



**FINSTRÖMS
KOMMUN**

FÖRVALTNINGSSTADGA

Fastställd av fullmäktige 26.11.2015 § 84

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

I ALLMÄNT	3
Kapitel 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	3
II KOMMUNENS FÖRTROENDEVALDA.....	4
Kapitel 2 KOMMUNENS ORGANISATION	4
Kapitel 3 KOMMUNFULLMÄKTIGE	4
Kapitel 4 KOMMUNENS KOLLEGIALA ORGANS SAMMANSÄTTNING, UPPGIFTER OCH BESLUTANDERÄTT	13
Kapitel 5 SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE	17
III KOMMUNENS PERSONAL	20
Kapitel 6 PERSONALORGANISATIONEN	20
IV KOMMUNENS EKONOMI	23
Kapitel 7 KOMMUNENS EKONOMI	23
V ÖVRIGA BESTÄMMELSER.....	26
Kapitel 8 ÖVRIGA BESTÄMMELSER.....	26

I ALLMÄNT

Kapitel 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

§ 1 Hur förvaltningsstadgan tillämpas och de kommunala instruktionerna

I förvaltningsstadgan ges bestämmelser om kommunens organisation och fördelning av uppgifter och befogenheter, bestämmelser om det kommunala beslutsfattandet och mötesförfarandet, befogenheter i personalärenden, kommunens ekonomi, intern kontroll och riskhantering.

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

Genom denna stadga upphävs:

- Förvaltningsstadga för Finström kommun av den 11 december 2007.

§ 2 Kommunens verksamhetsidé

Kommunen ska, inom ramen för befintliga resurser, på ett rationellt och effektivt sätt producera kommunal samhällsservice som i största möjliga utsträckning motsvarar efterfrågan. I sin verksamhet eftersträvar kommunen en ekonomiskt och ekologiskt hållbar utveckling.

II KOMMUNENS FÖRTROENDEVALDA

Kapitel 2 KOMMUNENS ORGANISATION

§ 3 Förvaltningsorganen

Kommunens förtrouendevalda verkar inom en organisation av kollegiala organ som bildas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnder.

Kommunens kollegiala organ är följande:

- Centralnämnden, valnämnder och valbestyrelse
- Kommunfullmäktige
- Kommunstyrelsen
- Invånarnämnden
- Samhällsnämnden
- Lantbruksnämnden

Fullmäktige kan tillsätta direktioner för inrättningar och affärsverk eller för andra uppgifter. Styrelsen kan tillsätta kommittéer för beredning eller utredning av ett visst ärende eller för att sköta en särskild uppgift, i enlighet med 53 § kommunallagen (1997:73).

För granskning av kommunens förvaltning och ekonomi utser kommunfullmäktige revisorer.

Om tillsättande av utskott stadgas i 34 § denna stadga.

Kapitel 3 KOMMUNFULLMÄKTIGE

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

4 § Sammansättning

Kommunfullmäktige består av sjuutton (17) ledamöter jämte ersättare utsedda genom allmänna val.

5 § Fullmäktiges konstituering

Sammanträdet öppnas av den fullmäktigeledamot som längst innehaft ett fullmäktigeuppdrag i kommunen och denna leder ordet tills ordförande och vice ordförande har valts för fullmäktige. Om flera ledamöter tillhört kommunfullmäktige lika lång tid, leder den ledamot som är äldst av dessa, valet av ordförande och vice ordförande.

I fullmäktige finns en vice ordförande.

Fullmäktiges ordförande leder beredningen av konstitueringen av fullmäktiges verksamhet, ifall inte fullmäktige beslutar något annat.

Protokollet vid kommunfullmäktiges sammanträden förs av kommundirektören, som även handhar dess övriga sekretäruppgifter, såvida kommunfullmäktige inte annat beslutar.

6 § Sammanträden

Fullmäktige beslutar om vilka dagar sammanträden ska äga rum. Fullmäktige ska 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.

7 § Sammankallande av sammanträde

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

8 § Placering

Vid sammanträde är ledamöterna placerade i av ordföranden bestämd ordningsföljd.

FULLMÄKTIGELEDAMÖTERS INITIATIVRÄTT

9 § Motion

Fullmäktigeledamot har rätt att väcka motion i ärende rörande kommunens gemensamma angelägenheter. Efter att behandlingen av de i föredragningslistan nämnda ärendena slutförts, har ledamot i fullmäktige rätt att väcka motion i ärende rörande kommunens gemensamma angelägenheter. Motion ska i skriftlig form lämnas till fullmäktiges ordförande senast före sammanträdet början.

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

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

10 § Skriftlig fråga

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

Kommunstyrelsen ska besvara frågan senast vid det fullmäktigesammanträde, som följer närmast efter att två månader förflutit sedan 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, ska fullmäktige fatta ett beslut om huruvida ett tillfälligt utskott ska tillsättas. Andra beslut får inte fattas med anledning av frågan.

11 § Frågestund

För behandling av muntliga frågor framställda av fullmäktiges ledamöter kan anordnas en frågestund omedelbart efter det att fullmäktiges sammanträde avslutats. Ledamot i fullmäktige kan härvid till kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören ställa frågor angående kommunens förvaltning och ekonomi.

Under samma frågestund får ledamot ställa högst två frågor.

Fråga ska besvaras omedelbart eller under följande frågestund.

FULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN

12 § Kallelse till sammanträden

Kallelse till fullmäktiges sammanträden ska sändas minst sju (7) dagar före sammanträdet till varje fullmäktigeledamot separat jämte förste ersättare på varje vallista, samt till de personer som har såväl närvaro- som yttranderätt vid sammanträdet. Inom samma tid ska sammanträdet kungöras på anslagstavlan för kommunala tillkännagivanden. I kallelsen ska anges tidpunkten och platsen för sammanträdet och vilka ärenden som ska behandlas.

Ifall fullmäktige enhälligt så beslutar kan kallelse sändas elektroniskt.

13 § Föredragningslistan

För varje sammanträde uppgörs en föredragningslista över de ärenden som ska behandlas av fullmäktige. Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas jämte eventuella bilagor samt kommunstyrelsens eller annat beredningsorgans förslag till beslut.

