Personal

Den kommunala verksamheten sköts av tjänstemän och personer i arbetsavtalsförhållande (arbetstagare).

I denna stadga har intagits allmänna bestämmelser om personalen.

### 70 § Ledning och verksamhet

Kommunens personalförvaltning leds av kommunstyrelsen som övervakar och bistår kommunens olika organ i fråga om planering, beredning, verkställighet samt produktion av tjänster som föreskrivits av kommunfullmäktige och andra förtroendemannaorgan i syfte att uppnå kommunens målsättningar.

Kommunfullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster och befattningar som tillsätts tillsvidare samt ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

Tjänsten ledigförklaras av det organ som ska tillsätta tjänsten. En tjänst som tillsätts av fullmäktige ledigförklaras dock av kommunstyrelsen.

Förutom på de grunder som anges i 4 § 3 mom. lagen om kommunala tjänsteinnehavare (FFS 304/2003) kan en person anställas i tjänsteförhållande om personen skött motsvarande uppgifter i kommunen i arbetsavtalsförhållande eller i ett tidsbundet tjänsteförhållande under en tid av minst ett år.

Kommunstyrelsen beslutar i de ärenden som åligger kommunen som arbetsgivare såvida inte annorlunda bestämts i andra stadgor eller instruktioner.

### 71 § Tjänste- och arbetsbeskrivningar

För tjänstemän finns tjänstebeskrivningar och för arbetstagare finns arbetsbeskrivningar som innehåller bestämmelser om personalens ställning i organisationen, kompetenskrav,

ansvarsområden, uppgifter och befogenheter. Tjänste- och arbetsbeskrivningar antas av kommunfullmäktige och revideras av kommunstyrelsen.

#### 72 § Lediganslående av tjänst

När en tjänst blir ledig på grund av att innehavaren sagt upp sig, går i pension eller avlider, klagörs det av anställande organ om tjänsten fortfarande behövs eller ska ändras till ett arbetsavtal. Om den behövs, återbesätter man den efter att den lediganslagits. Om verksamheten däremot kan läggas ner eller arbetsuppgifterna omfördelas på annan personal och tjänsten därför inte längre behövs, dras tjänsten in.

Tjänst kan lediganslås på nytt eller ansökningstiden förlängas, såvida inte sökanden uppfyller behörighetsvillkoren eller om man i övrigt anser att det är nödvändigt att få fler eller nya sökanden. I tillkännagivandet om ett nytt ansökningsförfarande ska nämnas om de tidigare ansökningarna blir beaktade.

#### 73 § Tillsättande av tjänst

Har till ansökan inte fogats erforderlig utredning eller om ansökan inte i övrigt är vederbörligen uppgjord ska för sökanden vid behov beredas tillfälle att inom en skäligen tid avhjälpa bristfälligheten, förutsatt att det inte är onödigt. Är bristfälligheten ringa kan ansökan oaktat denna bristfällighet tas i beaktande.

I ett tjänsteförhållande som har varit offentligt ledigförklarat kan anställas endast en person som skriftligen har sökt det före ansökningstidens utgång och då uppfyller behörighetsvillkoren. Till ansökan ska fogas en utredning över sökandens behörighet.

Har beslut som gäller antagande av tjänsteinnehavare till tjänst medelst laga kraft vunnit beslut upphävts och ärendet återförvisats för ny handläggning, lediganslås tjänsten på nytt såvida inte vederbörande organ till tjänsten antar person som inom utsatt tid sökt densamma och vars ansökan ännu är i kraft. Har beslut upphävts med anledning av fel vid ansökningsförfarande ska tjänsten likväl alltid lediganslås på nytt.

#### 74 § Behörighetsvillkor

Till en tjänst kan endast antas en 18 år fylld person som innehar sådan kunskap och förmåga som en framgångsrik skötsel av tjänsten förutsätter.

I reglemente eller tjänstebeskrivning kan för en tjänst fastställas en högre behörighetsålder än den allmänna behörighetsåldern. Bestämmelsen ska i tillämpliga delar iaktas också då temporära och tillfälliga tjänsteinnehavare anställs.