Föredragningslistan ska tillställas fullmäktigeledamöterna, första ersättarna från varje lista för ledamöterna i fullmäktige, styrelsens ordförande samt revisorerna.

14 § Kungörelse av sammanträden

Tidpunkten och platsen för ett fullmäktigesammanträde kungörs sju (7) dagar före sammanträdet på kommunens anslagstavla för kommunala tillkännagivanden samt på kommunens officiella webbplats.

15 § Ersättare

Ledamot som är förhindrad att handha sitt kommunfullmäktigeuppdrag eller som på grund av jäv inte kan delta i beslutsfattandet i ett visst ärende ska utan dröjsmål meddela detta till kommunens kansli. I anledning av meddelandet ska den i ordningen första ersättaren för aktuell lista inkallas eller, om denne har förhinder, därpå följande. Saknas ersättare för aktuell lista, kallas den ersättare som erhållit högsta jämförelsetal inom valförbund.

16 § Kommunstyrelsens representanter vid fullmäktigesammanträden

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

- kommunstyrelsens ledamöter;
- kommundirektören.

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

17 § 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 ska avlägsnas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa mötet.

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

Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande eller jäviga vid behandlingen av något ärende, ska det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för ifrågakvarande ärende.

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

18 § Namnupprop

Kommunfullmäktiges sammanträde inleds med namnupprop, som förrättas i alfabetisk ordning, dock så att ordföranden uppropas sist. Sedan namnupprop förrättats ska ordföranden konstatera vilka ledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som är närvarande i deras ställe. Härefter ska ordföranden konstatera, huruvida kommunfullmäktige är lagligen sammankallat och beslutfört.

19 § Ledamot som infinner sig eller avlägsnar sig under sammanträdet

Ledamot, som inte är närvarande vid namnuppropet antecknas i protokollet som frånvarande. Infinner ledamoten sig senare, ska denne anmäla sig för ordföranden, varvid i protokollet antecknas under vilket ärendes behandling ledamoten infunnit sig. På motsvarande sätt förfars då en ledamot avlägsnar sig under pågående sammanträde. Har en ledamot anmält förhinder ska det antecknas i protokollet.

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.

20 § Ärendenas handläggningsordning

Ärendena föredras av ordföranden för kommunfullmäktige i den ordning de intagits i föredragningslistan, om inte kommunfullmäktige beslutar om en annan 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, ska ärendet avlägsnas från densamma. Kommunstyrelsen kan dock inte återta ett ärende som är bordlagt i kommunfullmäktige.

Fullmäktige kan endast handlägga ärenden som nämnts i kallelsen till sammanträdet och som i enlighet med bestämmelserna i denna lag beretts av styrelsen eller ett beredningsorgan som avses i 34 § denna stadga. Om ett ärende enligt uttrycklig bestämmelse ska handläggas vid ett särskilt sammanträde, ska ärendet handläggas vid det sammanträde även om inte detta nämnts i kallelsen. Fullmäktige kan besluta att handlägga även andra ärenden som inte nämnts i kallelsen. Ett ärende som ska beredas och som inte har beretts av styrelsen eller annat beredningsorgan kan handläggas endast om fullmäktige enhälligt beslutar det.

21 § Konstaterande av jäv

En jävig ledamot ska självmant anmäla jäv. Fullmäktige avgör vid behov om jäv föreligger för en ledamot eller annan person med yttranderätt. En ledamot i fullmäktige eller annan person med yttranderätt får inte delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten eller en denne närstående person.

22 § Anföranden

Sedan ärendet föredragits för kommunfullmäktige har ledamot rätt att genom handuppräknings eller på annat tydligt sätt anhålla om ordet. Då en annan ledamot talar ska anhållan om ordet ske genom handuppräknings 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 ska denna 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 denne 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.

23 § Sättet för anförande

Den som erhållit ordet ska yttra sig från sin plats.

Talare ska hålla sig till den sak som behandlas. Om talaren avviker från ämnet ska ordföranden uppmana denne att återgå till saken. Använder talare kränkande eller annars olämpliga uttryck, ska ordföranden återkalla talaren till ordningen. Om talaren inte följer ordförandens uppmaning, ska ordföranden frånta denne ordet.

Andra än ordföranden har inte rätt att avbryta talare.

24 § Förslag om bordläggning eller återremiss

Har under diskussion begärts bordläggning eller återremiss till kommunstyrelsen ska 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 ska 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.

25 § Skriftligt förslag

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

26 § Diskussionens avslutande och förslag till beslut

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

27 § 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 ska upptas till omröstning än det som ligger till grund för behandlingen, ska ordföranden konstatera detta förslag såsom kommunfullmäktiges beslut.

28 § Omröstningssätt

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

29 § Omröstningsproposition

Då omröstning ska verkställas mellan flera förslag, förelägger ordföranden kommunfullmäktige för godkännande en omröstningsproposition. Ordföranden ska lägga fram en omröstningsproposition som kan besvaras med JA eller NEJ. Omröstning förrättas öppet och verkställs efter upprop. Som beslut gäller det förslag som fått flest röster. Vid lika röstetal vinner det förslag som ordföranden har röstat för. Vid uppgörande av omröstningsproposition bör följande beaktas:

1. 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. 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, tills 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 ska likväl upptas till omröstning först i den sista omröstningsomgången.
2. Gäller ärendet beviljande av anslag verkställs först omröstning om godkännande eller förkastande av det förslag som avser det största beloppet. Därefter fortsättes 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.
3. Är förslaget sådant, att det kan godkännas eller förkastas oberoende av övriga förslag, bör särskild omröstning verkställas om förslaget.

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

Ordföranden ska efter omröstningen konstatera att beslut har fattats i ärendet och vilket beslutet är.

30 § Konstaterande av beslut

Efter verkställd omröstning ska ordföranden konstatera kommunfullmäktiges beslut.

31 § 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. Reservation ska anföras omedelbart efter det ärendet avgjorts samt, om den utvecklas närmare, motiveras skriftligen och lämnas senast då protokollet justeras.

En ledamot eller en föredragande som reserverat sig är inte ansvarig för beslutet.

32 § Fortsatt sammanträde

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

33 § 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

34 § 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. Fullmäktige kan även tillsätta ett utskott för att bereda ett ärende om återkallande av förtroendeuppdrag enligt 18 § kommunallagen (1997:73).

Kommunfullmäktige ska utse ordförande för utskottet.

Fullmäktiges presidium har rätt att närvara vid utskottets sammanträden.

VAL

35 § Allmänt

Vid val utses den eller de som fått flest röster. Vid lika röstetal avgör lotten. Ett val ska vara proportionellt om två eller flera personer ska utses och proportionellt val begärs av så många ledamöter som tillsammans kan besätta minst en av de poster valet gäller. Vid proportionella val ska landskapslagen (1970:39) om lagtingsval och kommunalval iakttas i tillämpliga delar. Fullmäktige ska vid sitt första sammanträde efter nyval utse minst tre ledamöter som fungerar som centralnämnd under fullmäktiges mandattid.

Ersättare utses vid samma valförrättning som de ordinarie ledamöterna. Då en personlig ersättare utses ska den föreslagna ordinarie ledamoten och den föreslagna ersättaren ställas upp tillsammans. Om ersättarna inte är personliga blir de valda som fått de flesta rösterna eller de högsta jämförelsetalen.

Ett proportionellt val ska förrättas med slutna sedlar. Detsamma gäller majoritetsval om någon ledamot yrkar på det.

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

MAJORITETSVAL

36 § 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

37 § Fullmäktiges valnämnd

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

Fullmäktige väljer en av medlemmarna till ordförande och en till vice ordförande. Som nämndens sekreterare fungerar fullmäktiges protokollförare, om inte fullmäktige beslutar något annat.

38 § Inlämning av kandidatlistor, upprop vid valförrättning

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

39 § Uppgörande av kandidatlistor

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

Av kandidatlistans rubrik ska framgå för vilket val listan används. Kandidatlistan ska undertecknas av minst två fullmäktigeledamöter. Den första undertecknaren fungerar som ombud för listan och inlämnar den till fullmäktiges ordförande och som har rätt att företa de rättelser i listan som avses i 40 § denna stadga.

40 § Granskning och rättelser av kandidatlistor

När tiden för att lämna in kandidatlistorna har löpt ut, överlämnar fullmäktiges ordförande listorna till valnämnden, 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, ska valnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista dennes namn ska kvarstå.

41 § Sammanställning av kandidatlistor

När den reserverade tiden för rättelser som nämns i 40 § denna stadga gått ut, gör centralnämnden upp en sammanställning av de godkända kandidatlistorna. Listornas ordningsföljd lottas, varefter varje kandidat förses med löpande ordningsnummer.

Sammanställningen av kandidatlistorna ska uppsättas till påseende i fullmäktiges sessionssal innan uppropet för valförrättningen börjar samt läsas upp för fullmäktige.

42 § Valförrättning

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

43 § 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 ska 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, ska de bevaras i slutet kuvert.

PROTOKOLL

44 § Förande, justering och framläggande av protokoll

Protokollet uppgörs av sekreteraren under ledning av ordföranden. Protokollet ska undertecknas av ordföranden och sekreteraren. Fullmäktiges protokoll ska 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 framläggningen ska på förhand meddelas på kommunens anslagstavla för kommunala tillkännagivanden.

Protokoll ska efter justering kungöras på anslagstavlan och hållas offentligt framlagt tillsammans med en besvärсанvisning.

I protokollet ska 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 beslutförhet.

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 ska anges besvärsmyndigheten, den myndighet som ska tillställas besvärsskriften, besvärstid och från vilken tidpunkt den räknas samt vilka krav som ställs på innehållet och i inlagorna till besvärsskriften.

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

Kapitel 4 KOMMUNENS KOLLEGIALA ORGANS SAMMAN- SÄTTNING, UPPGIFTER OCH BESLUTANDERÄTT

45 § Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel gäller för de kollegiala organ som utöver kommunfullmäktige är omnämnda i 3 § i denna förvaltningsstadga.

46 § Behörighet

Kommunens kollegiala organ har ett helhetsansvar för produktionen och utvecklandet av kommunala tjänster inom sitt verksamhetsområde med beaktande av de mål fullmäktige uppställt, de resurser som anvisats samt de direktiv som kommunstyrelsen vid behov utfärdar.

47 § Allmänna uppgifter och beslutanderätt för kommunens kollegiala organ

Ordföranden och ledamöterna i kommunens kollegiala organ ska i sitt uppdrag beakta av fullmäktige antagna visioner, strategier och målsättningar.

De kollegiala organen ska inom sitt ansvarsområde:

1. 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.
2. samarbeta med övriga myndigheter samt organisationer, verksamma inom det egna verksamhetsområdet.
3. övervaka den under nämnden lydande personalens verksamhet och användningen av de anslag som beviljats.
4. se till att verkställigheten av verksamheten drivs på ett professionellt sätt i enlighet med gällande lagar och med beaktande av kommuninvånarnas behov.
5. fungera som remissinstans för andra kommunala organ.
6. godkänna allmänna anvisningar inom nämndens verksamhetsområde.
7. svara för beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige beslutar om samt handha verkställigheten av beslut.
8. besluta i de frågor som nämnden med stöd av lag, förordning, kommunal stadga eller instruktion eller avtal har rätt att avgöra.
9. svara för informationen till kommunens invånare, kunder och de anställda inom sitt verksamhetsområde.
10. rapportera till kommunstyrelsen om situationen inom sina ansvarsområden i enlighet med gällande rapporteringssystem.
11. initiera ändringar av de stadgor, instruktioner och taxor som andra organ beslutar om samt ansvara för att övriga taxor och allmänna direktiv hålls aktuella.
12. ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar samt för ansökan om landskapsandelar och understöd.
13. se till att personalutvecklingen främjas.
14. årligen senast inom mars månad till kommunstyrelsen översända en berättelse över sin verksamhet under föregående kalenderår, om inte annan tidpunkt bestämts i instruktion eller av kommunstyrelsen.
15. årligen behandla och fastställa förslag till budget, ekonomiplan, investeringsplan.
16. ingå avtal gällande löpande verksamhet inom ramen för givna budgetmedel och med uppsägningstid om högst ett år och gällande andra avtal ta fram förslag för godkännande inför kommunstyrelse och fullmäktige.
17. besluta om anskaffningar och entreprenader inom givna budgetramar, såvida denna rätt inte tillhör annat organ eller delegerats till tjänsteman /arbetstagare.
18. besluta i de ärenden som åligger kommunen som arbetsgivare.
19. besluta om fördelningen av föreningsbidrag.