#### 75 § Val och anställning av personal

<b>Personalkategori</b>	<b>Beslutande organ</b>
Kommundirektör	Kommunfullmäktige
Verksamhetschefer:	Kommunfullmäktige
Äldreomsorgsledare och kommuntekniker/byggnadsinspektör	
Kanslipersonal	Kommunstyrelsen
Övrig personal	Respektive nämnd
Vikarie för verksamhetschef, oavsett längd	Kommunstyrelsen
Vikarie för kanslipersonal	Kommunstyrelsen
Vikarie för övrig personal, högst 12 månader	Respektive verksamhetschef
Vikarie för övrig personal, längre än 12 månader	Respektive nämnd

Verksamhetschef kan delegera till förman/föreståndare att fatta beslut om att anställa vikarie för en sammanlagd tid om maximalt 3 månader.

#### 76 § Prövotid

Vid anställning ska prövotid om högst sex (6) månader tillämpas för tjänstemän och högst sex (6) månader för arbetstagare om inte senare gällande lagstiftning tillåter längre prövotider eller om prövotiderna genom lag förkortas.

Prövotid för tjänsteman och arbetstagare ska fastslås senast när anställningsbeslutet fattas av anställande organ. Beslut om prövotid, avtal om prövotid och prövotidens längd fattas av det anställande organet.

#### 77 § Avlöning

Kommunstyrelsen fastställer personalens löner. Avlöningen för tjänst som ska inrättas eller för tillfälliga arbetsförhållanden utgår enligt arbetets art och ansvarsfullhet, den ordinarie arbetstidens längd samt den kompetens till tjänsten som krävs av tjänsteinnehavaren, med beaktande av bestämmelserna i kollektivavtalet.

#### 78 § Läkarintyg

Utredning om hälsotillstånd krävs inte i följande fall:

- då till tjänsten väljs person som redan står i tjänste- eller arbetsförhållande till den egna kommunen och som redan tidigare företett läkarintyg över sitt hälsotillstånd, eller
- då tjänsten besätts utan att lediganslås för en tid om högst sex månader.

#### 79 § Boningsort

Tjänsteinnehavare och arbetstagare är skyldig att meddela vederbörande förman om sin bostadsadress.

## 80 § Ansökan om och beviljande av erfarenhetstillägg

Arbetstagare ska ansöka om första erfarenhetstillägget skriftligen.

Beviljande av erfarenhetstillägg godkänns av kommundirektören förutom UKTA-personal som får sina erfarenhetstillägg beviljade av skoldirektören.

## 81 § Semester

Angående semester, semesterlön, semesterersättning och semesterpenning iakttas vad i kollektivavtalet är stadgat.

Semesterordningen ska fastställas och bringas personalen för kännedom såvitt möjligt minst fyra veckor före semesterns början. Behörigt personalorgan kan på personalens begäran eller av vägande skäl efter att ha berett personalen tillfälle att bli hörd ändra semesterordningen. Har semesterordningen inte fastställts för någon personals vidkommande anses semestern ha börjat den 16 juni under semesteråret.

Semesterordningen fastställs enligt gällande kollektivavtalsenliga bestämmelser enligt följande:

- kommunstyrelsens ordförande fastställer kommundirektörens semester,
- ansvarig nämnd fastställer semesterordningen för verksamhetscheferna, och
- verksamhetschefen fastställer semesterordningen för underlydande personal.

Under personalens semestrar ska, såvida särskilda skäl ej annat kräver, någon annan i personalen förordnas att handa arbetet.

Tidpunkten för semestrarna ska, såvitt möjligt, under olika år på lämpligt sätt växla mellan personalen.

Ansvariga verksamhetschefer skall sträva efter att all semester tas ut i ledig tid under semesteråret i första hand eller betalas ut i pengar i andra hand. Kommundirektören beslutar om eventuell utbetalning på föredragning av verksamhetschef.

## 82 § Tjänst- och arbetsledighet

Med tjänstledighet avses tjänsteinnehavarens befriande från handhavandet av sina tjänsteåligganden. Tjänsteinnehavare kan även beviljas tjänstledighet delvis.

Tjänsteinnehavare som är tjänstledig kan om han eller hon ger sitt samtycke därtill av särskilt skäl förordnas att handha vissa tjänsteåligganden.

Beviljande av tjänstledighet samt tjänstledighetens längd är beroende på vederbörande organs prövning, såvida inte till någon del annanstans är stadgat eller bestämt eller med stöd av lagen om kommunala tjänstekollektivavtal (FFS 699/1970) eller senare gällande lagstiftning annorlunda överenskommit. Kan tjänstledighet inte beviljas i enlighet med ansökan, ska den förkastas eller kan den med tjänsteinnehavarens samtycke beviljas för kortare tid än vad som anhållits.

Det anställande organet beslutar om beviljande av tjänst-/arbetsledighet om tjänst-/arbetsledigheten överstiger sex (6) månader om inget annat är stadgat. Verksamhetschef beslutar beviljande av tjänst-/arbetsledighet om tjänst-/arbetsledigheten understiger sex (6) månader om

inget annat är stadgat. Kommunstyrelsen beslutar om tjänstledigheter utan lön som överstiger tre (3) månader för verksamhetschefer.

Om tjänstledigheten utnyttjas för annat ändamål än det för vilket ledigheten beviljats, kan den avbrytas eller annulleras. Innan beslut tas, bör tjänsteinnehavaren/arbetstagaren beredas tillfälle att bli hörd.

### 83 § Sjukledighet

En tjänsteinnehavare/arbetstagare har rätt att få tjänst-/arbetsledighet (sjukledighet) om han eller hon på grund av arbetsoförmåga som beror på sjukdom, skada eller olycksfall är förhindrad att sköta sin tjänst/sitt arbete.

Arbetsoförmågan ska påvisas genom godtagbart läkarintyg eller i särskilda fall genom annan tillförlitlig utredning. Förman beslutar om när läkarintyg behövs i enlighet med kollektivavtalet.

### 84 § Arbetstiden

Den ordinarie arbetstiden per vecka är den som fastställts i kollektivavtalen.

För personal med period- eller skiftesarbete, uppgörs arbetsscheman.

Eventuella särskilda avtal kan ingås och medföra separata beslut exempelvis gällande byråarbetstiden i kommunen.

### 85 § Utförande av tilläggs-, övertids-, söndags-, kvälls- och nattarbete samt beredskap

Tjänsteinnehavare är skyldig att för högst en månad i sänder, med stöd av förman utfärdat skriftligt förordnande, utföra tilläggs-, övertids-, söndags-, kvälls-, och nattarbete samt att vara i beredskap i enlighet med gällande kollektivavtal.

### 86 § Arbetsskiftsarrangemang

Kan tjänsteinnehavare eller arbetstagare på grund av tvingande hinder inte infinna sig i arbete vid sitt skift, ska han/hon så snart som möjligt underrätta sin förman om saken. I stället för tjänsteinnehavare/arbetstagare som uteblir eller uteblivit från sitt arbetsskift, ska man i första hand söka få annan tjänsteinnehavare/arbetstagare än sådan som just avslutat sitt arbetsskift.

Blir man tvungen att tillfälligt inkalla tjänsteinnehavare till arbete under veckans andra fredag eller med i arbetstidslagen stadgade förutsättningar under tjänsteinnehavarens veckovila ska

- inkallas i första hand till arbete sådan tjänsteinnehavare/arbetstagare som frivilligt samtyckt eller samtycker härtill,
- eftersträvas vid inkallande till arbetet en altemnering så att inte samma tjänsteinnehavare/arbetstagare fortlöpande kallas till sagda arbete, och
- eftersträvas, såvida frågan inte är om nödarbete, ett undvikande av inkallande till arbete om detta medför oskäligen olägenhet för tjänsteinnehavaren/arbetstagaren.

#### 87 § Deltidsarbete

Av särskilda skäl kan anställande myndighet, med beaktande av grunderna i enlighet med kollektivavtalet, bevilja huvudtjänsteinnehavaren/arbetstagaren rätt att under viss tid utföra deltidarbete och att i sådant fall bestämma arbetstiden. Härvid nedsätts lönen med iakttagande av bestämmelserna i kollektivavtalet eller, om sådana inte finns, med iakttagande av de grunder som godkänts av kommunstyrelsen.