20. besluta om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom som nämnden ansvarar för.
21. besluta om beviljande av hyresnedsättning eller befrielse för användning av anläggningar och lokaler som organet förvaltar.
22. besluta om avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder i enlighet med av fullmäktige fastställda grunder.

48 § Delegering av beslutanderätt

Ett kollegialt organ kan, med beaktande av gällande lagstiftning, delegera beslutanderätt till underlydande tjänsteinnehavare. Varje kollegialt organ ska föra en detaljerad förteckning över den beslutanderätt som kollegiala organ delegerat till tjänsteinnehavare.

Protokoll ska föras över de beslut som tjänsteinnehavare fattar. Tjänsteinnehavare ska, med beaktande av 100 § denna stadga, meddela organet de beslut som kan tas upp till behandling i kommunstyrelsen eller nämnden. Tjänstemannabeslut ska tillställas överordnat kollegialt organ till kännedom kvartalsvis i formen av ett anmälningssärende.

Ett kollegialt organ utfärdar vid behov direktiv för fattande av beslut inom ramen för den delegerade beslutanderätten.

Tjänsteinnehavare har rätt att hänskjuta ärenden till behandling i det kollegiala organ som delegerat ärendet.

KOMMUNSTYRELSEN

49 § Kommunstyrelsens kompetensområde

Kommunstyrelsen leder kommunens förvaltning och handhar de berednings-, verkställighets- och andra uppgifter som i lag, förordning och denna stadga är bestämt.

50 § Kommunstyrelsens sammansättning, mandatperiod och föredragande

Fullmäktige tillsätter en kommunstyrelse, som består av sju (7) medlemmar jämte personliga ersättare. Av ledamöterna väljer fullmäktige en till ordförande, en till första vice ordförande och en till andra vice ordförande.

Kommunstyrelsens mandatperiod är två år.

Föredragande i kommunstyrelsen är kommundirektören. I ärenden som gäller kommundirektören är ordföranden föredragande.

51 § Kommunstyrelsens uppgifter

Kommunstyrelsens uppgifter är att:

1. leda och övervaka kommunens planering, verksamhet och förvaltning.
2. för fullmäktige bereda förslag till centrala målsättningar och strategier för kommunen samt verkställa fullmäktiges beslut och övervaka att besluten är lagliga.
3. vid behov hänskjuta ärende till fullmäktige för ny behandling om beslut däri som fattats av fullmäktige konstateras vara lagstridigt.
4. bereda och senast före utgången av november månad avge budgetförslaget till fullmäktige för nästa kalenderår.
5. följa med de lägre kommunala organens samt kommungemensamma organens verksamhet.
6. bevaka kommunens intressen, företräda kommunen och föra kommunens talan, om inte fullmäktige beslutar annat.
7. ansvara för kommunens bokföringsskyldighet, räkenskaper samt hålla en tillfredsställande betalningsberedskap.
8. delge kommunmedlemmar och massmedia information av allmänt intresse.

9. informera kommunmedlemmarna om ärenden som är anhängiga i kommunen, planer som gäller sådana ärenden, behandlingen av ärendena samt hur de avgjorts och deras effekter.
10. verka för att kommunmedlemmarna deltar i och försöker påverka kommunens verksamhet.
11. ansvara för kommunens övriga externa kontakter.

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

52 § Kommunstyrelsens beslutanderätt

Kommunstyrelsen beslutar i de ärenden som enligt lag, förordning, stadga, instruktion eller annat delegeringsbeslut åligger kommunstyrelsen.

Därutöver ankommer det på kommunstyrelsen att besluta om:

Företräda och föra kommunens talan

1. att utse kommunens representanter i sammanhang där kommunens rätt bör bevakas. Vid förhinder för de utsedda representanterna, eller i avsaknad av utsedda representanter, företräds kommunen av kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören eller någon av dem utsedd person.
2. att avge förklaring med anledning av besvär över fullmäktiges beslut, om styrelsen omfattar fullmäktiges beslut.
3. ingående av avtal och andra förbindelser för kommunen om det inte delegerats till annat organ eller tjänsteman.
4. avge kommunens utlåtanden, förutom utlåtanden över betydande lagframställningar och utlåtanden som delegerats till annat organ eller tjänsteman.

Ekonomi- och egendomsförvaltning

5. upptagande av lån i enlighet med i finansieringskalkylen fastställt årligt belopp samt godkänna de lånevillkor som följer.
6. beviljande av lagligt uppskov, lättnad respektive befrielse med erläggande av privat- eller offentlig-rättslig avgift.
7. befrielse från kommunalskatt samt folkpensions- och sjukförsäkringspremie på stadgat sätt samt övriga motsvarande skatter.
8. befrielse från och uppskov med erläggande av kommunal avgift, då detta enligt lag eller för avgiften gällande bestämmelser är tillåtet.
9. beviljande av skadeersättning då kommunens ersättningsskyldighet är uppenbar eller enligt grunder som fullmäktige fastställer.
10. avgivande av utlåtande angående avskrivning av skatter.
11. köp eller byte av egendom inom ramen för beviljat budgetanslag och enligt de direktiv och bestämmelser som fullmäktige utfärdar.
12. att fastställa avgifter och övriga ersättningsgrunder för den service som kommunen erbjuder inom kommunstyrelsens uppgiftsområden
13. ingående av förlikning eller ackord.
14. kommunens försäkringsskydd.
15. säkerheter för kommunens fordringar samt besluta om ändringar och uppsägningar av dessa.
16. besluta om ingående och avslutande av borgensförbindelser.
17. utfärda anvisningar för förvaltningen av medel som doneras till kommunen.