#### 88 § Bisysslottillstånd

Beslut om beviljande av bisysslottillstånd samt om emottagande och innehav av bisyssla fattas av kommunstyrelsen. För närmare definition av bisyssla se 18 § lagen om kommunala tjänsteinnehavare (FFS 304/2003).

#### 89 § Avstängning från tjänsteutövning

Beslut om avstängning av en tjänsteman från tjänsteutövning fattas av det anställande organet.

#### 90 § Varning

Det ankommer på anställande organ att utfärda skriftlig varning i de fall skriftlig varning ska föregå en uppsägning. När anställande myndighet är kommunstyrelsen utfärdas dock skriftlig varning av kommundirektören för alla utom verksamhetschefer.

Före skriftlig varning utfärdas ska ett hörande hållas och en skriftlig redogörelse för den handling, underlåtenhet eller olämpliga uppträdande vartill tjänsteinnehavaren/arbetstagaren påstås ha gjort sig skyldig delges tjänsteinnehavaren.

#### 91 § Upphörande av anställning och permittering

Beslut om upphörande av anställning och om permittering fattas av det anställande organet.

#### 92 § Tjänstemans beslutanderätt i övriga personalfrågor

Kommundirektören och verksamhetschefer beslutar om följande personalfrågor för sina underställda:

1. beviljande av sådan tjänstledighet eller arbetsledighet som tjänsteman och arbetstagare har ovillkorlig rätt till enligt lagstiftningen och tjänste- och arbetskollektivavtalet.
2. beviljande av tjänstledighet och arbetsledighet efter prövning för mindre än sex (6) månader i sänder, ifall det därvid inte gäller att överväga hur mycket lön som ska betalas under tjänstledigheten eller arbetsledigheten.
3. tjänstereseförordnande för underställda tjänstemän och arbetstagare.

4. förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap.

5. begäran om upplysningar om hälsotillstånd och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillstånd.

Beslutanderätten kan helt eller delvis delegeras genom instruktion.

### 93 § Löneförhandlingar

Förhandlingar om lönejusteringar förs av kommundirektören. Kommunstyrelsens ordförande ska meddelas i god tid innan löneförhandlingar hålls och kan efter egen bedömning närvara vid förhandlingstillfällena. Kommundirektören förhandlar om lönejusteringar med kommunstyrelsens ordförande.

Förhandlingsresultaten fastställs av kommunstyrelsen.

## Kap. VIII SAMARBETSFORMER

### 94 § Ledningsgrupp

Kommundirektören tillsätter en ledningsgrupp för samordning av den kommunala verksamheten.

### 95 § Arbetsplatssammanträden

Den ansvariga sammankallar till verksamhetsområdessammanträde då det gemensamma utvecklandet av arbetet eller informationen ger anledning härtill. Föreståndare eller annan chef för respektive arbetsplats i kommunen sammankallar vid behov till arbetsplatssammanträden för att diskutera arbetsplatsens angelägenheter.

### 96 § Arbetsgrupper

För särskilda uppdrag kan organen tillsätta arbetsgrupper inom sin förvaltningsenhet. Kommunstyrelsen kan tillsätta arbetsgrupper bestående av representanter från olika förvaltningsenheter.



## Kap. IX ÖVRIGA HANDLÄGGNINGSPRÅGOR

### 97 § Meddelande av beslut i ärenden som ett högre organ kan ta upp till behandling

Kommunala organ skall inom fyra dagar efter det att protokollet justerats meddela kommunstyrelsen och den behöriga nämnden de beslut som kan tas upp till behandling i kommunstyrelsen eller nämnden. Meddelandet sker på det sätt som kommunstyrelsen eller nämnden beslutat. Beslut om överföring av ärende skall dock göras senast inom den tid inom vilken besvär över beslut kan anföras. Om protokollet inte justeras räknas tidsfristen från det att protokollet undertecknats.

### 98 § Kommunstyrelsens och nämnders rätt att överta ärenden

Om ett ärende skall övertas av kommunstyrelsen väcks initiativ därom av kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens representant i nämnden eller kommundirektören. Även annan ledamot kan väcka initiativ därom.

Om ett ärende skall övertas för behandling i nämnd, väcks initiativ därom av nämndens ordförande eller föredragande i nämnden. Även annan ledamot kan väcka initiativ därom.