Personalärenden

18. antagande av direktiv för anställning och avskedande samt om avlöning av anställd personal.
19. löne- och ersättningsärenden.
20. tillämpningen av tjänste- och kollektivavtalet samt att förhandla enligt detta.

Planering och planläggning

21. godkännande av huvudritningar, slutliga kostnadsförslag och arbetsbeskrivningar för nybyggnation eller ombyggnad om fullmäktige har godkänt skissritningar för byggnaden och inte har förbehållit sig rätten att godkänna även huvudritningarna.
22. handhavande av byggnadskommittéuppgifter om inte fullmäktige utsett skild byggnadskommitté.
23. avgivande byggnadsuppmaning.
24. att godkänna planläggare och se till att planområdet utgör en tillräckligt stor och ändamålsenlig helhet. Målsättningarna fastställs dock av kommunfullmäktige.
25. ta fram förslag på markanvändningsavtal för godkännande inför kommunfullmäktige.
26. övriga ärenden inom planering och bostadsproduktion som inte delegerats till annat organ eller tjänsteman.

Kommunstyrelsens beslutanderätt enligt punkterna 1-26 begränsas om annat stadgas i lagstiftning, reglemente, instruktion, budgetens verkställighetsdirektiv eller om beslutanderätten har anförtrotts nämnd, kommitté eller tjänsteinnehavare.

Till kommunstyrelsen hör dessutom de uppgifter som inte enligt denna stadga eller en instruktion hör till annat organ.

INVÅNARNÄMNDEN

53 § Invånarnämndens sammansättning

Kommunfullmäktige utser sju (7) ledamöter till invånarnämnden, varav en ordförande och en vice ordförande. Varje ledamot har en personlig ersättare. Nämndens ordförande ska vara ordinarie ledamot i kommunfullmäktige.

54 § Invånarnämndens uppgifter och beslutanderätt

Invånarnämnden ansvarar för de uppgifter som ankommer kommunen inom socialvård, äldreomsorg, barnomsorg, skola, centralkök, lokalvård, fritidshem, fritidsaktiviteter samt kultur och bibliotek.

Nämnden verkar som 6 § 1 mom. socialvårdslagen avsett organ.

Närmare bestämmelser om invånarnämndens uppgifter och beslutanderätt ges i instruktion och skolstadga.

SAMHÄLLSNÄMNDEN

55 § Samhällsnämndens sammansättning

Kommunfullmäktige utser sju (7) ledamöter till samhällsnämnden, varav en ordförande och en vice ordförande. Varje ledamot har en personlig ersättare. Nämndens ordförande ska vara ordinarie ledamot i kommunfullmäktige.

56 § Samhällsnämndens uppgifter

Samhällsnämnden ansvarar för de uppgifter som tillkommer kommunen inom byggnads- och miljöinspektion, planläggning, befolkningsskydd, fastigheter och anläggningar samt kommunalteknik.

Nämnden fungerar som kommunens byggnadstillsynsmyndighet enligt vad som avses i 14 § i plan- och bygglag (2008:102) för landskapet Åland.

Närmare bestämmelser om samhällsnämndens uppgifter och beslutanderätt ges i instruktion.

LANTBRUKSNÄMNDEN

57 § Lantbruksnämndens sammansättning

Lantbruksnämnden är ett kommungemensamt organ som utses i enlighet med det avtal som upprättats mellan samarbetskommunerna. Finströms representanter i det kommungemensamma organet utses av kommunfullmäktige.

58 § Lantbruksnämndens uppgifter

Närmare bestämmelser om lantbruksnämndens uppgifter och beslutanderätt ges i instruktion.

Kapitel 5 SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

59 § Tillämpning

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

60 § Sammanträdestid och sammanträdesplats

Varje organ håller sina sammanträden vid de tidpunkter och på de platser som de beslutar. Kommunstyrelsen fastställer årligen vid sitt första sammanträde tid och plats för sina ordinarie sammanträden.

Sammanträde hålls också om ordföranden anser det vara nödvändigt eller om en majoritet av ledamöterna gör framställning om detta till ordföranden.

61 § Kallelse till sammanträde

Ordförande eller, om denna är förhindrad, vice ordföranden kallar till sammanträde.

I kallelsen ska anges tidpunkt och plats för sammanträdet samt vilka ärenden som ska behandlas (föredragningslista). Därutöver kan ärenden av brådskande natur handläggas och avgöras under sammanträdet.

Kallelsen ska distribueras till ledamöterna jämte ersättare och till övriga personer som har närvarorätt eller närvaroplikt. Kallelsen ska sändas minst fyra (4) dagar före sammanträdet, om inte organet beslutar annorlunda. Organet kan besluta att kallelsen distribueras elektroniskt.

62 § Fortsatt sammanträde

Om behandlingen av ärendena inte slutförs vid ett sammanträde, kan behandlingen hänskjutas till ett fortsatt sammanträde. Särskild kallelse behöver då inte sändas ut. Om möjligt ska de frånvarande underrättas om det fortsatta sammanträdet.

63 § Kallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde ska denna be sin ersättare delta i sitt ställe. 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 frågans behandling.

Också ordföranden, föredraganden eller sekreteraren kan förmedla kallelsen till ersättaren.

64 § Sammanträdesrutiner

Sedan ordföranden öppnat sammanträdet konstaterar denna vilka som är närvarande och om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

Ärendena behandlas i den ordning som anges på föredragningslistan, såvida organet inte besluter annorlunda.

Ett organ kan också besluta till behandling uppta sådana ärenden som inte nämns i sammanträdeskallelsen.

Ledamot kan genom skriftligt initiativ anhängiggöra ärende som denne önskar att organet ska behandla i vederbörlig ordning.

65 § Ordförandeskap

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

66 § Tillfällig ordförande

Ifall både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende ska en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av berörda ärenden. Tillfällig ordförande väljs under ledning av den ledamot som är äldst i det berörda beslutsorganet.