Till behandling i ett högre organ får dock inte tas:

- ärenden som gäller tillstånds-, anmälnings-, tillsyns och förrättningsförfarande enligt lag eller förordning, eller
- ärenden inom undervisningsverksamheten eller socialväsendet som gäller en individ.

### 99 § Förfaringssätt med anledning av övertagande av ärende

Kommunstyrelsen eller nämnden skall, om upptagande till behandling av ärendet skett, utan dröjsmål tillstålla den kommunala myndigheten sitt beslut. Den kommunala myndigheten skall verkställa beslutet eller, om ärendet återremitterats, fatta nytt beslut med beaktande av de skäl som föranlett återremissen.

### 100 § Information

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens information och godkänner allmänna anvisningar med principer för den kommunala informationen. Kommundirektören ansvarar för informationen gällande kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens beslut.

### 101 § Medborgarinitiativ

Kommunstyrelsen skall årligen före utgången av februari månad framlägga för kommunfullmäktige en förteckning över de initiativ om den kommunala verksamheten som har tagits i frågor som hör till kommunfullmäktiges befogenhet och om de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen. Kommunfullmäktige kan samtidigt notera vilka initiativ som slutbehandlats.

När det är fråga om initiativ som tagits inom kommunstyrelsen eller en nämnds uppgiftsområde skall uppgifterna föreläggas kommunstyrelsen eller den behöriga nämnden på det sätt som dessa organ beslutat.

#### 102 § Kommunens underskrift och underteckning av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås för kommunens räkning undertecknas av kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande, eller viceordförande, såvida inte kommunstyrelsen har befullmäktigat andra personer att göra det eller annat bestäms nedan. Kommunstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av kommundirektören, förutom protokollsutdrag som även kan undertecknas av kanslissekreteraren.

Ett kommunalt organs ordförande eller protokolljusterare kan också ensam, inom de gränser som organet fastslagit, underteckna handlingar som grundar sig på ett beslut som organet fattat. När det gäller utdrag ur och kopior av dokument som organet besitter kan också en behörig tjänsteman ensam bestyrka handlingarna.

Handlingar som gäller beredningen undertecknas av den som bereder ärendet.

#### 103 § Lösen för handlingar

Kommunstyrelsen beslutar om de grunder enligt vilka lösen skall betalas till kommunen.

## Kap. X KOMMUNENS EKONOMISKA FÖRVALTNING

### 104 § Budgetens verkställighet

Kommunfullmäktige godkänner i budgeten verksamhetsmål, anslag och beräknade inkomster för de enskilda organens uppgifter och projekt.

Kommunstyrelsen, nämnder eller direktioner godkänner dispositionsplaner som grundar sig på budgeten. Dessa organ kan överföra rätten att godkänna dispositionsplaner på underlydande tjänstemän.

### 105 § Ändringar i budgeten

Eventuella ändringar i budgeten skall föreläggas kommunfullmäktige under budgetåret. Efter budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall. Efter det att bokslutet har undertecknats kan förslag till ändringar i budgeten inte föreläggas kommunfullmäktige.

Vid förslag till ändringar i anslagen bör också utredas vilken verkan ändringarna får på målen för verksamheten och på de beräknade inkomsterna. Likaså måste man, innan ändringar görs i målen för verksamheten eller i de beräknade inkomsterna, utreda ändringarnas inverkan på anslagen.

### 106 § Försäljning av anläggningstillgångar

Beslut om försäljning av fasta anläggningstillgångar fattas av kommunstyrelsen enligt de grunder som kommunfullmäktige godkänt.

Beslut om försäljning av lösa anläggningstillgångar och annan lös egendom fattas av den myndighet som ansvarar för ifrågavarande tillgångar, på basen av kommunstyrelsen utfärdade direktiv.

### 107 § Godkännande av avskrivningsplan

Kommunfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan. Utgifter för ombyggnad av anläggningstillgångar läggs till den oavskrivna anskaffningsutgiften, ifall det inte finns särskilda skäl att göra en separat avskrivning för ombyggnaden.