67 § Närvaro vid sammanträden

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

- vid kommunstyrelsens sammanträde fullmäktiges ordförande samt vice ordförande;
- vid övriga organs sammanträden kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören och av kommunstyrelsen utsedda representanter.

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

Även annan förtroendevald, tjänsteman eller utomstående person kan kallas till sammanträde för att höras i ett visst ärende.

68 § Kommunstyrelsens representanter i övriga organ

Kommunstyrelsen kan inom sig utse representanter i andra organ som då har närvaro- och yttranderätt vid organens sammanträden. Även kommundirektören har närvaro- och yttranderätt. Kommunstyrelsens nämndrepresentant ska uppmärksamgöra kommunstyrelsen på de frågor som behandlas i nämnderna som är av avgörande betydelse för kommunens förvaltning.

69 § Föredragning

Vid kommunens organs sammanträden fattas besluten efter föredragning av tjänsteman. Om föredragande tjänsteman är jävig fattar organet beslut efter ordförandens redogörelse. Kommunstyrelsen kan även avgöra ett ärende efter 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 avlägsnas ärendet från föredragningslistan, såvida inte organet besluter annat.

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

Föredragande är ansvarig för vad som har beslutats såvida denne inte anfört reservation.

70 § Konstaterande av jäv

Ordföranden ska vid behov begära att organet avgör huruvida jäv föreligger för en medlem eller annan person med närvarorätt.

Person som konstaterats vara jävig får varken delta i handläggningen av ett ärende eller vara närvarande när det behandlas. Om jävsgrunder vid sammanträde för kommunstyrelse, nämnd, direktion och kommitté stadgas i 24 § förvaltningslagen (2008:9).

71 § Omröstning och val

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs i denna stadga om kommunfullmäktiges verksamhet och sammanträden.

72 § Per capsulam beslut

Ett per capsulam-beslut är ett beslut som fattas utanför ordinarie sammanträde, och används då avgörandet av ett ärende inte kan vänta till nästkommande sammanträde.

Ärendehandlingar sänds ut på det sätt som organet beslutat, och besvaras på samma sätt. Förslagsställaren skickar/meddelar underlag för beslut till samtliga ledamöter och presenterar den aktuella ärendefrågan som föreligger. Respektive ledamot tar ställning till ärendet inom den svarstid som givits i förslagsställarens underlag och förslagsställaren sammanställer och skickar snarast resultatet till samtliga ledamöter.

Vid beslut per capsulam krävs att minst hälften av organets ledamöter tar ställning till ärendet (beslutförhet) och att beslutet fattas enhälligt av deltagande ledamöter.

Vid nästa ordinarie sammanträde protokollförs eventuella per capsulam-beslut under en egen punkt i protokollet för att läggas till handlingarna. Det ska framkomma att ärendet avgjorts genom per capsulam beslut.

Vid beslut per capsulam ska till tillämpliga delar beaktas förvaltningsstadgan 61, 63, 69, 70, 73 §§.

73 § Protokoll

När det gäller andra kollegiala organ än fullmäktige ska i tillämpliga delar iaktas föreskrifterna om protokoll för fullmäktige i enlighet med 44 § denna stadga dock så att:

- Protokollet ska justeras på det sätt organet beslutar. Organ kan besluta att protokoll ska justeras elektroniskt. I ett sådant fall delges protokolljusterarna det av ordföranden och protokollföraren godkända protokollet elektroniskt. Protokolljusterarna meddelar även elektroniskt om godkännande av protokollet. Dessa meddelanden arkiveras i utskrivet format tillsammans med protokollet.
- Endast protokoll från styrelsen eller nämnd ska efter justering hållas offentligt framlagda.
- Anvisning för rättelseyrkande samt besväransvisning ska i förekommande fall fogas till protokollet. I anvisning för rättelseyrkande som fogas till protokollet ska ges behövliga anvisningar för rättelseyrkande. Till sådana beslut som det inte går att yrka rättelse i ska fogas en anteckning om detta och uppges vilken lag eller förordning förbudet grundar sig på.
- Kommunstyrelsen ska tillställas en kopia av övriga kollegiala organs sammanträden utan dröjsmål. Ärenden för behandling i annat organ ska delges som separat protokollsutdrag eller på annat sätt som uppmärksammar mottagaren om ärendet.

Vad ovan föreskrivs ska i tillämpliga delar iaktas beträffande beslut som fattats av en tjänsteinnehavare eller en förtroendevald.

III KOMMUNENS PERSONAL

Kapitel 6 PERSONALORGANISATIONEN

74 § Kommunens personalorganisation

Kommunens personalorganisation indelas i förvaltningar enligt nedanstående.

Förvaltning	Leds av	Kollegialt organ
Allmänna förvaltningen	Kommundirektör	Kommunstyrelsen
Samhällsförvaltningen	Planerings- och utvecklingschef	Samhällsnämnden
Invånarförvaltningen	Personal- och servicechef	Invånarnämnden
Lantbruksförvaltningen	Lantbrukssekreterare	Gemensamma lantbruksnämnden

Därutöver ingår kommunen i den gemensamma Räddningsnämnden Ålands landskommuner.

Förvaltningarna leds av förvaltningschefer, förutom allmänna förvaltningen som leds av kommundirektören. Förvaltningarna kan utgöras av flera verksamhetsområden som leds av verksamhetschefer. Ett verksamhetsområde har:

- egna uppgifter
- konstaterbara resultatmål
- ansvar för delanslag och beräknade inkomstdelar.

Kommunstyrelsen beslutar, efter att ha hört ifrågavarande kollegialt organ, om ändringar i indelningen av förvaltningarnas verksamhetsområden. Kommunstyrelsen beslutar också vem som fungerar som verksamhetschef.

Överordnat kollegialt organ tillsätter dock vakanta tjänster som verksamhetschef.

75 § Kommundirektören

Kommunens förvaltning, ekonomi och övrig verksamhet leds av en kommundirektör som är underställd kommunstyrelsen.

När kommundirektören är tillfälligt förhindrad sköts uppgifterna av ekonomichefen eller vid dennes förfall av personal- och servicechefen. Ifall kommundirektören är varaktigt förhindrad eller tjänsten är obesatt sköts uppgifterna enligt förordnande av kommunstyrelsen.

Behörighetskrav för kommundirektören är vid universitet eller högskola, som är erkänd av nationell utbildningsmyndighet, avlagd för tjänsten lämplig examen eller motsvarande utbildning, Som meriterande anses erfarenhet av offentlig förvaltning samt arbete i ledande ställning.

Om anställning och uppsägning av kommundirektören stadgas i 56 § kommunallagen (1997:73).

76 § Kommundirektörens uppgifter

Kommundirektören ansvarar i egenskap av kommunens högsta tjänsteinnehavare för att kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens mål uppnås och beslut genomförs samt leder kommunens förvaltning, ekonomi och övriga verksamhet i enlighet med bestämmelserna i kommunallagen. Förutom att leda kommunens utvecklings- och näringsverksamhet i enlighet med de strategiska mål som kommunfullmäktige ställt upp åligger det kommundirektören att:

1. följa samhällsutvecklingen, den allmänna ekonomiska utvecklingen och utvecklingen inom kommunalförvaltningen och vid behov ta initiativ i aktuella frågor inom dessa områden.
2. att företräda eller förordna någon att företräda kommunen vid sammanträden och förhandlingar, bolagsstämmor och motsvarande om inte kommunstyrelsen utsett annan eller om av kommunstyrelsen utsedd person har förhinder.
3. leda kommunkoncernen.
4. leda ledningsgruppens arbete så att det verkställer kommunens strategi och målsättningar.
5. skapa en positiv och öppen atmosfär inom kommunens organisation.
6. arbeta för en positiv befolkningsutveckling.
7. arbeta för en resultatrik näringspolitik.
8. Kommundirektören kan förordna, om denne anser det nödvändigt, att någon av förvaltningscheferna eller någon annan ledande tjänste- eller befattningshavare representerar kommunen på kommundirektörens vägnar.
9. på kommunens vägnar ta emot stämningar och andra tillkännagivanden.

77 § Kommundirektörens beslutanderätt

Kommundirektörens beslutanderätt fastställs i av kommunstyrelsen antagen delegeringsordning.

78 § Förvaltningscheferna

Kompetensvillkoren för förvaltningscheferna fastställs i instruktionen för respektive tjänst.

79 § Förvaltningschefernas uppgifter

Förvaltningschef åligger inom sitt verksamhetsområde:

1. ta ställning till vilka ärenden som är viktiga och nödvändiga för att trygga och befärja verksamheten och för att uppnå de mål som uppsatts samt bestämma tyngdpunkten inom sina ansvarsområden med beaktande av de resurser som står till buds. Förvaltningscheferna ska särskilt iakttaga att de målsättningar som anges i budgeten uppfylls samt att användningen av budgetanslag följs upp under budgetåret.
2. anta dispositionsplan för sitt förvaltningsområde i enlighet med 86 §.
3. att vid behov ta egna initiativ i aktuella frågor inom sitt verksamhetsområde.
4. att ansvara för den allmänna ledningen av förvaltningen i enlighet med de mål som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen godkänt.
5. årligen senast den 15 februari uppgöra en berättelse över sin verksamhet under föregående kalenderår. I verksamhetsberättelser ska särskilt beskrivas hur de mål som angetts i budgeten uppfyllts.
6. att bereda förvaltningens ekonomiplan och budget samt övriga ärenden.
7. svara för beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige beslutar om samt handha verkställigheten av beslut inom sitt ansvarsområde.
8. att rapportera resultatuppföljning gällande budget och verksamhetsplan till kommunstyrelsen.
9. att ansvara för att stadgor, taxor och allmänna direktiv hålls aktuella.
10. att ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar samt för ansökan om landskapsandelar och -understöd samt att vid behov anhålla om rättelseyrkande eller anföra besvär.
11. att ansvara för den interna och externa informationen inom sitt verksamhetsområde.
12. att ansvara för verkställandet av beslut.
13. att tillse att personalutvecklingen befrämjas.

Motsvarande allmänna uppgifter gäller även för verksamhetschef i fråga om det egna verksamhetsområdet.

80 § Förvaltningschefernas beslutanderätt

Förvaltningschefernas beslutanderätt fastställs i nämndinstruktion och/eller delegeringsordning.

SAMARBETSFORMER

81 § Kommunens ledningsgrupp

Kommunens ledningsgrupp utses och leds av kommundirektören. Ledningsgruppen har till uppgift att:

- koordinera verksamheten mellan de olika förvaltningarna.
- kontinuerligt utvärdera verksamheten och måluppfyllelsen.
- bereda frågor som rör utvecklandet av förvaltningen.
- biträda kommundirektören i beredningen av kommunstyrelsens ärenden.
- följa upp kommunens personalpolitik och ta initiativ i fråga om den.

82 § Styrgrupper

Under invånarnämnden och samhällsnämnden kan en eller flera styrgrupper bildas.

Styrgruppen/grupperna för samhällsnämnden utses och sammankallas av planerings- och utvecklingschefen som också fungerar som gruppens/gruppernas ordförande.

Styrgruppen/grupperna för invånarnämnden utses och sammankallas av personal- och servicechefen som också fungerar som gruppens/gruppernas ordförande.

Kommundirektören och ekonomichefen ska meddelas om plats och tidpunkt för styrgruppernas möten och har närvaro- och yttranderätt vid mötena.

Styrgrupperna har till uppgift att

- koordinera verksamheten och verksamhetsplaneringen mellan de olika enheterna och verksamhetsområdena.
- kontinuerligt följa upp budget och måluppfyllelse.
- bereda frågor som rör utvecklandet av förvaltningen.
- biträda varandra i beredningen av ärenden.
- förbättra informationen mellan medlemmarna i styrgruppen och öka det ömsesidiga stödet.

83 § Avdelnings- och arbetsplatsmöten

Förvaltningschef sammankallar till förvaltningssammanträde då det gemensamma utvecklandet av arbetet eller informationen ger anledning härtill. Verksamhetschef och föreståndare för respektive arbetsplats i kommunen sammankallar vid behov till arbetsplats-sammanträden för att diskutera arbetsplatsens angelägenheter.