Utifrån de grunder som kommunfullmäktige antagit för avskrivningarna enligt plan godkänner kommunstyrelsen avskrivningsplaner för enskilda anläggningstillgångar eller kategorier av anläggningstillgångar. Kommunstyrelsen fastställer en gräns för små anskaffningar som underlag för avskrivningskalkylen.

### 108 § Finansförvaltningen

I samband med godkännandet av budgeten beslutar kommunfullmäktige om förändringar i långivningen och det främmande kapitalet.

Kommunstyrelsen beslutar om upplåning av budgetlån inom de ramar kommunfullmäktige angett i samband med godkännande av budgeten.

Kommunstyrelsen beslutar om övriga frågor som gäller finansiering och penningrörelse samt kan vid behov utfärda närmare föreskrifter och anvisningar för ekonomiförvaltningen.

Kommunstyrelsen kan delegera rätt att besluta om upplåning och placeringar vidare till andra organ och tjänsteinnehavare. Kommundirektören beslutar om placeringar av kommunens kassamedel i penninginrättningar.

#### 109 § Fastställande av avgifter

Fullmäktige bestämmer de allmänna grunderna för avgifterna. Själva avgifterna och de detaljerade motiveringarna till dem fastställs av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen kan överföra sin kompetens till andra organ och tjänstemän.

#### 110 § Riskhantering

Kommunstyrelsen ansvarar för hur riskhanteringen realiserar och samordnas och beslutar om försäkring av kommunens egendom och ansvar. Kommunstyrelsen kan delegera kompetens till andra organ och tjänstemän.

## Kap. XI GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI

### 111 § Övervakningssystem

Övervakningen av kommunens förvaltning och ekonomi ordnas så att den externa och interna övervakningen tillsammans bildar ett heltäckande övervakningssystem. Den externa övervakningen ordnas oberoende av den arbetande ledningen. För den externa övervakningen ansvarar utsedda revisorer.

Kommunstyrelsen ansvarar för ordnandet av den interna övervakningen och utfärdar vid behov direktiv för denna övervakning.

### 112 § Revisorer

För den granskning av förvaltningen och räkenskaperna som skall utföras för varje löpande räkenskapsår, väljer kommunfullmäktige efter nyval för sin mandatperiod två förtroendevalda revisorer och för var och en av dem en personlig ersättare, och dessutom anlitas en sakkunnigrevisor.

Kommunfullmäktige utser en av revisorerna till ordförande och en till vice ordförande.

### 113 § Revisorernas sammanträden

Revisorerna samlas till sitt första sammanträde på kallelse av ordföranden samt till övriga sammanträden på de sätt som de beslutar.

### 114 § Revisorernas mandatperiod

Revisorernas uppgift omfattar granskning av förvaltningen och ekonomin för de fyra räkenskapsår, som deras mandatperiod omfattar.

Revisorernas uppdrag upphör då revisionsberättelse för det sista räkenskapsåret avgivits till kommunfullmäktige.

### 115 § Revisorernas uppgifter

Revisorernas uppgifter anges i kommunallagen. I bokföringshandlingarna skall revisorerna göra anteckningar om utförd granskning.

### 116 § Revisorernas berättelse

Efter slutförd revision för räkenskapsåret skall revisorerna utan dröjsmål dock senast före utgången av maj månad sammanställa en revisionsberättelse över utförd revision.

Av revisorernas berättelse skall bl.a. framgå:

- när granskningsarbetet utförs och vilka som deltagit i det,

- utlåtande med anledning av de i 75 § kommunallagen nämnda uppgifterna,
- under revisionsarbetet gjorda iakttagelser,
- eventuella anmärkningar och orsakerna härtill,
- förslag till åtgärder för avhjälpande av eventuella missförhållanden, som påtalats av revisorerna,
- huruvida bokslutet bör godkännas,
- huruvida ansvarsfrihet kan beviljas de redovisningsskyldiga, som handhaft kommunens förvaltning och ekonomi.

Berättelsen skall dateras och undertecknas av de revisorer som deltagit i granskningsarbetet. Härvid har revisor rätt att foga reservation till berättelsen.

#### 117 § Sekretessbestämmelser

Revisor och dennas ersättare skall iaktta bestämmelserna om hemlighållande av handlingar och ärenden.