84 § Arbetsgrupper

För särskilda uppdrag kan de kollegiala organen tillsätta arbetsgrupper inom sina förvaltningsenheter. Kommunstyrelsen och kommundirektören kan tillsätta arbetsgrupper bestående av representanter från olika förvaltningsenheter.

PERSONAL

85 § Personalprogram

Kommunfullmäktige antar ett skilt personalprogram. I programmet regleras bland annat frågor gällande ledning och verksamhet, tjänste- och arbetsbeskrivningar, ledigansläende och besättande av tjänst, behörighetsvillkor, beviljande av ledigheter samt andra rättigheter och skyldigheter som tillkommer kommunens personal.

IV KOMMUNENS EKONOMI

Kapitel 7 KOMMUNENS EKONOMI

86 § Budgetens förverkligande

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

Kommundirektören och förvaltningschefen antar dispositionsplaner för sina förvaltningsområden, som grundar sig på budgeten. Dessa kan överföra rätten att godkänna dispositionsplaner på underlydande tjänstemän.

Kommunstyrelsen utfärdar vid behov verkställighetsdirektiv. Nämnd kan också utfärda dylika direktiv till nämnden underlydande förvaltning.

87 § Ändringar i budgeten

Eventuella ändringar i budgeten ska 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 det organ som äskar om ändringar utreda vilken verkan ändringar 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.

88 § 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 kommunstyrelsen i de fall försäljningsvärdet kan anses överstiga 10.000 euro. I övrigt ansvarar respektive nämnd för eventuell avyttring av lös egendom vilken inte längre är i bruk.

89 § Godkännande av avskrivningsplan

Kommunfullmäktige antar kommunens centrala avskrivningsplan. Utgifter för grundförbättringar av anläggningstillgångar läggs till den oavskrivna anskaffningsutgiften, ifall det inte finns särskilda skäl att göra en separat avskrivning för grundförbättringen.

I enlighet med den centrala avskrivningsplanen godkänner kommunstyrelsen avskrivningsplaner för enskilda nyttigheter eller kategorier av nyttigheter.

Kommunfullmäktige fastställer en gräns för små anskaffningar som underlag för avskrivnings-kalkylen.

90 § Finansförvaltningen

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

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

91 § Fastställande av avgifter

Kommunfullmäktige bestämmer de allmänna grunderna för uppbärande av avgifter för de olika verksamhetsområdena.

92 § Riskhantering

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

GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI

93 § System för övervakning och intern kontroll

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 operativa ledningen. För den externa övervakningen ansvarar av kommunfullmäktige utsedda revisorer.

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

94 § Revisorer

För den granskning av förvaltningen och räkenskaperna som ska utföras för varje löpande räkenskapsår, väljer kommunfullmäktige efter nyval för sin mandatperiod två revisorer jämte personliga ersättare samt ett officiellt revisorsamfund.

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

95 § Revisorernas sammanträden

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

96 § Revisorernas mandatperiod

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

Revisorernas uppdrag upphör då fullmäktige har godkänt bokslutet för mandatperiodens sista räkenskapsår.

97 § Revisorernas uppgifter

Revisorernas uppgifter anges i kommunallagen.

I bokföringshandlingarna ska revisorerna göra anteckningar om utförd granskning.

98 § Revisorernas berättelse

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

Av revisorernas berättelse ska bland annat framgå:

1. när granskningsarbetet utförs och vilka som deltagit i det;
2. utlåtande med anledning av de i 75 § kommunallagen nämnda uppgifterna;
3. under revisionsarbetet gjorda iakttagelser;
4. eventuella anmärkningar och orsakerna härtill;
5. förslag till åtgärder för avhjälpande av eventuella missförhållanden, som påtalats av revisorerna;
6. huruvida bokslutet bör godkännas; samt
7. huruvida ansvarsfrihet kan beviljas de redovisningsskyldiga, som handhaft kommunens förvaltning och ekonomi.

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

99 § Sekretessbestämmelser

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

V ÖVRIGA BESTÄMMELSER

Kapitel 8 ÖVRIGA BESTÄMMELSER

100 § Kommunstyrelsens och nämnders rätt att överta ärenden

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

Nämndprotokoll föredras inte därutöver i kommunstyrelsen, utan det åligger i 1 mom. nämnd person att övervaka kommunstyrelsens intresse i frågan.

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

Har kommunstyrelsen yrkat på att nämnds beslut ska överföras, uppskjuts verkställigheten till dess kommunstyrelsen prövat ärendet. Nämnd bör utan dröjsmål till kommunstyrelsen insända handlingarna i det ärende där överföring krävs. Kommunstyrelsens beslut i ärendet som överförs till behandling i styrelsen skal utan dröjsmål tillställas nämnden. Denna ska verkställa beslutet eller om kommunstyrelsen återremitterat ärendet fatta nytt beslut med beaktande av de skäl som föranlett återremissen.

101 § Förfaringssätt med anledning av upptagande till behandling

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

102 § Information

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens information och godkänner allmänna anvisningar med principer för den kommunala informationen.

103 § Medborgarinitiativ

Kommunstyrelsen ska årligen före utgången av mars 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 ska uppgifterna föreläggas kommunstyrelsen eller den behöriga nämnden på det sätt som dessa organ beslutat.

104 § Kommunens underskrift och underteckning av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås för kommunens räkning undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören, var för sig eller tillsammans, såvida inte kommunstyrelsen har befullmäktigat andra personer att göra det eller annat bestäms nedan.

Kommunstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören, var för sig eller tillsammans.

Övriga kollegiala organs avtal och förbindelser undertecknas av organets ordförande och föredragande, var för sig eller tillsammans, inom ramen för de gränser organet har rätt att besluta om.

När det gäller utdrag ur och kopior av handlingar som kommunstyrelsen eller annat kollegialt organ besitter kan också organets sekreterare eller annan behörig tjänsteman ensam bestyrka handlingarna.

Handlingar som gäller beredningen undertecknas av den som bereder ärendet.

105 § Lösen för handlingar

Kommunfullmäktige beslutar om de grunder enligt vilka lösen ska betalas till kommunen.